

むらほんぼ じゅうようじこうせつめいしょ かみなり村本舗 重要事項説明書

ぎふけんじょうれい もと さーびす ていきょう どうじぎょうしょ がいよう ていきょう さーびす
岐阜県条例に基づき、サービスを提供します、当事業所の概要や提供されるサービス
ないよう けいやくじょう ちゅうい つぎ とお せつめい
の内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

もくじ 目次

1. かみなり村本舗の概要
2. 職員体制について
3. 事業実施地域および営業時間
4. 提供するサービス
5. 利用料金
6. サービスの終了について
7. サービスの利用にあたって気をつけていただきたいこと
8. 賠償責任について
9. あなたの権利について
10. 虐待の防止のための措置
11. 身体拘束の禁止
12. 秘密の保持について
13. 苦情の受け付けについて
14. 非常災害対策
15. 協力医療機関
16. 事故発生時の対応方法
17. 緊急時の対応について



1. かみなり村本舗の概要

<p>事業所の種類</p>	<p>多機能型事業所（平成31年4月1日指定 岐阜県2110400385号）</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定生活介護 指定就労継続支援B型
<p>事業所の目的</p>	<p>地域の同じ仲間として豊かで生きがいのある地域生活を送り、生活の自立とともに主体的な社会参加が出来るよう支援することを目的としています。</p>
<p>事業所の名称</p>	<p>かみなり村本舗</p>
<p>事業所の所在地</p>	<p>1もつくる 羽島市正木町坂丸二丁目188番地1（就労継続支援B型） 2ふくふく 羽島市正木町坂丸五丁目26番地（就労継続支援B型・生活介護）</p>
<p>管理者</p>	<p>後藤 穰</p>
<p>運営方針</p>	<p>①同じ仲間として</p> <ul style="list-style-type: none"> サービスメニューの自己選択・自己決定を尊重し、気楽に利用できるような体制をつくります。 利用者個人の能力・個性を尊重し、地域社会の中で主体的な生活を送ることができるよう、地域リハビリテーション機能活用による生活・就労支援および家族支援を行います。 利用者の権利を守ります。 <p>②潤いとゆとり</p> <ul style="list-style-type: none"> 常に笑いの絶えないやすらぎ環境づくりに努めます。 おだやかな心で生きがいの持てる生活が出来るよう支援します。 利用者の個性を見だし、それを伸ばすための支援をします。 <p>③情報発信</p> <ul style="list-style-type: none"> 地域の生活・福祉情報を提供します。 福祉機器・福祉用具・福祉住環境などの情報提供をします。 <p>④地域リハビリテーション機能の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ボランティア活動とコーディネート機能の充実を図ります。 地域住民との交流を推進します。 専門機関との連携を図ります。

かいせつねんがっぴ 開設年月日	へいせい ねん がつ にち 平成27年3月1日
しよくいんけんしゅう 職員研修 じっしじょうきょう 実施状況	の しゃかいふくしせんもんぶんや けんしゅう ちいきせいかつ しつ たかめる けんしゅうさんか 社会福祉専門分野の研修や、地域生活の質を高めるための研修参加 しょうれい を奨励しています。また、とうきょうかいぼらんてい あしみんかつどうせんたー より各種研修会を実施し受講しています。
りょうていいん 利用定員	していしゅうろうけいぞくしえんびいがた 30名 指定就労継続支援B型 していせいかつかいご 10名 指定生活介護
しゅ 主たる対象者	しんたい ちてき せいしん しょう かつ なんびょうかんじゃ かつ しょうがいふくし 身体、知的、精神の障がいのある方、難病患者の方で、障害福祉 さーびすじゅきゅうしゃしょう う かつ サービス受給者証を受けている方

2. 職員体制について

<職員の体制状況>

職員の配置・体制については、指定基準を満たし、ご利用者に安心して支援を受けていただけるよう体制を整えています。

生活介護の主な職員配置状況

しよくしゅ 職種	していきじゆんじょう 指定基準上		うんえい 運営 きていじょう 規程上の ていすう 定数 にん (人)	げんざい しょういんはいち 現在の職員配置				しよくむ ないよう 職務の内容	
	ひつよう かず 必要な数			じょうきん にん 常勤(人)		ひじょうきん にん 非常勤(人)			じょうきん 常勤 かんさんすう 換算数
	せん 専 じゅう 従	けん 兼 む 務		せん 専 じゅう 従	けん 兼 む 務				
かんりしや 管理者	1人		1		1			1	じぎょう かんりうんえい 事業の管理運営
さーびす サービス かんりせきにんしや 管理責任者	1人	じょうきん 常勤 かんさんすう 換算数 1	1		1			1	こべつしえんけいかくさくせい 個別支援計画作成 サービス計画の けいかく 相談・調整
かんごし 看護師	1人	常勤 換算数	1			1		0.1	せいかつけんこうそうだん 生活健康相談 いりようきかんれんけい 医療機関連携
せいかつしえんいん 生活支援員	1人	1.8	5	1		2		2.5	せいかつしえん かいじよ 生活支援・介助 せいさんかつどうとうしえん 生産活動等支援
いし 医師	1人		1			1		0.1	そうだんえんじよなど 相談援助等
ちょうりいん 調理員	1人		1			3		0.3	えいようかんり ちょうり 栄養管理・調理
えいようし 栄養士	1人		1			1		0.1	えいようかんり こんだてさくせい 栄養管理・献立作成

就労継続支援B型の主な職員配置状況

しよくしゆ 職 種	していきじゆんじょう 指定基準上 ひつよう かず 必要な数		うんえい 運営 きていじょう 規程上の ていすう 定数 (人)	げんざい しょくいんはいち 現在の職員配置				しよくむ ないよう 職務の内容	
				じょうきん にん 常勤(人)		ひじょうきん にん 非常勤(人)			じょうきん 常勤 かんさんすう 換算数
				せん 専 じゆう 従	けん 兼 む 務	せん 専 じゆう 従	けん 兼 む 務		
かんりしや 管理者	1人		1		1			1	じぎょう かんりうんえい 事業の管理運営
さーびす サービス かんりせきにんしや 管理責任者	1人		1		1			1	こべつしえんけいかくさくせい 個別支援計画作成 けいかく サービス計画の そうだん ちょうせい 相談・調整
せいかつしえんいん 生活支援員	1人	常勤	1	1				1	せいかつしえん かいじよ 生活支援・介助
しよくぎょう 職業 しどういん 指導員		換算数 2.5	4				6	2.2	せいさんかつどう しどう 生産活動の指導・ しえん 支援
もくひょうこうちん 目標工賃 たっせいしどういん 達成指導員			1				1	1	しゅうろうけいぞくしえん 就労経営状況の はあく かいぜんぎょうむ 把握・改善業務
せいしんほけん 精神保健 ふくしし 福祉士			1				1	0.1	しゃかいせいかつしえん 社会生活支援 ちいまいこうしえん 地域移行支援
ちようりいん 調理員	1人		1				3	0.3	しよくじそうだん ちようり 食事相談・調理
えいようし 栄養士	1人		1				1	0.1	えいよう かんり こんだてさくせい 栄養管理・献立作成

3. 事業実施地域および営業時間

< 事業実施地域 > サービスを提供できる地域は、羽島市、笠松町、岐南町です。
※上記以外の地域の方は、ご相談ください。

< 営業日 > 月曜日～土曜日(日曜日、祝祭日、年末年始12/29～1/3は休み)。
※上記以外の営業日は、相談に応じます。

< サービス提供時間 > 午前9時～午後4時

< 受付時間 > 午前8時30分～午後5時30分

< 連絡先 > もつくる

電話番号 058-322-8931

FAX番号 058-393-8932

ふくふく

電話番号 058-322-5136

FAX番号 058-322-5236

4. 提供するサービス

< 指定生活介護 >

ア 個別支援計画の作成

イ 給食サービス

ウ 入浴又は清拭

エ 食事・整容・更衣・排泄の援助

オ 創作、生産活動の場の提供

カ 生活能力の維持向上のための食事や家事等の日常生活能力を向上するための訓練

キ 生活相談

ク 健康管理

ケ 送迎サービス

コ 訪問支援

(常時サービスを利用しているご利用者が、心身の状況の変化により、5日以上連続して利用がなかった場合は、居宅を訪問して利用状況を

確認し、月2回を限度として同意の上で支援を行います。)

サ 上記のサービスについて、必要な介護・支援・相談・助言

< 指定就労継続支援B型 >

ア 個別支援計画の作成

イ 給食サービス

ウ 食事・整容・更衣・排泄の援助

エ 就労に必要な知識や能力の向上のための必要な訓練

オ 就労の機会の提供及び生産活動

カ 実習先企業等の紹介

キ 求職活動等の支援

ク 施設外就労、施設外就労及び在宅就労に係る支援

ケ 職場定着の支援

コ 生活相談

サ 健康管理

シ 送迎サービス

ス 訪問支援

(常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5日以上連続して利用がなかった場合は、居宅を訪問して利用状況を確認し、月2回を限度として同意の上で支援を行います。)

セ 上記のサービスについて、必要な介護・支援・相談・助言

5. 利用料金

(1) 介護給付費又は訓練給付費対象サービスの料金

介護給付費又は訓練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割が介護給付費又は訓練給付費の対象となります。事業者が介護給付費又は訓練給付費を市町村から直接受け取る(代理受領する)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。(利用者負担額といいます)

なお、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。障害福祉サービス受給者証を確認してください。

(2) かみなり村本舗のサービス利用にかかる実費負担額

サービス提供に係る次の費用は、自立支援給付の対象ではありませんので、実費をいただきます。

ア 給食費

1食あたり 400円 (食材料費相当額)

イ 入浴にかかる費用

水光熱費等として 200円

ウ 創作活動、レクリエーション活動にかかわる材料費・交通費などの実費

(その都度、その内容を説明いたします。)

エ 送迎費

事業実施区域以外では、事業所を起点に片道10 k mを超えた走行距離数に30円／k mを乗じた金額をいただきます。

オ その他の必要な費用

かみなり村本舗で過ごしていただく上で、利用者にご負担いただくことが適当であるものにかかる実費用（おむつ代、生理用品代、日用品費など）

(3) 利用料金の支払方法

利用料金のお支払いは、1ヶ月ごとに計算し翌月10日以降に請求書をお渡しします。その後28日に銀行口座振替にてお支払い頂きます。（ただし、金融機関休業日の場合は翌営業日となります）銀行振り込みも可能ですが、手数料は利用者の負担となります。また、銀行などとの手続きは、利用者または代理人が行ってください。

(4) 利用の中止、変更、追加

ア 利用予定日の前に、利用者の都合により、個別支援計画で定めたサービスの利用を中止または変更することができます。

その場合はサービスの実施日の前日午後5時までに事業者に連絡してください。

但し、利用者の体調不良等やむをえない事情がある場合は、当日キャンセルも承りますので、できる限り早めにご連絡をお願いします。

イ 利用予定日の前々日、前日または当日、急病等により利用を中止した際、連絡調整や相談援助を行った場合、欠席加算の対象になります。

ウ 利用予定日当日の給食キャンセルは、給食実費負担額である400円をお支払いいただきます。※できる限り早めに連絡をお願いします。

利用予定日の前日17時までに申し出があった場合	無料
利用予定日の前日までに申し出がなかった場合	自己負担相当額

オ サービス利用の変更・追加は、サービスの稼働状況により利用者が希望する日時にサービスの提供ができないことがあります。その場合は、他の利用可能な日時を利用者に提示するほか、他の事業所を紹介するなど必要な調整をいたします。

(5) 実費負担額の変更

実費負担額を変更する場合は、原則としてその2ヶ月前までに説明します。

6. サービスの終了について

サービス契約を解約するときには、30日以上前にご連絡ください。

ただし、当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない、守秘義務に違反したとき、社会通念に逸脱する行為を行ったときは、ただちに解約することができます。

また下記の場合は30日以上前にご連絡のうえサービス提供を停止することがあります。

- ・ 利用者が入院し、明らかに契約期間以内に退院の見込みがないとき。
- ・ 利用者がサービス提供を継続し難いほどの不信行為を行ったと認めるとき。
- ・ 天災、災害その他やむを得ない理由により施設を利用することができないとき。
- ・ サービス利用料金を2ヶ月以上滞納し、期限を定めての再三催告にもかかわらず、利用料の支払いがないとき。

7. サービスの利用にあたって気をつけていただきたいこと

(1) サービス内容の変更

サービス利用が決定した場合は契約を締結し、個別支援計画を作成して、サービスの提供を行います。ご利用者の体調等の理由で予定されていたサービスが実施できない場合には、利用者の同意を得てサービス内容を変更します。

(2) 受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担額」「支給量」等「受給者証」の記載内容の変更があった場合は速やかに事業所にお知らせください。

また、当事業所職員より受給者証の確認をさせていただく場合には、提示くださいますようお願いいたします。

(3) サービス実施の記録について

ア サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供毎に、実施日時及び実施したサービス内容等を記録し利用者にもその内容のご確認をいただきます。内容に間違いやご意見があればいつでもお申し出ください。なお、個別支援計画及びサービス提供の記録は、サービス提供日より5年間保管します。

イ 利用者の記録や情報の管理、開示について

ほんじぎょうしょ 　りようしゃ きろく じょうほう てきせつ かんり 　りようしゃ もと おう
本事業所では、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じて
とうじぎょうしょ 　ないよう かいじ
当事業所にてその内容を開示します。

(4) 約束

かみなり 　むらほんぼ 　き 　いっしょ 　きも よ 　かつどう 　つぎ やくそく
かみなり村本舗に来ているみなさんが一緒に気持ち良く活動するために次の約束を
まも
守りましょう。

- ・ 利用者・職員・ボランティアのみなさんの個人的なことや他の人に話していけないことを話すことはやめましょう。
- ・ かみなり村本舗に来ているみなさんの個性や特性を大切にし、相手の気持ちが傷つくこと、周りが嫌な気持ちになることを言うことはやめましょう。
- ・ 決められた時間を守りましょう。
- ・ 自分でできることは、自分でしましょう。

8. 賠償責任について

とうじぎょうしょ 　つぎ 　そんがいばいしょうほけん 　かにゆう
当事業所は、次の損害賠償保険に加入します。

■ 施設の業務中事故賠償補償 施設内業務全般（サービス）

- 居宅介護サービス
- 給食サービス
- 居宅介護支援・経済的損失
- 保障対象となる事故
 - ・ 施設（法人）が事故により法律上の賠償責任を負った場合
 - ・ 管理責任のある施設の内・外の事故補償
 - ・ 「受託・管理財物事故補償」「人格権侵害補償」「非所有自動車の賠償補償」

■ 通所型施設利用者の障害事故補償

- 保障対象となる事故
 - ・ 利用者が施設利用のため自宅を出発し、施設内でサービスを受け、自宅へ帰宅するまで。
 - ・ 施設職員を伴って外出した場合
- ※ 個人の理由で施設外に出られた場合は、管理責任の対象になりませんので
ごりょうしょう
ご了承ください。

9. あなたの権利について

- (1) 障がいの種類や程度、国籍、性別、思想・信条によって差別されることなく一人の人間として尊重されます。
- (2) 働くことや人とのかかわりを通じて、自己変革し、自立していく権利を持ちます。
- (3) 個人の情報に対する取り扱いにおいて、プライバシーが保護されます。
- (4) 当協会の経営する施設及び事業の運営や経営状況を知ることができます。
- (5) 当協会の事業、会議等の内容に意見を述べるすることができます。
- (6) 当協会の方針、行事ならびに自らのケース記録等について知る権利を持ちます。
- (7) 障がいの程度にかかわらず、自分のことは自らが選択し、決定する自己決定権を持ちます。また、自己決定に対する援助がされ、自己決定する機会が保障されます。
- (8) いやなこと、不快なことについて拒否する権利を持ちます。
- (9) 施設の利用、事業への参加について移動の自由が保障されます。
- (10) 自立にむけたサービスを受ける権利を持ちます。
- (11) 社会参加や社会資源の活用を積極的に受ける権利を持ちます。

上記に示した利用者の権利が守られなかった場合には苦情解決の制度を利用できます。また、「自己決定権」や「拒否権」などについては、権利として主張できますが、決定については利用者・職員との合意のうえで行います。

10. 虐待の防止のための措置

事業所は、利用者の人権擁護や虐待の防止のため、次の措置を講じます。

- (1) 苦情解決体制の整備
- (2) 虐待の防止に関する責任者の選定及び設置
- (3) 虐待防止委員会の設置と検討結果の周知徹底
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- (5) 成年後見制度の利用支援

11. 身体拘束の禁止

- (1) 事業所は、利用者本人または他の利用者の生命・身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等の行動制限行為を行いません。
- (2) やむを得ず身体拘束を行う場合は、その理由や心身の状態・時間・状況等の必要事項を記録します。
- (3) 事業所は、身体拘束などの適正化を図るために、次の措置を講じます。
 - ア 身体拘束などの適正化のための対策を検討する委員会（オンラインも可）の定期的な開催及び検討結果の周知徹底
 - イ 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - ウ 職員に対し、身体拘束等の適正化の研修を定期的の実施

12. 秘密の保持について

支援のために、知り得た利用者及び家族の情報を決して漏らしません。厳重に秘密を守るため、職員に対しても必要な対策を行います。

また、他の事業所及び関係機関から利用者についての情報をうかがう時は、前もって書面にて利用者の同意を必ず得ます。

13. 苦情の受け付けについて

- (1) 当事業所における苦情の受付およびサービス利用等の相談、サービスに対する苦情や意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者記録等の情報開示の請求、生活全般の相談など次の窓口で受け付けます。
 - ・ 苦情受付窓口・・・ 管理者 後藤 穰
 - ・ 苦情解決責任者・・・ 事務局 長 川合 宗次
 - ・ 受付時間・・・ 毎週月曜日～金曜日 午前9時～午後4時

(2) 第三者委員

当事業所では、羽島市障害者生活支援センター（公設）の事業運営に係わるボランティアの方を第三者評価委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見、当事業所の事業運営に関する第三者評価委員を行っています。利用者は、当事業所への苦情やご意見は「第三者評価委員」にも相談できます。

氏名	住所	受付窓口
白木 寸美子	羽島市	電話番号 058-393-0751 ファックス番号 058-393-1218
野々村 千恵子	羽島市	個人情報保護のため岐阜羽島ボランティア協会事務局の番号ですが、事務局から各委員に通知します。
林 和子	羽島市	

(3) 行政機関その他苦情受付機関の苦情受付

機関名	連絡先など
羽島市役所 健幸福祉部 福祉課	羽島市竹鼻町55番地（受付 午前9時～午後5時） 電話 058-392-1111（内線 2513） FAX 058-394-1240
岐阜県運営適正化委員会 （岐阜県社会福祉協議会）	岐阜市下奈良2-2-1（受付 午前9時～午後4時） 電話 058-278-5136 FAX 058-278-5137

14. 非常災害対策

- (1) 当事業所は、消防設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (2) 当事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

15. 協力医療機関

- (1) 当事業所は、岩佐医院を協力医療機関とします。
- (2) 当事業所は、栗栖徹至さんを嘱託医とします。

16. 事故発生時の対応方法

- (1) 当事業所は、事故発生時には、すみやかに協力医療機関で対応し、保護者及び本部事務局に連絡します。
- (2) 行政機関等に届出義務を要する事故は、岐阜地域福祉事務所（福祉課 地域福祉係）及び市役所福祉課にすみやかに届出ます。

17. 緊急時の対応について

サービス提供中にご利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡する等必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかに連絡します。

【主治医】

医療機関名	
住 所	
電話番号	
主治医氏名	

【ご家族緊急連絡先】

氏 名	ぞくがら (続柄)
住 所	
電話番号	