

指定共生型障害福祉サービス事業所

**「聖隷トライサポート和合 共生型自立訓練（機能訓練）サービス利用契約」
重要事項説明書**

2021年4月1日

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、利用者に対して共生型自立訓練（機能訓練）を提供します。当サービスの利用は、原則として訓練等給付の受給決定を受けた方が対象となります。

∞ 目 次 ∞

1. 事業者	1
2. 利用施設	1
3. 通常の事業実施地域及び送迎区域及び営業日	1
4. 設備等の概要	2
5. 職員の配置状況	2
6. 施設が提供するサービス	3
7. 施設が提供するサービスの利用料金	4
8. 利用料金・費用のお支払方法	4
9. 利用者の記録や情報の管理・開示について	5
10. 虐待防止・身体拘束について	5
11. 協力医療機関	5
12. 苦情の受付について	6
13. 非常災害時の対応	6
14. その他留意事項	7

社会福祉法人 聖隷福祉事業団
指定共生型障害福祉サービス事業所
聖隷トライサポート和合
当施設は機能訓練の指定を受けています
(浜松市指定 第 2217272133 号)

1 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 聖隷福祉事業団
法人所在地	静岡県浜松市中区住吉二丁目 12 番 12 号
代表者氏名	理事長 青木 善治
法人の設立年月日	昭和 27 年 5 月 1 日
電話番号・FAX 番号	電話 053-413-3300 FAX 053-413-3314

2 利用施設

施設の種類	2019 年 8 月 1 日指定 浜松市 第 2217272133 号
施設の名称	聖隷トライサポート和合
施設の所在地	静岡県浜松市中区和合町 555 番地
提供する事業	共生型自立訓練（機能訓練） ※当施設は浜松市から介護保険の指定を受けた、通所介護（介護予防通所サービス）事業所です。
電話番号	（直通）053-416-1233 （代表）053-478-0800
FAX 番号	（FAX）053-476-6511
所長（管理者）	柴本 千晶
サービス管理責任者	—
主たる対象者	身体障害者（18 歳未満を除く）
施設運営の基本方針及び目的	自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、身体機能、生活能力の維持・向上を図る為の訓練等を実施します。
開設年月日	2019 年 8 月 1 日
利用定員	40 名
福祉サービス 第三者評価	未実施

3 通常の事業実施地域及び送迎区域及び営業日

事業実施地域	浜松市 中区：利町、紺屋町、松城町、元城町、神明町、連尺町、肴町、田町、池町、尾張町、元目町、北田町、鍛冶町、伝馬町、大工町、鴨江、鴨江町、鹿谷町、広沢、高町、城北、布橋、文丘町、和地山、蜷塚、山下町、中沢町、元浜町、下池川町、八幡町、富塚町、住吉、幸、萩丘、小豆餅、葵西、葵東、高丘町、高丘東、高丘西、高丘北、泉町、泉、和合町、和合北、新津町、助信町、高林、曳馬町、曳馬、上島 北区：初生 東区：有玉南 西区：神ヶ谷町、西山町、伊左地町
送迎実施区域	相談に応じます。
営業日	月～土（12 月 30 日～1 月 3 日を除く）
営業時間	8 時 30 分～17 時 00 分
サービス提供時間	9 時 10 分～16 時 20 分

4 設備等の概要

(1) 施設設備の概要

施設・設備の種類	機能訓練
食堂・機能訓練室	1室
相談室	1室
洗面所	5ヶ所
トイレ	5ヶ所

※これらは介護保険法による設備基準により、指定通所介護事業所に設置が義務付けられている施設・設備です。これらの利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

(2) 施設・設備ご利用上の注意事項

当施設において、施設・設備をご利用いただくにあたって以下の点にご注意ください。

- ① 利用者は、施設・設備について故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損した場合には、自己の費用にて原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとします。
- ② 当施設の敷地内は、全面禁煙となっております。

5 職員の配置状況

職 種	常勤・非常勤	指定基準
施設長(管理者)	常勤(兼務)	1名
サービス管理責任者	常勤(兼務)	—
介護職員(生活支援員)	常勤(兼務)	6名
看護職員	非常勤	1名
理学療法士・作業療法士	常勤(兼務)	1名
生活相談員	常勤(兼務)	1名

※当施設では、利用者に対して指定共生型障害福祉サービス事業を提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

※前年度の利用者数によって職員の指定基準は変動します。

※職員の配置基準については、常勤換算の上、厚生労働省の指定基準を遵守しています。

※常勤換算とは：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数(週37.5時間)で除した数です。

例)：1日3.75時間、週5日勤務の職員(1週間で18.75時間勤務)が5名いる場合、常勤換算では2.5名(3.75時間×5日×5名÷37.5時間=2.5名)となります。

<主な職種の勤務体制(標準的な時間帯)>

職 種	勤務体制及び時間帯
サービス管理責任者	—
介護職員(生活支援員)	日勤 (8:30~17:00)
看護職員	日勤 (8:30~17:00)
理学療法士・作業療法士	日勤 (8:30~17:00)
生活相談員	日勤 (8:30~17:00)

6 施設が提供するサービス

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

- (1) 訓練等給付費の対象となるサービス
- (2) 訓練等給付費の対象外のサービス（利用料の全額を利用者にご負担いただくサービス）

<当施設で行うサービスとサービスの概要>

(1) 訓練等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。
訓練	通所利用において身体の機能、生活能力の維持・向上を図るための訓練及び創作的活動・生産活動の訓練を行います。（日常生活訓練・社会適応訓練等）
訪問支援	自宅に生活支援員が訪問して、身体の機能や日常生活能力を向上するための訓練を行います。（日常生活訓練・社会適応訓練等）
事業所外支援	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。
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行います。
送迎	利用者の希望により、通常の送迎実施区域内において、ご自宅と施設間の送迎を行います。

(2) 訓練等給付費対象外サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
レクリエーション・クラブ活動等の材料費等	レクリエーション・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かかる費用をいただきます。
日常生活上必要となる諸経費	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関わる費用をいただきます。 ①食事代 ②光熱水費
その他	サービス提供記録等の複写代 他

すべてのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。この「個別支援計画」は、利用者の自立生活を支援し、さまざまな課題の解決を目的としてサービス管理責任者（配置が無い場合は高齢者介護計画等の作成経験者等）が作成し、サービス担当者会議で確認された後、利用者の同意をいただくものです。

なお、「個別支援計画」の写しは、利用者に交付いたします。

7 施設が提供するサービスの利用料金

(1) 訓練等給付費対象サービスの料金

訓練等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（厚生労働大臣が定める額）のうち9割が訓練等給付費の給付対象となります。事業者が訓練等給付費等の給付を市町から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者は自己負担分として、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。

ただし、個別の所得状況に応じて負担の上限があります。

また、訓練等給付費の対象サービスの場合でも、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む）については、一旦全額を事業者にお支払いいただきます。

（償還払いとは、一旦、利用者がサービス利用料金全額を事業者に支払い、後に、支払額のうち9割が市町村から返還されるものです。

(2) 訓練等給付費対象外サービスの料金

訓練等給付費対象外のサービスの内容につきましては、上記「6 施設が提供するサービス（2）「訓練等給付費対象外サービス内容」の項目をご参照下さい。訓練等給付費対象外サービスの提供をご希望される場合は、所定の料金をお支払いいただきます。

※ 訓練等給付費対象及び訓練等給付費対象外の各サービス料金は、別紙一覧表にて明示します。

(3) サービス利用の取り消し（キャンセル）について

利用者が、サービス利用の取り消し（キャンセル）する場合は、利用当日の朝8時15分までに当施設へお申し出ください。お食事をとる予定の方は、キャンセル料をいただく場合があります。

キャンセル料	食費相当分
--------	-------

※ 体調不良等やむを得ない場合は、キャンセル料はいただきません。

8 利用料金・費用のお支払方法

料金・費用は1ヶ月ごとに計算しご請求しますので、当月分を翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額をご請求いたします。）

ア. 金融機関口座からの自動引き落とし

（事前に指定口座の申し込みをしていただきます。）

イ. 下記指定口座への振込

遠州信用金庫 本店 普通預金 1107633

しゃかいふくしほうじん せいれいふくしじぎょうだん わごう さと りじちよう あおきよしはる
社会福祉法人 聖隷福祉事業団 和合せいれいの里 理事長 青木善治

ウ. 事務所窓口での現金支払い

（平日の営業時間内のみ、対応いたします。）

9 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、利用者の負担となります。）

当施設における記録の項目は次のとおりです。

- ① 個別支援計画
- ② サービス提供の具体的な内容
- ③ 万一、身体拘束等を行った場合の状況や緊急やむを得ない理由など
- ④ 市町村との連絡・通知
- ③ 利用者からの苦情の内容
- ⑥ 事故の状況及び事故に際しての対応

☆ 保存期間は、サービス提供が完結した日から5年間となります。

☆ 閲覧・複写ができる窓口業務時間は、8:30～17:00です。

- ・利用者の個人情報については、個人情報保護法に沿った対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や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（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報を提供いたします。

10 虐待防止・身体拘束について

事業者は、常に、利用者の人格を尊重する観点に立ち、利用者への虐待防止に必要な措置を講じます。また、利用者および他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いて、利用者等の身体的拘束その他利用者の行動を制限することはいたしません。

(1) 虐待防止のための措置

- ① 虐待防止に関する責任者の選定

虐待防止に関する責任者	施設長 弓桁 智浩
-------------	-----------

- ② 成年後見人制度の利用支援
- ③ 苦情解決制度の整備
- ④ 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

11 協力医療機関

名称	総合病院 聖隷浜松病院
所在地	浜松市中区住吉二丁目12番12号
電話番号	053-474-2222
診療科	総合心療内科、整形外科、その他

12 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

苦情受付窓口	担当者名：聖隷トライサポートセンター 柴本 千晶 受付方法：面接及び電話（053-478-0800） 苦情受付箱（玄関に設置）
第三者委員	第三者委員は、利用者と事業所の間にはいって、問題を公平、中立な立場で円滑、円満に解決する為に設けられた制度です。 氏名：和久田 進 053-474-2838 高須 博 053-473-9594
苦情解決責任者	弓桁 智浩（和合愛光園 施設長）

(2) その他苦情受付機関

静岡県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地：静岡市葵区駿府町 1-70 静岡県総合社会福祉会館 3 階 電話/FAX：054-653-0840
浜松市役所障害保健福祉課	所在地：浜松市中区元城町 103-2 電話：053-457-2860 FAX：053-457-2630

13 非常災害時の対応

非常時の対応	別途定める「和合愛光園消防計画」に基づいた対応を行います。
近隣との協力関係	夜間、休日は聖隷福祉事業団住吉地区の他施設と相互に応援体制を組みます。
平常時の訓練 および防災設備	別途定める「和合愛光園」消防計画にのっとり年間2回以上、避難訓練を実施します。 設備名称 設備の有無または個数等 スプリンクラー……………あり 非常階段……………あり 自動火災報知機……………あり 避難誘導灯……………あり ガス漏れ報知器……………あり 防火扉……………あり 屋内消火栓……………あり 非常通報装置……………あり 非常用電源……………あり 漏電火災報知機……………あり 防災カーテン……………全室に使用

14 その他留意事項

外出	当事業所の企画行事でなく、利用者個人での外出の際には職員へお申し出ください。なお、その際の事故については、事業所として責任は負いません。
医療機関への受診	緊急時のみ医師・看護師の判断のもとに協力医療機関に受診します。ご家族へのご連絡もただちに行います。
入院された場合の対応	3 か月以内に退院が見込まれない場合、契約を解除する場合があります。
宗教・政治活動	他の利用者・ご家族・職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動は、ご遠慮ください。
感染症対策	利用者又はご家族が感染症等にかかった場合、もしくは疑われる場合には他の利用者への感染を防止するため、感染の種類によって必要な措置をとることや利用を控えていただく場合があります。
金銭・貴重品の管理	貴重品の管理についてはいたしかねます。紛失等されてもその責任は負いません。
動物飼育	当事業所内へのペットの持ち込み及び飼育はご遠慮ください。
緊急時の対応と連絡先について	利用者の体調不良や事故等で、救急受診などの対応が必要となるなど、サービス利用の継続が困難になった場合、直ちにご家族に連絡をいたしますので、ご来園いただきますようお願いいたします。なお、ご利用中のご家族の緊急連絡先については、確実に連絡がとれる連絡先をお知らせください。

2019年8月1日 施行

2020年8月1日 改定

2021年2月1日 改定

2021年3月1日 改定

2021年4月1日 改定

指定共生型障害福祉サービスの提供および利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

施設名 社会福祉法人 聖隷福祉事業団 聖隷トライサポート和合

説明者 _____ (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、指定障害福祉サービスの提供および利用の開始に同意しました。

年 月 日

利用者住所 _____

利用者氏名 _____ (印)

上記代筆者 _____ (利用者との続柄： _____)

身元引受人（ご家族）氏名 _____ (印)