社会福祉法人鶴岡市社会福祉協議会
鶴岡市ゆうあいプラザ生活介護事業所 重要事項説明書
日中一時支援事業（日帰り短期入所型）

当事業所は利用者に対して日中一時支援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　阿部　真一
電話番号	0235－26－7815

2. 事業所の概要

事業所の名称	鶴岡市ゆうあいプラザ生活介護事業所
事業所の所在地	鶴岡市ほなみ町３番２号
管理者	所長　　大井　克宏
電話番号	０２３５－２８－３１３６
ＦＡＸ番号	０２３５－２９－２２９４
指定事業所番号	鶴福日第２号　　０６１０３００１９６
サービスの種類	日中一時支援事業（日帰り短期入所型）
通常の事業の実施地域	鶴岡市全域
主たる対象者	知的障がい者

3. 事業目的・運営方針

事業目的	知的障がい者を介護、支援している家庭において介護、支援が一時的に困難になった場合等、施設において日中の受入れを行い、家族の負担軽減を図ります。
運営方針	利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の身体機能、生活能力の維持向上のためにサービスを提供します。

4. 職員の職種、員数

職　　種	配　置　状　況
管　　理　　者	常勤　　１名（兼務）
サービス管理責任者	常勤　　２名
看　　護　　職　　員	常勤　　１名、非常勤　１名
生　　活　　支　　援　　員	常勤　　６名、非常勤　７名
医　師　（　嘱　託　）	非常勤　１名

5. 営業日・営業時間

営　業　日	月曜日～日曜日 （ただし５月５日、１２月３１日～１月２日を除きます。）
営業時間	午前７時３０分～午後６時

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
介　　護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって、入浴、排泄または食事の介護等、生活全般にわたる支援を行います。
創　作　活　動	利用者の意向や趣味等を考慮しながら創作的活動等を行います。
相談及び援助	利用者並びにご家族が希望する生活や、利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談援助等を行います。
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。

（２）利用料金

①定率負担について

日中一時支援事業によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（鶴岡市の定める額）のうち９割が鶴岡市地域支援事業の給付対象となります。事業者が給付市町村から直接受け取る（代理受領する）場合は、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。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

障害支援区分	２時間以上～ ４時間未満	４時間以上～ ８時間未満	８時間以上
１	１，２８０円	２，５５０円	３，８２０円
２	１，２８０円	２，５５０円	３，８２０円
３	１，４６０円	２，９２０円	４，３８０円
４	１，６２０円	３，２４０円	４，８６０円
５	１，９６０円	３，９２０円	５，８８０円
６	２，３１０円	４，６２０円	６，９３０円

食事提供体制加算	収入が一定額以下の方に対して、事業所が 食事を提供した場合に算定できる加算です。	４８０円／日

※利用者の出身世帯が他の市町村に転出する場合は、ご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日中一時支援事業の額については、ご利用者に通知します。

※日中一時支援事業の給付を事業者が代理受領を行わない場合(償還払い)は、鶴岡市が定める基準額の全額を一旦お支払いいただきます。この場合、ご利用者に「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、お住まいになる市町村に申請すると給付費等が支給されます。

②支払方法について

上記料金の支払いは、１ヶ月ごとに計算し翌月２０日までに請求しますので、金融機関口座からの口座振替は翌月２６日までに、現金支払いの場合は翌々月５日（営業日以外の日は翌日）までにお支払いください。

③実費負担について

サービスの種類	サービスの内容	金　額
食　　事	栄養士の立てる献立により栄養、嗜好、身体状況を考えた食事を提供します。	５８０円
	※１　減免対象者の軽減措置（食事提供体制加算）適用の場合。	２８０円
	利用者がサービス利用の取り消し（キャンセル）する場合、サービス利用日の前営業日の正午までに申出がない場合は、食事のキャンセル料をいただきます。	２８０円 (減免対象者 ２８０円)
入　　浴	体調を考慮し安全な入浴を提供します。	２８０円

7. 緊急時における対応方法

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、速やかに主治医等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。

8. 事故発生時の対応

（1）事業所は、利用者に対する日中一時支援事業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、利用者に対する日中一時支援事業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. 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。

10. 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に開催するとともに、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に実施します。

③サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報します。

④前３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。

11. 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

訓練を定期的に実施します。

（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。

12. 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に実施します。

13. 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。

14. 苦情等の対応について

受付相談方法	・苦情受付担当者　係長　五十嵐　みゆき ・苦情解決責任者　所長　大井　克宏 ・受付時間　午前８時３０分～午後５時１５分 ・電話番号　０２３５－２８－３１３６ ・ＦＡＸ　０２３５－２９－２２９４ ・利用方法　電話・面接等 ・苦情受付担当者は苦情解決責任者へ報告します。苦情解決責任者は苦情処理委員会へ報告し、解決を図ります。また、第三者委員の助言、立会いを希望する場合は第三者委員へ報告します。

15. 嘱託医

医師　菊地直人　　診療科：内科

16. 協力医療機関

荘内病院

17. 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	日中一時支援事業（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）障害支援区分認定に係る情報 （3）利用者本人の身体状況に係る情報 （4）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 ・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、本事業利用者にサービスを提供する事業者に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、鶴岡市に補助事業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	係長　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、「17. 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　　鶴岡市ほなみ町３番２号
電話　０２３５－２８－３１３６

事業所名　　鶴岡市ゆうあいプラザ生活介護事業所
所長　　大井　克宏　　印

説明者