

社会福祉法人鶴岡市社会福祉協議会
温海グループホーム茶や町荘 重要事項説明書
共同生活援助事業

当事業所は利用者に対して共同生活援助サービスを提供します。事業所の概要や提供するサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人鶴岡市社会福祉協議会
事業者の所在地	鶴岡市山王町13番36号
法人種別	社会福祉法人
代表者名	会長 山木 知也
電話番号	0235-26-7815

2. 事業所の概要

事業所の名称	温海グループホーム茶や町荘
事業所の所在地	鶴岡市温海戊645番地40
管理者	所長 本間志保子
電話番号	0235-43-2810
指定事業所番号	0620300251
サービスの種類	共同生活援助
入居定員	6名
開設年月日	令和3年4月1日

3. 事業の目的・運営方針

事業の目的	利用者が地域において共同して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、利用者の心身の状況に応じた共同生活援助を提供します。
運営方針	地域との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者との連携に努めます。

4. 職員の職種、職務の内容及び員数

職 種	職 務 の 内 容	員 数
管 理 者	職員及び業務の管理を行う。職員対し、法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。	非常勤 1 名
サービス管理責任者	個別支援計画の作成、利用者の心身状況等の把握、他職員への技術指導・助言を行う。	非常勤 1 名
世 話 人	利用者の食事の提供、日常生活上の支援・相談を行う。	常勤 1 名 非常勤 1 名（兼務）
生活支援員	食事や入浴、排泄等の介護を行う。	非常勤 1 名

《主な職種の勤務体制》

職 種	勤 務 体 制
世 話 人	日勤 午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分 遅番 午前 9 時 1 5 分～午後 6 時 その他 午後 4 時～午後 6 時（祝日・日曜日の他に必要時土曜日あり）

5. 居室及び設備の概要

（1）居室の概要

居室区分	室数	形態	面積	設備
1 人部屋	3 室	和室	6 畳	各居室にエアコン設置
1 人部屋	1 室	和室	5.9 畳	
1 人部屋	1 室	洋室	6 畳	
1 人部屋	1 室	洋室	5.5 畳	

※衣類や布団、日常生活用品につきましては、利用者にご用意いただきます。

※利用者から居室の変更希望の申出があった場合は、居室の空き状況や利用者の心身の状態を考慮し、その可否を決定します。

（2）その他の設備の概要

設備の種類	設備類・その他
台所・食堂	冷蔵庫、電子レンジ、IHクッキングヒーター、炊飯器、食器棚、エアコン、テレビ、テーブル、イス
浴室・脱衣室	浴槽、シャワー、洗面台
洗濯室	洗濯機 1 台、乾燥機 1 台
トイレ	2 か所（母屋・別棟に 1 か所ずつ）

（3）利用上の注意事項

当事業所において、居室その他の施設・設備をご利用する際は、大切に取り扱いいただき、万一、故意により破損した場合には弁償していただく場合があります。

6. サービス提供内容と利用料金

(1) サービス提供内容

サービスの種類	サービスの内容
食事	栄養のバランスや利用者の健康状態を考慮しながら提供します。 ≪食事時間≫ 朝食 午前7時00分～午前7時30分 夕食 午後5時30分～午後6時
家事支援	利用者の状況に応じて、適切な支援を行います。
相談援助	利用者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。
健康管理	利用者の状況に応じて、健康観察や投薬その他必要な管理を行います。緊急時には必要により、主治医あるいは協力医療機関等に責任を持って引継ぎます。また、利用者が外部の医療機関に通院する場合には、付添等について配慮します。
金銭管理	利用者自身での金銭管理をお願いします。ただし、自己管理が不安な場合は相談の上、管理方法を決めます。

※全てのサービスは、共同生活援助計画に基づいて行われます。当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、共同生活援助計画の写しを利用者に交付します。

(2) 利用料金

① 訓練等給付費対象サービスの料金

指定共同生活援助サービスを提供した際は、利用者から当該サービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとします。

≪基本料金（通常利用の場合）≫

共同生活援助サービス費（Ⅰ）（日額）					
区分1以下	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
1,710 円	1,880 円	2,970 円	3,720 円	4,560 円	6,000 円

≪基本料金（体験利用の場合）≫

共同生活援助サービス費（Ⅱ）（日額）					
区分1以下	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
2,730 円	2,900 円	4,100 円	4,810 円	5,690 円	7,170 円

《各種加算》

加算の種類	加算の要件	料 金
夜間支援等体制 加算（Ⅲ）	夜間及び深夜を通じて、利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制又は防災体制を確保している場合に算定する加算であり、当事業所は要件を満たしています。	100円／日
入院時支援特別 加算	入院した利用者の支援を行うと共に、医療機関との連絡調整を行った場合に月1回を限度として加算されます。	5,610円／月 (入院3日以上7日未満) 11,220円／月 (入院7日以上)
長期入院時支援特別 加算	医療機関におおむね週1回以上訪問し、入院した利用者の支援を行うと共に、医療機関との連絡調整を行った場合に加算されます。 (1か月の入院期間3日以上。入院の初月から3か月間に限る)	1,220円／日
帰宅時支援加算	利用者の帰省に伴い、家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に月1回を限度として加算されます。	1,870円／月 (外泊3日以上7日未満) 3,740円／月 (外泊7日以上)
長期帰宅時支援加算	利用者の帰省に伴い、家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に加算されます。 (1か月の外泊期間が3日以上。3か月間に限る)	400円／日
福祉・介護職員 処遇改善加算（Ⅰ） （※1）	福祉・介護職員の処遇改善を行っている事業所として加算要件を満たしている場合に算定できる加算です。	各種加算を加えた総単位数の 8.6%(1月につき)
福祉・介護職員等 特定処遇改善 加算（Ⅱ）（※2）		各種加算を加えた総単位数の 1.6%(1月につき)
福祉・介護職員等 ベースアップ等 支援加算（※3）		各種加算を加えた総単位数の 2.6%(1月につき)

- 〔・入院期間：入院の初日と最終日を除く期間
・外泊期間：外泊の初日と最終日を除く期間〕

制度改正により、(※1)～(※3)の加算につきましては令和6年5月31日までの取扱いとなり、令和6年6月1日からは次の取扱いに変更となります。

福祉・介護職員等 処遇改善加算（Ⅱ）	福祉・介護職員の処遇改善を行っている事業所として加算要件を満たしている場合に算定できる加算です。	各種加算を加えた 総単位数の 14.4% (1月につき)
-----------------------	--	---------------------------------------

※利用者の出身世帯が他の市町村に転出する場合は、利用者負担額が変わることもありますので、あらかじめ事業所までご連絡をお願いします。

※事業者が利用者に代わり市町村から受領した障害者総合支援法に基づく訓練等給付費の額については、利用者に通知いたします。

※障害者総合支援法に基づく訓練等給付費を事業者が代理受領を行わない場合（償還払い）は、市町村が定める障害者総合支援法に基づく訓練等給付費基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると障害者総合支援法に基づく訓練等給付費が支給されます。

②利用者負担額の上限について

世帯（本人及び配偶者）の収入状況によって、サービス利用者負担額の月額負担上限額が定められています。

区 分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一 般	市町村民税課税世帯	37,200円

③実費負担について

項 目	金 額
家賃（※1）	20,000円（月額） 【体験利用の場合 670円（日額）】
水道光熱費（※2）	9,000円（月額） 【体験利用の場合 300円（日額）】
食費（※3）	朝食 150円、昼食 50円、夕食 350円（日額） 【体験利用の場合 同上】
日用品費	1,000円（月額） 【体験利用の場合 30円（日額）】

日常生活上の諸経費	利用者の日常生活に要する費用で、負担していただくことが適当であるものに係わる費用
通院に係る費用	通院の際の自動車燃料費 26 円／ 1 km

(※ 1) ・生活保護受給世帯、市町村民税非課税世帯の方が負担する家賃を対象として、利用者 1 人あたり月額 1 万円を上限に補助する制度（補足給付）があります。

・月途中の入居・退居の場合、利用日数割合での負担となります。

※入院及び外泊期間中は月額料金の負担となります。

(※ 2) ・月途中の入居・退居の場合、利用日数割合での負担となります。

※入院及び外泊期間中は月額料金の負担となります。

(※ 3) ・食事のキャンセルは事前連絡をお願いします。

(3) サービス利用にあたっての留意事項

サービスを利用するにあたり、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力等、他の利用者に迷惑をかける行為をしないように留意してください。

7. 緊急時における対応方法

(1) 事業所は、サービス提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関並びに利用者家族等関係者への連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

(2) 夜間及び深夜に、利用者に緊急の事態が生じたときに、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制を確保するとともに、緊急時の連絡先や連絡方法を施設内の見やすい場所に掲示します。

8. 事故発生時の対応について

(1) 事業所は、利用者に対する共同生活援助サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者家族や都道府県・市町村等に連絡し必要な措置を講じます。

(2) 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、事故発生要因を分析し、再び事故が起きないための対策を講じ実施します。

(3) 事業所は、利用者に対する共同生活援助サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

9. 非常災害時の対策について

非常時の対応	非常災害時対応マニュアルに従い、安全な避難に努めます。
防災訓練	定期的に避難・防災訓練を利用者も参加して実施します。
防災設備	自動火災報知設備、消火器、誘導灯

10. 人権擁護について

事業所は、利用者の人権の擁護のため、次の措置を講じます。

- ①人権の擁護に関する責任者の選定及び必要な体制の整備をします。
- ②成年後見制度の利用を支援します。
- ③苦情解決体制の整備をします。
- ④研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

11. 虐待防止について

- (1)職員は、利用者に対して、虐待をしません。
- (2)事業所は、利用者の虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じます。
 - ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
 - ②職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施します。
 - ③前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置きます。
- (3)前項に掲げる措置の実施について必要な事項は別に定めます。

12. 事業継続計画の策定等について

- (1)事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制での早期業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じます。
- (2)事業所は、職員に対し、事業継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3)事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

13. 衛生管理等について

- (1)事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (2)事業所は、感染症及び食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。
 - ①感染症等の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - ②感染症等の予防及びまん延防止のための指針を整備します。
 - ③職員に対し、感染症等の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

14. ハラスメント対策の強化について

- (1)事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、事業所内において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確

化等の必要な措置を講じます。

- (2)利用者又は利用者家族等による職員への身体的暴力・精神的暴力やセクシャルハラスメントがなされた場合、事業所が利用者へサービスを提供することができなくなり、契約の解除等を行う場合があるため、それについての説明を利用者又は利用者家族等に行うとともに、対策の整備等必要な措置を講じます。

15. 苦情等の対応について

当 施 設 受付相談窓口	・受付担当者 主任 五十嵐みゆき ・苦情解決責任者 所長 本間志保子 ・受付時間 午前8時30分～午後5時15分 ・電話番号 0235-43-2810 ・受付方法 電話・面接等 ・担当者が不在の場合は、事業所までお申し出ください。 ・当法人には、苦情解決第三者委員もおりますので、いつでもご相談を受け付けることができます。
-----------------	---

16. 協力医療機関

医療機関の名称	温海クリニック
医師名	阿部 徹
所在地	鶴岡市温海 28-3
電話番号	0235-33-8299
診療科目	内科・呼吸器内科・循環器内科

17. 第三者による評価の実施状況について

1 あり	実施日	
	評価機関名称	
	結果の開示	1 あり 2 なし
② なし		

18. 個人情報の保護・個人情報取扱業務概要

(1)個人情報の保護

利用者及び利用者家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」に基づいた対応を行います。ただし、サービス提供を行う上で、他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町村及び関係機関に情報提供を要請された場合は、利用者及び利用者家族の同意に基づき情報提供を行います。

(2) 個人情報取扱業務概要

個人情報の利用目的	共同生活援助事業（以下「本事業」という。）を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者の障害者総合支援法の障がい福祉サービス及びその他福祉保健サービス等の利用の促進を図ることを目的とする。
個人情報の種類 （本事業にかかわって取得・利用する個人情報）	(1) サービス利用に関わる情報提供書 (2) 個別支援計画 (3) 障害支援区分認定に係る情報 (4) 利用者本人の身体状況に係る情報 (5) その他利用に関わる記録
個人情報の利用・提供方法	上記の情報は、本事業担当者の管理のもとに保管するとともに、データ入力し上記利用目的に沿った利用を行う。 (1) 内部での利用 ・ 個別支援計画作成 ・ サービス調整等 (2) 外部への提供 ・ サービスの種類及び内容を調整するために、各関係機関・医療機関等に個別支援計画や必要に応じ利用に関わる記録を提出する。 ・ サービスの実施を効果的にすすめるために、他事業者に個別支援計画や必要に応じ利用に関わる記録を提供する。 ・ 障害者総合支援法の給付請求のために、山形県国民保健連合会に訓練等給付費請求書等を提出する。
その他	・ 職員は業務上知り得た利用者又は利用者家族の秘密を保持する。 ・ 職員であった者は、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を守るべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
個人情報保護担当者	主任 五十嵐みゆき

私は、本書面により、事業所から利用サービスの重要事項の説明を受け、同意しました。
また、私自身及び家族の個人情報については、「18. 個人情報の保護・個人情報取扱業務概要」のとおり、最小限の範囲において使用することに同意します。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____
 氏名 _____ 印

代理人 住所 _____
 氏名 _____ 印
 利用者との関係 ()

事業所住所 鶴岡市温海戊6 4 5 番地4 0
 電話 0 2 3 5 - 4 3 - 2 8 1 0

事業所名 温海グループホーム茶ヤ町荘
 所長 本間 志保子 印