

# 重要事項説明書

社会福祉法人 平和の聖母

障がい者支援施設 ウェルフェアマリア

## 障がい者支援施設ウェルフェアマリア 重要事項説明書

本重要事項説明書は、障がい者支援施設サービス提供の開始にあたり、社会福祉法第 76 条に基づき契約の内容及びその履行に関する事項について説明し、社会福祉法第 77 条の規定により交付するための書面です。

### 1 事業者の概要

法人名称	社会福祉法人 平和の聖母
法人所在地	〒830-0052 福岡県久留米市上津町字向野 2228-321
電話 ファックス	電話:0942-21-1188 ファックス:0942-21-1515
代表者氏名	理事長 井手 信(いで のぶ)
設立年月日	昭和 49 年 10 月 22 日

### 2 利用施設

施設の種類	指定障がい者支援施設 平成 22 年 10 月 1 日指定 福岡県 第 4012700037 号
施設の名称	障がい者支援施設 ウェルフェアマリア
事業所の所在地	〒830-0052 福岡県久留米市上津町字向野 2228-321
電話 ファックス	電話:0942-21-1188 ファックス:0942-21-1515
施設長(管理者)	下川雅文(しものがわ まさふみ)
サービス管理責任者	【全事業専従】 下川 雅文(しものがわ まさふみ)
	【全事業兼務】 菅原 英泰(すがはら ひでやす)
	【全事業兼務】 西岡 裕和(にしおか ひろかず)
開設年月日	平成 24 年 4 月 1 日 新築に伴い名称等変更指定

### 3 事業種、定員、営業日、営業時間、通常の事業の実施地域

施設入所支援	40 名
短期入所	空床型
営業日及び営業時間	営業時間:24 時間 365 日
主たる対象者	身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者、難病
実施地域	久留米市、広川町、筑後市、小郡市、福岡市 他

生活介護	50 名 (A ユニット 30 名、B ユニット 20 名)
営業日及び営業時間	営業日:月曜日～土曜日(日曜日及び施設が休日と定める日を除く) 営業時間:午前 9 時～午後 5 時
主たる対象者	身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者、難病
実施地域	久留米市、広川町、みやま市 他

## 4 サービスに係る設備等の概要

## (1) 施設

建 物	構 造	鉄筋コンクリート造 2階建 (地階あり) (スプリンクラー設置) (耐火建築物) (耐震構造)
	延べ床面積	2413.41 m <sup>2</sup>
敷地面積		4166.34 m <sup>2</sup>

## (2) 居室

居室の種類	部屋数	備考
居室	40	9.9 m <sup>2</sup> 以上 ベッド・収納設備・TV端子・LAN端子
体験利用室	3	9.9 m <sup>2</sup> 以上 ベッド・収納設備・TV端子・LAN端子

## (3) 主な設備

設備の種類	部屋数	備考
食堂・交流室	1	143.38 m <sup>2</sup>
生活介護A	1	53.34 m <sup>2</sup>
生活介護B	1	45.34 m <sup>2</sup>
生活介護B	1	36.52 m <sup>2</sup>
生活介護A	2	79.3 m <sup>2</sup> (39.79 m <sup>2</sup> 、39.51 m <sup>2</sup> )
機能訓練室	1	31.05 m <sup>2</sup>
医務室(静養室)	1	26.69 m <sup>2</sup>
浴室	2	男性浴室(2階)26.03 m <sup>2</sup> 女性浴室(1階)26.25 m <sup>2</sup>
特浴室	2	男性浴室(2階)14.21 m <sup>2</sup> 女性浴室(1階)9.77 m <sup>2</sup>
脱衣室	3	
シャワー室	1	6.34 m <sup>2</sup>
電話ボックス	1	公衆電話設置
トイレ	8	うちオストメイト3カ所
洗濯・洗面室	4	洗濯乾燥機ほか
エレベーター	1	寝台用エレベーター 8.13 m <sup>2</sup>
通所用ロッカー室	1	10.24 m <sup>2</sup>
相談室	2	1階 7.14 m <sup>2</sup> 2階 10.34 m <sup>2</sup>
多目的室	1	39.51 m <sup>2</sup>

(4) 施設・設備ご利用上の注意事項

原則として、施設入所支援利用者は居室の選択は出来ません。諸事情により居室変更の申し出があった場合は、他居室の空き状況により、施設側と協議の上で可否を決定します。また、利用者の心身の状況により居室の変更をする場合がありますが、その際は利用者の説明の上、実施します。

施設内の居室・設備・器具は、定められた用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合は、損害を賠償していただくことがあります。また、そのような行為が再三の注意にも関わらず継続される場合は、契約書第13条の規定により契約を解除させていただきます。

5 職員の配置状況

職員配置は、指定障がい者支援施設の人員配置基準を満たしており、常勤換算数は基準に基づき算定しています。

職種	常勤		非常勤		常勤換算	備考
	専従	兼務	専従	兼務		
	施設長(管理者)		1			
サービス管理責任者	1	2			1.0	
医師					0.0	未配置減算
看護職員	3				3.0	
生活支援員	20	3	3		23.6	
栄養士		1			0.7	管理栄養士
理学・作業療法士			4		0.05	
調理員	労務委託(株式会社 魚国総本社)				—	

※ 常勤換算とは職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（週 40 時間）で除した数です。

6 運営の方針、提供するサービス内容（契約書第3条、第4条）

運営の方針	1 事業所は、利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、それに基づき利用者に対して障がい者支援施設サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価その他の措置を行い、適切かつ効果的な施設障がい福祉サービスの提供を行う。
-------	--

	<p>2 障がい福祉サービスの実施に当たっては、利用者の必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。</p> <p>3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、障がい者の所在する市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。</p> <p>4 障がい者総合支援法(平成17年法律第123号。以下「法」という。)及び「障がい者総合支援法に基づく指定障がい者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令」(平成18年厚生労働省令第172号)に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
--	--

当施設は多くの人々が共感できる社会福祉施設となるべく、関わる全ての人々が、挨拶、笑顔、感謝の気持ちを忘れず、障がいがあっても現存能力を生かした勤労、ボランティアなどを通じ社会に貢献し、一人一人が全力で生きる人生を支援します。また、能力や可能性がある人に対しては、就労や地域で暮らしたいという本人の思いを周りの方が支える勇気をサポートします。

#### (個別支援計画)

当施設では下記のサービス内容から個別支援計画を定めて、サービスを提供します。個別支援計画は利用者の意向や心身の状況を踏まえて、具体的なサービス内容や目標をサービス管理責任者が作成し、サービス担当者会議にて確認された後、利用者へ説明し(場合によっては家族等も含む)、同意をいただくものとします。個別支援計画の写しを利用者に交付します。また、計画はいつでも見直すことができます。

#### (栄養ケア計画)

事業所は利用者一人ひとりの栄養健康状態の維持や食生活の質の向上を図るため、医師、管理栄養士、サービス管理責任者、看護職員、生活支援員が共同して栄養ケアマネジメントを行う体制を整備します。主に管理栄養士が、栄養ケアマネジメントの実務として以下のことを行います。

- ①サービス開始時における情報収集(本人の希望の聴取、医師からの情報提供)
- ②栄養スクリーニングの実施(管理栄養士・サービス管理責任者等が連携)
- ③栄養アセスメントの実施(管理栄養士)
- ④栄養ケア計画の作成(管理栄養士・関係職種との調整・サービス担当者会議)
- ⑤本人への説明と同意
- ⑥栄養ケアの実施と記録
- ⑦実施上の問題点の把握
- ⑧モニタリングの実施(総合的な評価判定・計画変更の必要性の判断)
- ⑨関連スタッフ、相談支援専門員、障がい福祉サービス事業所等への情報提供

## (1)施設入所支援

種 類	内 容
相談及び援助	心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。
身体等の介護	心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活（整容・排せつ・移乗・移動等）の充実に資するよう適切な技術等をもって行います。
健康管理	健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置（衛生講和や予防接種等の機会など）を講じ、年に2回の定期健診を行います。
食事の提供	嗜好、年齢や障がいの特性に配慮するとともに、できるだけ変化に富み、栄養のバランスに配慮したものを適切な衛生管理のもと調理を行い提供します。 食事時間 朝7:30～8:30 昼11:45～13:00 夕17:00～18:00
入浴	毎日 17:00～19:00 ※水曜・金曜・日曜日はシャワー浴のみ

## (2)生活介護

種 類	内 容
Aユニット 30名 職員配置基準 1.5:1	介護が常時必要な方・自立されている方を明確にユニット分けすることにより、各ユニットにて充実かつ満足できるサービス提供を実施します。
Bユニット 20名 職員配置基準 2.5:1	Aユニット(日常生活において、身体介護および一部介護が必要な方) Bユニット(日常生活全般において、自立若しくは、定期的な見守り介助が必要な方)
相談及び援助	心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。
身体等の介護	心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活（整容・入浴・排せつ・移乗・移動等）の充実に資するよう適切な技術等をもって行います。
健康管理	活動開始前のバイタルチェックにより心身の状況把握に努め、健康保持のために主治医と看護職員等が連携し適切な措置（衛生講和や予防接種等の機会など）を講じます。

創作的活動	心身の状況、利用者本人の意向、適性、障がいの特性、能力などを考慮し、多種多様な活動を提供し、生産活動においては疲労軽減等への配慮、障がい特性を踏まえた工夫、安全管理を講じ、工賃支給の規定に準じた工賃を支払います。
生産活動	○主な創作活動等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・機能訓練(散策・運動・クイズ)</li> <li>・自己啓発(学習・図工)</li> <li>・趣味活動(将棋・カラオケ・音楽と映画鑑賞)</li> </ul> ○主な生産活動 <ul style="list-style-type: none"> <li>・印刷作業</li> <li>・その他の簡易作業(タオル作業・箱折り作業・パッキン清掃など)</li> <li>・公園愛護活動</li> </ul>
食事提供	嗜好、年齢や障がいの特性に配慮するとともに、できるだけ変化に富み、栄養のバランスに配慮したものを適切な衛生管理のもと調理を行い提供します。 食事時間 12:00～13:00
送迎サービス	通所することが困難とされる利用者等に対して、相談に応じ、送迎支援を行います。
入浴	月曜・火曜・木曜・土曜 入浴介助時間 9:30～16:00

(3)短期入所

種 類	内 容
相談及び援助	心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。
身体等の介護	心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活(整容・排せつ・移乗・移動等)の充実に資するよう適切な技術等をもって行います。
健康管理	医師の指示に基づき、健康保持のための適切な措置を講じます。
食事の提供	嗜好、年齢や障がいの特性に配慮するとともに、できるだけ変化に富み、栄養のバランスに配慮したものを適切な衛生管理のもと調理を行い提供します。 朝7:30～8:30 昼12:00～13:00 夕17:00～18:00
送迎サービス	通所することが困難とされる利用者等に対して、相談に応じ、送迎支援を行います。
入浴	毎日 17:00～19:00※水曜・金曜・日曜日はシャワー浴のみ

## 7 虐待防止、身体拘束について

当施設は、虐待防止のため、次の措置を講じます。

- ① 虐待防止に関する委員会を定期的を開催すること
- ② 虐待防止のための指針を整備すること
- ③ 全職員に対し、虐待防止に関する研修を年1回以上実施すること

虐待が疑われる事案が発生した場合には、速やかに事実確認を行い、関係機関と連携し適切に対応します。

当施設は、利用者の尊厳と主体性を尊重し、身体拘束等の行動制限は行いません。ただし、利用者または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に限り、次の三要件をすべて満たす場合にのみ身体拘束を行うことがあります。

- ① 切迫性(生命・身体の危険が差し迫っていること)
- ② 非代替性(他に代替する手段がないこと)
- ③ 一時性(必要最小限の時間であること)

身体拘束を行った場合は、その状況および対応内容を記録し、利用者および家族等に説明するとともに、速やかに解除に向けた検討を行います。

### (1) 虐待に関する相談先

相談窓口担当者	担当者名:管理者 下川雅文 受付方法:面接、電話(0942-21-1188)、FAX(0942-21-1515) E-mail: info@heiwanoiseibo.com 受付日時:月曜から土曜 9:00~17:00
障がい者虐待ホットライン	電話番号:0942-30-9319 FAX番号:0942-30-9752

## 8 意思決定支援・代筆時の本人意思確認

利用契約および各種同意にあたり、利用者が自ら意思表示を行うことが困難な場合には、本人の意思を最大限尊重し、分かりやすい方法で説明を行った上で確認します。署名代筆が行われる場合には、利用者本人の意思確認を行ったことを明確にした上で実施します。

## 9 苦情等申立およびセクシャルハラスメント防止に関する相談窓口（契約書第18条）

### (1) 苦情等申立先

担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。また、苦情受付箱を設置しておりますのでご利用ください。

苦情受付担当者	担当者名:次長 東町英治 受付方法:面接、電話(0942-21-1188)、FAX(0942-21-1515) E-mail: info@heiwanoiseibo.com 受付日時:月曜から土曜 9:00～17:00
苦情解決責任者	施設長 下川雅文
苦情受付箱	匿名での苦情については、苦情受付箱に投函ください。

## (2) セクシャルハラスメント相談先

相談窓口担当者	担当者名:次長 東町英治、生活支援員 山本恵美子 受付方法:面接、電話(0942-21-1188)、FAX(0942-21-1515) E-mail: info@heiwanoiseibo.com 受付日時:月曜から土曜 9:00～17:00
---------	--

## (3) 第三者委員

中島俊則 (法人監事) 電話番号:0942-43-3418 FAX:0942-43-1761
大石昌彦 (弁護士) 電話番号:0942-32-3814 FAX:0942-31-0520

## (4) 行政機関その他の苦情受付期間

久留米市役所 障がい者福祉課	所在地:福岡県久留米市城南町 15 番地 3 電話番号:0942-30-9035 FAX 番号:0942-30-9752 [開庁時間] 平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで(休日、年末年始を除く) 木曜日は一部窓口のみ午前 8 時 30 分から午後 7 時 00 分
福岡県運営適正化 委員会	所在地:春日市原町 3-1-7 クローバープラザ 4 階 電話番号:092-915-3511 FAX 番号:092-584-3790 受付時間:月曜日から金曜日 9:00～17:30 (福岡県社会福祉協議会 福岡県福祉サービス相談センター)

## 10 利用者の記録や情報の管理、開示について

利用者のサービス向上を目的としたサービス会議や他の事業所との連絡調整および緊急時における病院等への連絡などにおいて情報提供が必要となる場合については別紙「個人情報利用同意書」に基づき対応します。また、事業所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(契約終了後 5 年間保管)、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。)

## 11 緊急時の対応

病状急変等の緊急時には速やかに医療機関への連絡等を行います。サービス利用時間内に医療機関への受診の必要が発生した場合は、利用者もしくは家族等に同意を得た上で対応しますが、緊急性が高いと判断した場合は、AED の使用や心肺蘇生法の実施も含め、その都度施設が判断し速やかに対応します。

## 12 事故発生時の対応（契約書第9条）

事業者は、事故が発生した場合は、県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録します。また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、施設が賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

保険会社代理店：日商保険コンサルティング株式会社

※個人の外出・外泊中に発生した事故等については、当施設が加入する損害賠償保険の補償対象外となる場合があります

## 13 協力医療機関・協力歯科医療機関および嘱託医

### (1) 協力医療機関・協力歯科医療機関

医療機関の名称	社会医療法人雪の聖母会 聖マリア病院		
医 院 長 名	谷口雅彦（たにぐち まさひこ）		
所 在 地	久留米市津福本町4 2 2		
電 話 番 号	0942-35-3322		
診 療 科	救急・外科・内科・歯科 他	入 院 設 備	有

### (2) 協力医療機関

医療機関の名称	社会医療法人雪の聖母会 聖マリアヘルスケアセンター		
医 院 長 名	井手 睦（いで まこと）		
所 在 地	久留米市津福本町4 4 8 番地 5		
電 話 番 号	0942-35-5522		
診 療 科	リハビリテーション・透析 他	入 院 設 備	有

## 14 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応いたします。
平時の訓練	・別に定める、消防計画書に則り、年2回以上の避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施します。

防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知機 有</li> <li>・誘導灯 有</li> <li>・ガス漏れ報知機 無（オール電化設備）</li> <li>・非常通報装置 有</li> <li>・非常用電源 有</li> <li>・スプリンクラー 有</li> <li>・室内防火栓 有</li> <li>・カーテン等は防災性能のある物を使用しています。</li> <li>・震災に備えての備蓄（食料・飲料水2日分） （その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）</li> </ul>
保険加入	<p>風水害・火災に備えて、損害賠償保険に加入しています。</p> <p>保険会社代理店：日商保険コンサルティング株式会社</p> <p>保険内容：火災保険</p>

#### 15 当施設ご利用の際に留意いただく事項

個人的な外出・外泊	サービス利用中の個人的な外出は認めていません。外出・外泊する場合は、その都度施設所定の用紙に必要事項を記入の上、施設に提出してください。外出・外泊中に発生した事故等については、当施設の責に帰すべき事由がない限り、当施設は責任を負いません。
医療機関への受診	緊急時等には、フェイスシートに記載された医療機関、または聖マリア病院に受診します。
医療処置	医療処置は医師及び看護職員が出勤している時間帯以外は対応できません。
健康・安全	医師や看護職員の指示はもちろんのこと、常に健康に留意してください。また、補装具を正しく着用する等、安全配慮にも十分留意してください。
食事・間食	食事については出来る限り嗜好に配慮しますが、医師や栄養士の指導により間食等制限の指示が出ている方は、お控えください。刺身・生卵・寿司等の施設が禁止する飲食物の持込みもお控えください。
設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内の設備・器具は、本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償していただくことがあります。</li> <li>・施設の備品等は無断で持ち出さないで下さい。</li> <li>・共用場所等へは私物を放置しないで下さい。</li> <li>・洗濯機の使用は下記の定められた時間でお願ひします。7時～22時</li> </ul>
金品の授受	他の利用者や職員への金品の授受はトラブルの原因になりますのでお控えください。
金銭・貴重品の管理	ご依頼されていない方の金銭及び貴重品の管理は致しません。ご自分で責任をもって管理してください。紛失されても責任は負いかねます。
喫煙	施設内は禁煙です。喫煙される方は指定された場所でお願ひします。 ※火気の持込は禁止させていただきます。（ライター・マッチなど発火物）

飲酒	他人の迷惑になるような飲酒はお控え願います。また、翌日の日中活動に影響がでるような飲酒や医師からの指示が出ている場合も認められません。
迷惑行為等	他の利用者の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、許可なく入居者のプライベートスペースへは立ち入らないようにして下さい。また、窃盗、喧嘩、口論、暴言、セクシャルハラスメント等は禁止です。
宗教・政治・営業活動	施設内での他の利用者や職員等に迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利を目的とした営業活動(新聞勧誘など)・集会への誘い等は禁止です。
動物飼育	小動物やペットの飼育は禁止です。
感染対策	感染症などにより、他の利用者や職員に迷惑を及ぼす可能性がある場合は、利用の制限、施設内立ち入りの制限をさせていただく場合があります。(インフルエンザ流行時など)
面会	家族・親族以外の面会は食堂・談話室や1階ロビーでお願いします。特に家族・親族以外の方が異性の部屋での面会は禁止いたします。
利用中止	入院等で3か月以上利用することが困難な場合は、利用を中止していただくことがあります。再利用の際は利用の調整をさせていただきますが、調整ができない場合がありますのでご了承ください。
居室設備の改造	居室の改造については、施設が許可した場合のみ可能です。工事費は自己負担によるものとし、同時に原状回復の義務も生じます。
節約・節電	施設が設置する電気使用量を知らせるデマンド器による、一時的な電気使用量の上昇時にはエアコン等の使用を控えていただくことがあります。
整理整頓	居室内は整理整頓に努めてください。職員の声かけ等にはご協力をお願いします。
防災	施設内の安全基準を守り、環境衛生に努め、安全衛生に関しては施設の指示にご協力ください。避難訓練の参加は義務です。
日課等への参加	特に理由もなく、朝起きない、夜更かしをする、日中活動に参加せず、居室内から出てこないなどの、非日常的行動はお控えください。
身元保証人の義務	当事業所は契約締結にあたり、利用者の家族等に対し、身元保証人をお願いしております。ただし、身元保証人を立てることができない相当の理由がある場合は、あらかじめ当事業所にご相談下さい。 ①身元保証人は、利用者の利用料等の経済的な責務について、利用者と同様にして、その責務の履行義務を負うこととなります。 ②利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように当事業所に協力していただきます。 ③契約解除または契約終了の場合、当事業所と同様にして利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めていただきます。

	<p>④利用者が死亡した場合、遺留金品の処理及びその他必要な措置を講じていただきます。</p> <p>⑤利用者の問題行動等には当事業所と協力して問題解決に協力していただきます。</p> <p>⑥身元保証人の氏名・住所・電話番号等に変更がある場合はすみやかに当事業へご連絡下さい。</p>
--	---

※これらの留意事項は、契約書第12条に基づき利用者が、規則等の違反や施設生活の秩序・平穩等を阻害する行為を反復することなどによって、その状況の改善が見込めない場合は、施設との契約を解除させていただきます。その際には次の住まいの場を探すなどのご協力は致します。

### 16 感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策

事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じます。

(1) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図ります。

(2) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備します。

(3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施します。

### 17 業務継続計画の作成

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障がい者支援施設サービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（BCP）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。

(2) 事業所は、従業者に対し、業務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、定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行います。

## 18 利用料金（契約書第5条、第16条）

### (1) 介護給付費等サービス

障がい者総合支援法に基づく、障がい者福祉サービス等を利用された場合の費用負担については、サービス利用料金全体のうち9割が介護給付費等の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を法定代理受領する場合には、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を施設にお支払いいただきます。個別減免が適用される場合には、減免後の金額となります。

### (2) 利用者負担額の上限について

全体の利用者負担額は、市町村が上限を定めています。利用者の希望により、当施設を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお伝えください。当施設において利用者負担の上限管理を担当し、具体的に上限を超える際の調整を行った場合には、別途上限管理にかかる費用をお支払いいただきます。

### (3) 償還払い

事業者が介護給付費等の代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費等基準額の全額を一旦お支払いいただきます。

### (4) 介護給付費等の対象外サービス(食事にかかる経費など)

介護給付費等の対象外サービスについては、介護給付費等の対象とならないため、実費を頂きます。別紙「障がい者支援施設ウェルフェアマリア介護給付費等の対象外サービス料金表」参照。

### (5) 実費負担額の変更

経済状況の著しい変化やその他やむを得ない事由等がある場合、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、原則として2ヶ月前までにご説明します。(法律改正による変更の場合はこの限りではありません。)

### (6) 利用の変更、追加

利用予定日の前に、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又は変更、もしくは、契約支給量の範囲内でのサービスの利用を追加することができます。この場合、サービス実施日の前日までに施設に申し出てください。なお、契約支給量を超えた新たなサービスの利用については、支給量の変更が必要です。また、変更、追加の申し出に対して、希望する期間にサービスを提供することができない場合、他の利用日時を提示するほか、他事業所を紹介するなど必要な措置を講じます。

### (7) 利用の中止(キャンセル)

利用予定日の前日、当日までに申し出のない、利用の中止については、キャンセル料として下記の料金をお支払いいただく場合があります。ただし、緊急な体調不良等正当な理由がある場合は、

この限りではありません。

日中活動のみの利用者が、サービスをキャンセルする場合は、定められた期限までに届出下さい。届出がない場合はサービスの提供が行われなくてもご負担いただきます。

利用予定日の前日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	食費の実費相当額

施設入所支援の利用者が、サービスをキャンセルする場合は、食材調達の理由から下記の期限までに申し出なければならないものとします。届出がない場合はサービスの提供が行われなくてもご負担いただきます。

利用予定日の3日前までに申し出がなかった場合	食費の実費相当額
------------------------	----------

サービスの利用料金等に関する同意

作成日:令和 年 月 日

本同意書は、重要事項説明書に基づき、利用者に対して実施するサービス内容とお支払いいただく料金等について確認していただくためのものです。

〈利用者〉

■利用者氏名: 様  
■生年月日: 年 月 日生 ( 歳)  
■利用者住所:  
電話 Fax  
■障がい支援区分: 1 2 3 4 5 6  
■給付費支給期間:令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

〈サービス提供施設〉

施設名:障がい者支援施設ウェルフェアマリア  
事業種別: 施設入所支援 ・ 生活介護(ユニット ) ・ 短期入所  
管理者名:下川 雅文  
施設所在地:久留米市上津町字向野 2228-321  
電話 0942-21-1188 Fax 0942-21-1515  
個別支援サービス計画作成担当者名  
(サービス管理責任者氏名:下川雅文、菅原英泰、西岡裕和)  
個別支援サービス計画 作成年月日 : 初回/令和 年 月 日  
変更/令和 年 月 日  
変更/令和 年 月 日  
変更/令和 年 月 日  
変更/令和 年 月 日

■利用者および家族の支援に対する意向

■支援の基本方針(総合的・長期的方針)

1. 施設等は、利用者の意向・適正・障がいの特性その他の事情をふまえて個別支援サービス計画を作成し、それに基づき利用者に対して障がい者支援施設サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価その他の措置を行い、適切かつ効果的な施設障がい福祉サービスを提供する。
2. 事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な支援ができるよう努めるものとします。
3. 事業の実施に当たっては、地域や家族との結びつきを重視し、障がい者の所在する市町村、他の指定障がい福祉サービス事業所その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとします。
4. 前三項のほか、障がい者総合支援法(平成17年法律第123号。以下「法」という。)及び「障がい者総合支援法に基づく指定障がい者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令」(平成18年厚生労働省令第172号)に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施します。

《サービスの実施内容》

- ・長期・短期目標:個別支援計画書において定めています。
- ・実施期間:令和 年 月 日～受給者証の定められた期日
- ・支援内容:個別支援サービス計画書において定めています。
- ・健康管理:個別支援サービス計画書において定めています。
- ・栄養管理:栄養ケア計画書において定めています。

《食事のご確認》

当施設食事を 希望する 希望しない

《ご利用料金》

指定施設支援サービス利用料金(1月あたり)

利用者負担上限月額	円
-----------	---

指定施設支援外サービス利用料金(1回あたり)

■施設入所支援＋日中活動(終日利用)

(1)食事にかかるご本人負担額(1日) 朝食 390 円(うち食材料費 200 円) 昼食 700 円(うち食材料費 300 円) 夕食 700 円(うち食材料費 300 円)	1,790 円
(2)水道光熱費(1ヶ月)	0 円
(3)特定障がい者特別給付費(1日)	円

□日中活動支援(日中のみ利用:通所利用)

(1)食事にかかるご本人負担額 昼食 700 円(うち食材料費 300 円)	300 円
(2)食事提供体制加算	該当 非該当

□短期入所支援

(1)食事にかかるご本人負担額 朝食 390 円(うち食材料費 200 円) 昼食 700 円(うち食材料費 300 円) 夕食 700 円(うち食材料費 300 円)	1,790 円
(2)水道光熱費(1日)	0 円
(3)食事提供体制加算	該当 非該当

※当施設の生活介護を利用された日の食事提供体制加算は算定されません。

◇特別食等の提供

ご利用サービス	利用料金	利用の有無
1. 特別食等の提供	実費負担	有・無

◇1回のご利用ごとにお支払いただくサービス

ご利用サービス	利用料金	利用の有無
1. レクリエーション活動サービス	その都度必要とされる実費相当額	その都度
2. 貴重品管理	1ヶ月 3,000 円	有・無
3. 持込料	1ヶ月 500 円～	有・無
4. その他	障がい者支援施設ウェルフェアマリア 介護給付費等の対象外サービス料金表参照	

■利用料金のお支払方法

料金・費用は1ヶ月毎に計算し(1回ごとに利用料金が定められたサービスを除く)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ください。

入所時や退所時など1か月に満たない期間のサービスについては日割り計算にてご請求いたします。

指定口座へのお振込み

・福岡銀行 広川支店 普通預金1430618

名義：社会福祉法人平和の聖母 理事長 井手 信 フク)ヘイワセホ

・筑邦銀行 上津支店 普通預金3012382

名義：社会福祉法人平和の聖母 理事長 井手 信 フク)ヘイワセホ

・ゆうちょ銀行 普通預金64640531 店番 七四八(読み ナナヨンハチ)

名義：社会福祉法人平和の聖母 理事長 井手 信 フク)ヘイワセホ

金融機関口座からの自動引き落とし

・福岡銀行

・筑邦銀行

直接施設の窓口にて

その他の方法( )

指定障がい者支援施設ウェルフェアマリアの利用開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名：障がい者支援施設ウェルフェアマリア

説明者職名： サービス管理責任者 氏名 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定障がい者支援施設ウェルフェアマリアの利用について重要事項の説明を受け、サービス利用に際し同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住所  
氏名 印

署名代筆者 住所  
氏名 印  
続柄（利用者との関係）

利用者は、身体の状態等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、署名を代筆しました。

身元保証人 住所  
氏名  
続柄（利用者との関係）  
電話

障がい者支援施設ウェルフェアマリア 重要事項説明書

サービス内容	説 明	該当事業
夜勤職員配置加算	夜勤職員を配置する場合、別途 1 日あたり	施設入所
入所時特別支援加算	入所開始日より 30 日以内は別途 1 日あたり	施設入所
入院・外泊時加算	入院・外泊をした場合など、1 か月に 8 日を限度として	施設入所
入院時支援特別加算	利用者が入院した際、病院との連絡調整並びに入院期間中の着替えの準備等を行った場合、別途1月あたり	施設入所
地域移行加算	生活介護事業を利用されており、入所期間が 1 ヶ月を超えると見込まれる利用者の退所に先立って、退所後の生活についての相談援助を行い、かつ退所後の生活する居宅を訪問し、利用者ならびに家族に対して退所後の障がい福祉サービスその他の保健医療サービスまたは福祉サービスについて相談援助・連絡調整を行った場合、別途1回あたり	施設入所
栄養ケアマネジメント加算	事業所が常勤の管理栄養士を配置し栄養ケア計画書を作成し栄養管理を行っている場合、別途 1 日あたり	施設入所
療養食加算	疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事箋に基づき提供された適切な栄養量および内容を有する治療食を当事業所が配置している管理栄養士若しくは栄養士が食事を提供した場合に、別途 1 日あたり	施設入所
人員配置体制加算	手厚い人員配置体制をとっている事業所によるサービスについて 人員配置体制加算(Ⅰ) 1.5:1 人員配置体制加算(Ⅱ) 1.7:1 人員配置体制加算(Ⅲ) 2:1 人員配置体制加算(Ⅳ) 2.5:1	生活介護
看護職員配置加算Ⅱ	看護職員を常勤換算で 2 名以上配置している場合、別途1日あたり	施設入所
リハビリテーション加算	理学療法士、作業療法士等が中心となって利用者ごとのリハビリテーション計画を作成し、個別のリハビリテーションを行う場合、別途 1 日あたり	生活介護
福祉専門職員配置加算	生活支援員として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が 100 分の 75 以上であること。また、常勤で配置されている従業者のうち、3 年以上従事している従業者の割合が 100 分の 30 以上の場合、別途 1 日	生活介護

障がい者支援施設ウェルフェアマリア 重要事項説明書

	あたり	
送迎加算	事業所と居宅又は最寄り駅や集合場所まで送迎した場合、別途1回につき	生活介護 短期入所
欠席時対応加算	利用者が急病等により利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行った場合に月4回を限度に1日あたり	生活介護
訪問支援特別加算	継続して利用する利用者が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合に月2回を限度として	生活介護
食事提供体制加算	利用者が食事の提供を必要とする場合に別途1日あたり（負担軽減の措置があり受給者証に記載があります。）	生活介護 短期入所
利用者負担上限額管理加算	他の障がい福祉サービスをご利用されている利用者利用者負担額合計額の管理を行った場合	全事業
福祉・介護職員処遇改善加算	厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業員の賃金の改善等を実施しているものとして届け出た事業所等が利用者に対し、支援を行った場合	全事業