

# 「指定生活介護サービス利用契約」

## 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当指定生活介護事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、厚生労働省令に基づき、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

### ◆ ◆ 目次 ◆ ◆

|                    |         |
|--------------------|---------|
| 1. サービスを提供する事業者    | … 2     |
| 2. 利用施設            | … 2     |
| 3. サービスの目的・運営方針    | … 2, 3  |
| 4. 施設の概要           | … 3     |
| 5. 職員の配置状況         | … 4     |
| 6. 営業時間            | … 4     |
| 7. サービス提供の内容       | … 5, 6  |
| 8. 利用料金            | … 7, 8, |
| 9. 記録や情報の管理、開示について | … 9     |
| 10. 苦情の受付について      | … 9     |
| 11. 虐待の防止について      | … 10    |
| 12. 第三者評価の実施状況     | … 10    |
| 13. 協力医療機関         | … 10    |

社会福祉法人暁会

生活介護事業所フェニックス

事業所番号： 3513101893号

## 1. サービスを提供する事業者

|       |                  |
|-------|------------------|
| 名称    | 社会福祉法人暁会         |
| 所在地   | 山口県下関市大字小野64番地の1 |
| 電話番号  | 083-256-5336     |
| FAX番号 | 083-256-5025     |
| 代表者氏名 | 理事長 吉水 千賀子       |
| 設立年月日 | 平成9年4月1日         |

## 2. 利用施設

|           |   |
|-----------|---|
| 事業所の種類    | 指定生活介護                                  |
| 事業所の名称    | 生活介護事業所フェニックス                           |
| 事業所の所在地   | 山口県下関市大字小野64番地の1                        |
| 電話番号      | 電話番号 083-250-8811<br>ファックス 083-250-7773 |
| 管理者       | 吉水 千賀子                                  |
| サービス管理責任者 | 村田 沙由里                                  |
| サービスの実施地域 | 下関市                                     |
| 定員        | 30名                                     |
| 開設年月日     | 平成28年4月1日                               |
| 事業所番号     | 山口県 3513101893号                         |

## 3. サービスの目的・運営方針

### (1) 目的

生活介護事業の対象者に対し、事業所において、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動または生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行い、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営む事が出来るよう支援する。

## (2)運営方針

- ①利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護並びにその更生に必要な指導及び訓練を適切に行う。
- ②利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたつて障害福祉サービスを提供するよう努める
- ③できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町、指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

## 4. 施設の概要

### (1) 施設

|     |       |                    |
|-----|-------|--------------------|
| 建 物 | 構 造   | 鉄筋コンクリート造2階建1棟(本館) |
|     | 延べ床面積 | 本 館 466.54㎡        |

### (2)施設設備の概要

| 名 称   | 部屋数  | 備 考       |
|-------|------|-----------|
| 食 堂   | 1 室  |           |
| 浴 室   | 2 箇所 | 特殊浴槽、一般浴槽 |
| 洗 面 所 | 1 箇所 |           |
| 便 所   | 1 箇所 |           |
| 相 談 室 | 1 箇所 |           |

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し以上の施設・設備を設置しています。

## 5. 職員の配置状況

### (1)職員体制

| 職 種             | 人 員 |
|-----------------|-----|
| 1. 管理者          | 1名  |
| 2. サービス管理責任者    | 1名  |
| 3. 医師           | 1名  |
| 4. 看護師          | 4名  |
| 5. 作業療法士及び理学療法士 | 2名  |
| 6. 生活支援員        | 16名 |
| 7. 調理員等         | 2名  |

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し指定障害福祉サービスを提供する職員として、上記の職員を配置しています。

## (2)職員の勤務体制

| 職 種               | 勤 務 体 制   |
|-------------------|---|
| 1. 管理者            | 日勤: 8:30～17:30  |
| 2. サービス管理責任者      | 日勤: 8:30～17:30  |
| 3. 医師             | 金曜: 14:00～15:00   |
| 4. 看護師            | 早出: 8:00～17:00<br>日勤: 8:30～17:30                                      |
| 5. 生活支援員          | 早出: 8:00～17:00<br>日勤: 8:30～17:30                                      |
| 6. 作業療法士<br>理学療法士 | 早出: 8:00～17:00<br>日勤: 8:30～17:30                                      |
| 7. 調理員等           | 日勤: 9:00～18:00<br>早出: 5:30～14:30<br>中出: 7:00～16:00<br>遅出: 10:30～19:30 |

## 6. 営業日及び営業時間

|          |                            |
|----------|----------------------------|
| 営業日      | 月曜日から金曜日（但し12月31日～1月3日を除く） |
| 営業時間     | 8時30分から17時30分              |
| サービス提供時間 | 8時30分から17時30分              |

## 7. サービス提供の内容

全てのサービスは「個別支援計画書」に基づいて行われます。本事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意をいただきます。なお「個別支援計画」は利用者に交付いたします。

### (1)介護給付費対象サービス内容

| サービスの種類 | サービスの内容   |
|---------|---|
| 相談及び援助  | 利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。            |
| 排 泄     | 適切な排泄援助を行うと共に、自主排泄を目指した適切な支援を行います。                            |
| 介 護     | 利用者の状況に応じて適切な技術をもって食事・整容・更衣・排泄等生活全般にわたる援助を行います。<br>① 入浴 月～金曜日 |

|      |   |
|------|---|
|      | <p>② 着脱衣 必要に応じて介助、確認します。</p> <p>③ 整容 昼食後の歯磨き援助、介助、確認。洗面の援助、介助、確認等個性を尊重した適切な整容を援助します。</p>  |
| 健康管理 | 日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援をします。  |
| 日中活動 | <p>生活スキルの向上等目指して日中活動を提供します。</p> <p>① 作業課題</p> <p>② 創作的活動</p> <p>③ 機能訓練 等</p>  |
| 生産活動 | <p>軽作業等の生産活動の機会を提供します。</p> <p>① パンの製造</p> <p>② パンの梱包</p> <p>&lt;工賃の支払い&gt;</p> <p>上記生産活動における事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として、従事している利用者に支払います。</p> |

## (2) 給付費対象外のサービス

| サービスの種類       | サービスの内容   | 金額  |
|---------------|---|---|
| 食事サービス        | <p>希望により食事の提供をします</p> <p>&lt;食事時間&gt;</p> <p>昼食: 11:30~12:30</p> <p>栄養・利用者の身体の状況・希望や嗜好を考慮した食事の提供を行います。</p> <p>☆<u>経管栄養の方についてはご持参頂くようお願い致します。</u></p>          | <p>昼食:550円</p> <p>☆低所得者の方には食費に関する減免(食事提供体制加算)があります。</p> |
| 創作的活動及びクラブ活動等 | 創作的活動及びクラブ活動を行う上でかかる費用で、負担して頂くことが適当であるものに係る費用をいただきます。   | 実費  |
| 日常生活上必要となる諸経費 | <p>利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが適当であるものに係る費用をいただきます。</p> <p>(日用品費・保健衛生費・教養娯楽費等)</p> <p>紙オムツ・石鹸・シャンプー・トイレトーパーに関しては無料です。</p> <p>(但し、本人指定のものに関しては実費)</p> | 実費  |

## 8. 利用料金

### (1) 介護給付費対象サービス内容の料金

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金(厚生労働大臣の定める基準により算出した額)のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費の給付を市町から直接受け取る(代理受領)場合、利用者負担分としてサービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。(定率負担または利用者負担額といいます)

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。市町村が発行する障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

### (2) サービス利用料金(基本料金)

利用者の障害支援区分に応じたサービス利用料金、介護給付費の給付額を除いた金額(利用者負担)と食費の合計金額をお支払いいただきます。(個別減免等の負担軽減措置が別途ございます。)

☆ご負担いただく金額については、市町村が発行する障害福祉サービス受給者証に記載された金額の範囲内の額、および食費といたします。

#### ①生活介護事業利用の場合(1日あたり)

| 利用時間       | 障害支援区分 | 単位数     | 利用料     | 利用者負担額 |
|------------|--------|---------|---------|--------|
| 4時間以上5時間未満 | 区分6    | 690単位   | 6,900円  | 690円   |
|            | 区分5    | 512単位   | 5,120円  | 512円   |
|            | 区分4    | 351単位   | 3,510円  | 351円   |
|            | 区分3    | 313単位   | 3,130円  | 313円   |
|            | 区分2    | 284単位   | 2,840円  | 284円   |
| 5時間以上6時間未満 | 区分6    | 805単位   | 8,050円  | 805円   |
|            | 区分5    | 597単位   | 5,970円  | 597円   |
|            | 区分4    | 409単位   | 4,090円  | 409円   |
|            | 区分3    | 366単位   | 3,660円  | 366円   |
|            | 区分2    | 332単位   | 3,320円  | 332円   |
| 6時間以上7時間未満 | 区分6    | 1,120単位 | 11,200円 | 1,120円 |
|            | 区分5    | 833単位   | 8,330円  | 833円   |
|            | 区分4    | 570単位   | 5,700円  | 570円   |
|            | 区分3    | 510単位   | 5,100円  | 510円   |
|            | 区分2    | 463単位   | 4,630円  | 463円   |
| 7時間以上8時間未満 | 区分6    | 1,150単位 | 11,500円 | 1,150円 |
|            | 区分5    | 854単位   | 8,540円  | 854円   |

|               |     |          |          |         |
|---------------|-----|----------|----------|---------|
|               | 区分4 | 584 単位   | 5,840 円  | 584 円   |
|               | 区分3 | 523 単位   | 5,230 円  | 523 円   |
|               | 区分2 | 475 単位   | 4,750 円  | 475 円   |
| 8 時間以上 9 時間未満 | 区分6 | 1,211 単位 | 12,110 円 | 1,211 円 |
|               | 区分5 | 915 単位   | 9,150 円  | 915 円   |
|               | 区分4 | 646 単位   | 6,460 円  | 646 円   |
|               | 区分3 | 584 単位   | 5,840 円  | 584 円   |
|               | 区分2 | 536 単位   | 5,360 円  | 536 円   |

※4 時間未満の利用の際も、利用時間に応じた所定の単位数があります。

### (3) サービス利用料金(加算)

| サービス内容               | 説明  | 料金(単位数)                                      |
|----------------------|---|--|
| 初期加算                 | 利用者が生活介護の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、所定の単位数を負担いただきます。          | 30単位/1日                                      |
| 食事提供体制加算             | 食事提供体制加算対象の利用者に対し、食事の提供を行った場合、所定の単位数を負担いただきます。                | 30単位/1日                                      |
| 送迎加算                 | 通所利用者の送迎を行った場合、所定の単位数を負担いただきます。                               | 21単位+28単位/1回                                 |
| 常勤看護職員等配置加算          | 看護職員を常勤換算で1.0名以上加配して配置しているため所定の単位数をご負担いただきます。                 | 24単位(×名)/日                                   |
| リハビリテーション加算<br>(Ⅰ・Ⅱ) | 個別のリハビリテーション計画書を作成し、定期的な評価及び記録を行っている利用者に対し、所定の単位数を負担していただきます。 | 48単位/1日(Ⅰ)<br>20単位/1日(Ⅱ)                     |
| 欠席時対応加算              | サービス利用を予定していた日に急病等により、その利用の中止があった場合に所定の単位数を負担していただきます。        | 94単位/1日(月4回まで)                               |
| 入浴支援加算               | 個別支援計画に基づき、入浴の支援を提供した場合、所定の単位数を負担していただきます。                    | 80単位/1回                                      |
| 福祉・介護職員処遇改善加算        | 福祉・介護職員の処遇改善を目的とした加算です。ひと月の合計単位数に所定の単位数を乗じた単位数を負担していただきます。    | + 所定単位数 × 81/1000                            |
| 人員配置体制加算             | 前年度の平均利用者数に対して直接処遇職員を所定の割合で配置している為、所定の単位数を負担していただきます。         | (Ⅱ) 1.7:1<br>212単位/1日<br>(Ⅲ) 2:1<br>136単位/1日 |

|                  |  |  |
|------------------|--|--|
| 福祉専門職員<br>配置等加算  | 生活支援員として常勤で配置している職員の内、<br>国家資格を有する職員を配置（Ⅰ：35%以上）<br>（Ⅱ：25%以上）している為、所定の単位数を負<br>担していただきます。加えて勤続3年以上の職員<br>を一定数配置しているため所定の単位をご負担<br>いただきます。（Ⅲ：30%以上） | 15単位/1日（Ⅰ）<br>10単位/1日（Ⅱ）<br>6単位/1日（Ⅲ）  |
| 重度障害者支援加算        | 対象の重度障害者に対する支援体制を構築し、<br>基準を満たしたうえで組織的にサービス提供を実<br>施した場合、所定の単位数を負担していただきま<br>す。<br>（Ⅱ）区分6以上 行動関連項目10点以上<br>（Ⅲ）区分4以上 行動関連項目10点以上                    | 360単位/日（Ⅱ）<br>算定開始から180日間は以下<br>の単位数を上乗せします<br>500単位/日<br>180単位/日（Ⅲ）<br>算定開始から180日間は以下<br>の単位数を上乗せします<br>400単位/日 |
| 利用者負担上限額<br>管理加算 | 事業所が利用者負担額合計額の管理を行った<br>場合、所定の単位数を負担していただきます。  | 150単位/月  |

#### (4) 利用料金・費用のお支払い方法

前記(1)(2)(3)の料金・費用は1か月ごとに計算し、以下の方法でお支払い下さい。

<お支払い方法>

① 金融機関口座からの口座振替

ご利用日の翌月末日（土日祝日の場合はその翌営業日）に、ゆうちょ銀行もしくは山口銀行  
の指定口座から口座振替をします。

② 振込

ご利用日の翌月末日までに、指定口座へお振込みください。（振込手数料はご負担くださ  
い。）

※口座振替が出来なかった場合、指定口座へお振込みください。その際の振込手数料はご負担く  
ださい。現金での受領は原則お断りしております。

## 9. 記録や情報の管理、開示について

(1)利用者へのサービス向上に関する事業所におけるサービス会議や他の事業所との連絡調整  
及び緊急時における病院等への連絡などにおいて情報提供が必要となる場合があるため、それら  
については別紙個人情報使用同意書に基づき対応いたします。また、記録及び情報については  
契約の終了後5年間保管します。

◇ 閲覧・複写ができる窓口業務時間 午前8:30～午後17:30

(2)利用者の個人情報については、個人情報保護法にそつた対応を行います。

但し、市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意に基づき情報提供を致します。

## 10. 苦情の受付について

### (1)当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

|                |                           |                      |
|----------------|---------------------------|----------------------|
| 当事業所<br>苦情受付窓口 | 窓口担当者                     | サービス管理責任者(村田沙由里)     |
|                | 受付時間                      | 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30 |
|                | 電話番号                      | (083)250-8811        |
|                | F A X                     | (083)250-7773        |
|                | 担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。 |                      |
| 苦情解決責任者        | 理事長 吉水 千賀子                |                      |
| 暁会第三者委員        | 橋本 サチ子                    | (083)261-7441        |
|                | 山尾 末明                     | (083)256-1291        |

また、苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

### (2)行政機関その他苦情受付機関

|                        |       |               |
|------------------------|-------|---------------|
| 下関市役所 障害者支援課           | 住所:   | 山口県下関市南部町1番1号 |
|                        | 電話:   | (083)231-1920 |
|                        | 受付時間: | 8:30～17:00    |
| 山口県社会福祉協議会<br>運営適正化委員会 | 住所:   | 山口市大手町9番6号    |
|                        | 電話:   | (083)924-2837 |
|                        | 受付時間: | 8:30～17:00    |

## 11. 虐待の防止について

当事業所は、虐待防止責任者及び虐待防止担当者を設置するとともに、定期的な研修を実施し、虐待防止に取り組んでいます。

|         |                  |
|---------|------------------|
| 虐待防止責任者 | 管理者 吉水 千賀子       |
| 虐待防止担当者 | サービス管理責任者 村田 沙由里 |

## 12. 第三者評価の実施状況

|                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| 実施の有無                          | 有 | 無 |
| 直近の実施年月日                       |   |   |
| 実施した評価機関の名称                    |   |   |
| 評価結果の<br>開示状況<br>(公表の有無・公表場所等) |   |   |

## 13. 協力医療機関

|         |                  |         |   |
|---------|------------------|---------|---|
| 医療機関の名称 | 医療法人茜会 勝山クリニック   |         |   |
| 医 院 長   | 西尾 敬             |         |   |
| 所 在 地   | 山口県下関市大字田倉221-11 |         |   |
| 電 話 番 号 | (083)256-8866    |         |   |
| 診 療 科   | 内 科              | 入 院 設 備 | 無 |

|         |                  |         |   |
|---------|------------------|---------|---|
| 医療機関の名称 | 医療法人茜会 よしみず病院    |         |   |
| 医 院 長   | 神田 隆             |         |   |
| 所 在 地   | 山口県下関市後田町1丁目1番1号 |         |   |
| 電 話 番 号 | (083)231-3888    |         |   |
| 診 療 科   | 内 科 等            | 入 院 設 備 | 有 |

令和 年 月 日

指定生活介護サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

(事業者)

施設名 社会福祉法人暁会  
生活介護事業所フェニックス

説明者名 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定生活介護サービスの提供開始に同意しました。

(利用者)

【住所】

【氏名】 印

(署名代行者)

私は、契約者の意見を確認したうえ、上記署名を代行しました。

【住所】

【氏名】 印