

# 障害者支援施設 あかまつ園

## 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当施設とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、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。

※当施設では、利用者に対して指定障害者支援施設サービスを提供します。  
当サービスの利用は、原則として介護給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

### ◇◆目次◆◇

1.	法人概要	1
2.	利用施設	1
3.	サービスの目的・運営方針	1
4.	居室の概要	1~2
5.	職員の配置	2
6.	職員の勤務体制	3
7.	当施設が提供するサービス	3~5
8.	利用料金	5~6
9.	利用者が入院・外泊された場合の対応について	6
10.	利用者の記録や情報の管理、開示について	6
11.	損害賠償保険への加入について	6
12.	苦情の受付、虐待通報・相談について	6~7
13.	緊急時の対応	7
14.	非常災害時の対策	7
15.	留意事項	7~8
16.	個人情報利用同意書	9

社会福祉法人 新生会  
(障害者支援施設 あかまつ園)  
当施設は青森県の指定を受けています。  
(事業所番号 0210600367号)

## 1. 法人概要

法人名称	社会福祉法人 新生会
所在地	青森県上北郡東北町大字大浦字境ノ沢 6番地1
電話番号	0176-56-5415
代表者氏名	理事長 森川 盛人
設立年月日	昭和59年1月27日
合併年月日	平成22年6月15日

## 2. 利用施設

施設の種類	障害者支援施設（生活介護・施設入所支援）
合併後の指定年月日	平成22年6月15日指定（事業者番号 0210600367号）
施設の名称	障害者支援施設 あかまつ園
施設の所在地	青森県十和田市大字大沢田字早坂 194番地
電話番号	0176-27-2126
施設長（管理者）	園長 森川 盛人
当初開設年月日	平成3年4月1日（旧身体障害者更生施設）
利用定員	生活介護 60名、施設入所支援 50名

## 3. サービスの目的・運営方針

施設の目的	生活介護の対象者に対し、日中活動と合わせて夜間等における、食事・入浴・排泄の介護等を提供することを目的とし、障害者施設において、必要な介護・支援をする。
施設の運営方針について	多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援する。

## 4. 居室の概要

### (1) 居室の概要

居室・設備の種類	居室	備考（設備等）
個室（1人部屋）	6室	テレビ・ロッカー等収納設備
2人部屋	22室	テレビ・ロッカー等収納設備
合計	28室	

\* 利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

### (2) 居室の変更

利用者から居室変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況等により施設でその可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室を変更する場合は、利用者やご家族と協議のうえ決定します。

### (3) 居室以外の施設設備の概要

当施設では、居室以外に下記の施設・設備をご利用いただくことができます。これらは、厚生労働省が定める基準により、指定障害者支援施設に設置が義務づけられている施設・設備です。これらの利用については、利用者に特別ご負担いただく費用はありません。

施設設備の種類	室数	備考
デイルーム	2ヶ所	
食堂	1ヶ所	
医務室	1室	
訓練室	1室	
静養室	1室	
浴室	1室	普通浴槽・特殊浴槽
洗面所	3ヶ所	
便所	6ヶ所	
相談室	1室	
会議室	1室	

### 5. 職員の配置 (障害者総合支援法の人員基準に基づき配置しています。)

職種	常勤換算	常勤	非常勤	指定基準
1・施設長(管理者)	1	1		1
2・総務課長	1	1		
3・事務員	1	1		
4・栄養士	1	1		1
5・調理員	4	5		
6・施設支援課長	1	1		
7・サービス管理責任者	1	1		1
8・支援員	1.6	1.7		1.8
9・看護師	3	3		
10・機能訓練員	1	1		
11・医師(嘱)	0.1		1	

※平成29年4月1日現在

## 6. 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制				
1. サービス管理 責任者	平常勤務	8:40	～	17:00	1人
	半日勤務	8:40	～	12:00	1人
2. 支援員	標準的な時間帯における最低配置人員				
	早番勤務	7:00	～	15:00	2人
	平常勤務	8:40	～	18:30	2～3人
	遅番勤務	13:00	～	20:00	1人
	夜間勤務	16:30	～	9:00	2人
3. 栄養士	平常勤務	8:40	～	17:00	1人
	半日勤務	8:40	～	12:00	1人
4. 調理員	平常勤務	10:00	～	12:00	0～1人
	早番勤務	5:30	～	12:15	1人
	遅番勤務	10:00	～	19:00	2～3人
5. 看護師	早番勤務	7:15	～	15:45	1人
	遅番勤務	9:30	～	18:30	1人
	平常勤務	8:40	～	17:00	0～1人
	半日勤務	8:30	～	12:30	0～1人
6. 機能訓練員	平常勤務	8:40	～	17:00	1人
	半日勤務	8:40	～	12:00	1人
7. 医師（嘱）	月2回				1人

## 7. 当施設が提供するサービス

当施設の生活介護及び施設入所支援のサービスは以下の法令に基づき提供します。

### (1) サービスの概要

・生活介護（日中活動）9：00～17：00

\* 暦月数から8日を差し引いた日中部分のサービス提供をします。

・施設入所支援（夜間支援）17：00～翌日9：00、終日支援（24時間支援）

\* 年間を通した夜間帯と、1ヶ月8日間の日中サービスを提供します。

★上記2種類のサービスをもとに利用料金の請求が発生します。詳細については、サービス利用料金説明項目でご確認下さい。（P5）

★利用者の状況や要望に沿い、個別の生活支援計画を策定し、それに基づきサービスを提供致します。内容を確認いただき、署名捺印が必要となります。なお「生活支援計画」の写しは利用者または家族に交付致します。

(2) サービスの内容

サービスの種類	内 容
相談及び内容	<p>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。 施設支援課長・サービス管理責任者等が各種相談・助言に応じます。</p>
介 護	<p>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・排泄等の生活全般にわたる援助を行い、生活のリズムを整えるような支援をします。</p> <p>①入 浴～週2回（利用者の身体状況と希望等を伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるよう支援します。入浴が困難な場合は、毎日清拭を行うなど適切な支援をします。）</p> <p>②排 泄～適切な排泄援助を行うと共に、自立排泄を目指した適切な支援を行います。</p> <p>③着脱衣～必要に応じて介助、確認します。</p> <p>④整 容～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>
食事の提供	<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>朝食（7:30～8:00） 昼食（12:00～12:30） 夕食（18:00～18:30）</p>
健康管理	<p>日常生活上必要なバイタルチェック、定期的な健康診断、外来通院、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。</p> <p>◎嘱託医 医師氏名 石井 淳夫 診療科 内科 回診日 月2回（第2・4 土曜日）</p> <p>◎協力医療機関～石井医院（七戸町） ◎協力歯科医療機関～沼山歯科医院（東北町） ◎主な通院先～十和田市立中央病院、十和田第一病院 ※当園では、A E D（自動体外除細動器）を設置しております。</p>
訓 練	<p>日常生活指導～地域において自立した社会生活を送るため機能維持等を目指した指導を行います。 機能訓練～リハビリテーション実施計画書に基づき、機能訓練員が適切に支援します。</p>
創作的活動	<p>創作的活動の機会を提供します。（毎週土曜日9：30～11：00）</p> <p>第1週目 生け花クラブ 第2週目 ビデオクラブ 第3週目 カラオケクラブ 第4週目 お楽しみクラブ</p> <p>※施設行事等の都合で、中止となる場合もあります。</p>

サービスの種類	内 容
社会参加支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・レクリエーション行事・外出など、社会参加の機会を多くすることにより、地域社会の見聞を広めると共に、地域の人々との交流を深められるよう支援します。(外出行事等、夏まつりなど)</li> <li>・利用者の個人的社会参加(各種セミナー、イベント等)の支援をします。</li> </ul> <p>※利用者の健康状態、天候の状態等により外出を中止とさせていただきます場合もあります。</p> <p>※個人的外出については、基本的に施設の公用車は使用できません。</p>

## 8. 利用料金

### (1) サービス利用料金

別紙(サービス利用説明書)の記載内容とおり、国の定める報酬単価と各種加算に設定されている金額に対して、給付額(9割)を除いた金額(利用者負担額)と食費等・光熱水費の合計金額をお支払いいただきます。

★個別減免・補足給付費等の負担軽減措置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ご確認ください。

★サービス利用の取り消し(キャンセル)について(契約書第15条)

ご契約者が、サービス利用を取り消し(キャンセル)する場合は、利用予定日の前日までに当施設までお申し出ください。なお、当日のお申し出の場合、別紙(サービス利用説明書)の記載どおり、キャンセル料(1,000円)をいただく場合があります。

★食費について(1日 1,431円)

1日1食以上食事された場合は、所定の日額をいただきます。

★光熱水費について(1日 328円)

入院・外泊期間については、1ヶ月につき8日まで日割でご負担いただきます。

### (2) 介護給付費の対象外のサービス

下記のサービスについては、介護給付費の対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、別紙(サービス利用説明書)記載の所定料金をお支払い頂きます。

なお、所定料金は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う2ヶ月前までにご説明します。

①特別なサービスの提供とこれに伴う費用

(特別な設備の使用、特別な娯楽の提供、施設外の医療機関への移送等)

②介護給付費から支給されない日常生活上の諸費用

③預り金等管理は別途預り金等管理契約書を締結して頂き、これに従い管理を行います。

④その他( )

### (3) 利用料金のお支払方法(契約書第5条参照)

前記(1)、(2)の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

①・窓口での現金支払

②・下記指定口座への振り込み

みちのく銀行 七戸支店 普通預金 1208608

③・金融機関口座からの自動引き落とし

## 9. ご契約者が入院・外泊された場合の対応について

当施設に入所中に、入院・外泊の必要が生じた場合の対応は、以下の通りです。

① 短期間の場合（1ヶ月につき8日まで）	1日あたり	320円
② 入院・外泊期間が8日以上12日未満の場合	1ヶ月あたり	561円
③ 入院・外泊期間が12日以上の場合	1ヶ月あたり	1,122円
④ 長期間の入院・外泊の場合 （8日以上3ヶ月間に限る）	1日あたり	191円

- \* 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合～3ヶ月を超えて医療機関に入院すると確実に見込まれる場合又は現に連続して3ヶ月を超えて入院した場合には、契約を解除する場合があります。
- \* 入院・外泊期間中の光熱水費の負担について～1ヶ月につき8日まで日割でご負担いただきます。

## 10. 利用者の記録や情報の管理、開示について

- ★事業者は、関係法令に基づいて、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その内容を開示します。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となる場合があります。） ※閲覧・複写ができる窓口業務時間 午前9:00～午後17:00
- ★利用者又はその家族の個人情報の利用については、適切な説明をし同意を得るものとします。（P9、個人情報利用同意書にて詳細を説明いたします。）

## 11. 損害賠償保険への加入について

本事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社	株式会社 損害保険ジャパン
保険種類	賠償責任保険（個人）
賠償の概要	施設内外での事故（食中毒、外傷等）

## 12. 苦情の受付、虐待通報・相談について

当施設における苦情や虐待通報・相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

- 受付窓口（担当者） [施設支援課長] 沼辺 順一  
※受付窓口は「施設支援課長」を主としますが、施設長、サービス管理責任者等その他の職員でも随時申し受けます。
- 受付期間 随時

○行政機関その他苦情受付機関

第三者委員会	氏名	電話番号	住所
	森川 隆治	0176-56-4794	東北町大字大浦字境の沢17
	蛭名 勉	0176-56-4519	東北町旭北3丁目31-624
	相馬 明	0176-56-2180	東北町上北南4丁目32-531
青森県社会福祉協議会 運営適正化委員会		所在地 〒030-0822 青森市中央3丁目20番30号 (県民福祉プラザ内) 電話番号 017-731-3039 (月～金 8:30～17:00) F A X 017-731-3098 (随時受付) メール uneitekiseika@aosyakyu.or.jp (随時受付)	

### 13. 緊急時の対応

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関、関係機関、家族への連絡を行うなどの必要な措置を講じます。

### 14. 非常災害時の対策

非常災害時には、別途定める「消防計画書」に従い対応致します。

消防設備	火災通報装置、火災報知受信機、火災報知機、煙感知器、温熱感知器、屋内消火栓、消火器、誘導灯、非常電源設備等
避難訓練	別途に定める「消防計画書」に則り、十和田市地域広域事務組合 十和田消防署、の協力のもと、年4回の避難訓練・防災訓練を利用者参加にて実施致します。

### 15. 留意事項

当施設のご利用の際には、下記の事項にご留意いただけるようお願い致します。

一般的なマナー	<ul style="list-style-type: none"> <li>当施設では、50名の方が生活をされております。一般的なマナーを守り、他の利用者の方の迷惑となる行為等のないようお願い致します。</li> <li>喫煙については、所定の場所をお願い致します。</li> </ul>
施設・設備の取り扱い	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設内の設備・器具は、利用者皆様の大切な財産です。用法に従い丁寧にお取り扱いいただくようお願い致します。</li> <li>利用者の故意又は重大な過失により、施設・設備・器具等を破損した場合は、弁償をお願いする場合があります。</li> <li>故意な施設備品の持出しをしないようお願い致します。</li> </ul>
居室の利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>私物の持込みについては、ご本人のスペース内に収まる範囲をお願い致します。</li> <li>騒音など他の利用者の迷惑になる行為は、ご遠慮いただくようお願い致します。</li> <li>健康を損なうような夜更かしは、ご遠慮いただくようお願い致します。</li> </ul>



貴重品の管理	<ul style="list-style-type: none"><li>・貴重品は、なるべく施設内に持込まないようお願い致します。</li><li>・ご本人で管理されている所持品（貴重品を含む）を紛失した場合には、一切責任は負いません。</li></ul>
宗教活動 政治活動 営利活動	<ul style="list-style-type: none"><li>・他の利用者に対する、宗教活動、政治活動、営利活動は、ご遠慮いただきます。</li></ul>

平成 年 月 日

障害者支援施設あかまつ園の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。

施設名 障害者支援施設 あかまつ園  
説明者職名 サービス管理責任者  
説明者氏名 \_\_\_\_\_ (印)

私は、本書面に基づいて事業者の職員から重要事項の説明を受け、指定障害者支援施設サービスの提供開始に同意しました。

利用者住所 十和田市大字大沢田字早坂 1 9 4  
あかまつ園  
利用者氏名 \_\_\_\_\_ (印)  
代筆者氏名 \_\_\_\_\_ (印)  
(利用者との続柄 \_\_\_\_\_ )

※この重要事項説明書は、社会福祉法第 76 条及び第 77 条に基づく、厚生労働省令第 171、172 号（平成 18 年 9 月 29 日）の規定により、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。