

# 重 要 事 項 説 明 書

せいかつかいごよう  
(生活介護用)

この「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条及び大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年3月4日大阪市条例第13号）第5条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを施設が説明するものです。

## 1 生活介護サービスを提供する事業者について

|                |                                                           |
|----------------|-----------------------------------------------------------|
| 事業者名称          | 社会福祉法人 嘉誠会                                                |
| 代表者氏名          | 理事長 山本 真澄                                                 |
| 本社所在地<br>(連絡先) | 大阪市東住吉区湯里2-5-8<br>電話番号：06-6704-2971<br>FAX番号：06-6704-2974 |
| 法人設立年月日        | 平成9年12月15日                                                |

## 2 ご利用者へのサービス提供を担当する施設について

### (1) 施設の所在地等

|                  |                                                        |
|------------------|--------------------------------------------------------|
| 施設名称             | ヴァンサンクの郷                                               |
| サービスの<br>主たる対象者  | 知的障がい者                                                 |
| 大阪府指定<br>事業所番号   | 生活介護 2710800968号（平成23年4月1日指定）                          |
| 管理者              | 施設長：金瀬 真弓                                              |
| サービス管理責任者        | 金瀬 真弓 ・ 松田 光                                           |
| 施設所在地            | 大阪市東住吉区公園南矢田3-13-22                                    |
| 連絡先<br>相談担当者名    | 電話番号：06-6609-4510<br>FAX番号：06-6609-4511<br>相談担当者：金瀬 真弓 |
| 施設の通常の<br>事業実施地域 | 大阪市全域<br>大阪府全域                                         |

|                                                                       |                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| しせつ おこ<br>施設 が 行 な う<br>ほか し て い しやう<br>他 の 指 定 障 が<br>ふくし<br>い福祉サービス | しせつにゆうしよ し えん<br>施設 入 所 支 援<br>たん き にゆうしよ<br>短期 入 所 支 援<br>2710800968号 (平成23年 4月1日指定)<br>2710800463号 (平成18年10月1日指定) |
| り よう てい いん<br>利 用 定 員                                                 | せいかつかい ご<br>生活介護<br>5 0 名                                                                                           |
| かい せつ ねん がつ び<br>開 設 年 月 日                                            | へいせい ねん がつ にち<br>平成 1 8 年 4 月 1 日                                                                                   |

(2) じぎょう もくてき うんえいほうしん  
事業の目的および運営方針

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| じぎょう もくてき<br>事業の目的   | しゃかいふくしほうじん か せいかい せつち していしやうがいしえんしせつ<br>社会福祉法人嘉誠会が設置する指定障害者支援施設「ヴァンサンク<br>の郷」は適正な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を<br>尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な施設障害福祉サ<br>ービスを確保することを目的とする。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| うん え い ほう しん<br>運営方針 | ① 利用者の意向、趣向、障がいの特徴その他の事情を踏まえた<br>個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して施設障害<br>福祉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<br>評価を実施することにより、利用者に対して適切かつ効果的に<br>施設障害福祉サービスを提供するものとする。<br>② 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った<br>施設障害福祉サービスの提供に努める。<br>③ 個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況に応じて、支援を<br>適切に行うとともに施設障害福祉サービスの提供が漫然かつ<br>画一的なものにならないよう配慮する。<br>④ 職員は、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、支援上<br>必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとし<br>る。<br>⑤ 提供する施設障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその<br>改善を図るように努める。<br>⑥ 正当な理由がなく障害福祉サービスの提供を拒まないものと<br>する。<br>⑦ 地域住民又はその自発的な活動等の連携及び協力を行う等<br>の地域との交流に努める。<br>⑧ 地域及び家庭との結びつきを重視し市町村・他の指定障害福祉<br>サービス事業者等又は保険医療サービス関係者との密接な連携<br>に努める。<br>障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律及<br>び「大阪市指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する<br>基準等を定める条例」に定める内容のほかその他関係法令等を |

|  |                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <small>じゆんしゆ</small><br><small>していしょうがいしゃしえんしせつ</small><br><small>しせつしょうがいふくし</small><br>遵守し、指定障害者支援施設における施設障害福祉サービスの提供を行うものとする。 |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(3) 営業日及び営業時間

|      |           |
|------|-----------|
| 営業日  | 月曜日～土曜日   |
| 営業時間 | 午前9時～午後5時 |

(4) サービス提供可能な日と時間帯

|          |           |
|----------|-----------|
| サービス提供日  | 月曜日～土曜日   |
| サービス提供時間 | 午前9時～午後5時 |

3 施設の構造・設備について

(1) 構造

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 構造   | RC造 地上4階建の1階部分及び作業棟     |
| 敷地面積 | 2,028.78 m <sup>2</sup> |
| 延床面積 | 700.51 m <sup>2</sup>   |

(2) 設備

| 設備の種類    | 部屋数 | 備考                                                                |
|----------|-----|-------------------------------------------------------------------|
| 訓練・作業室   | 2室  | 246.09 m <sup>2</sup> 冷暖房完備                                       |
| 居室       | 23室 | 169.74 m <sup>2</sup> (一人当たり7.38 m <sup>2</sup> ) 洋室・クローゼット・冷暖房完備 |
| 居室       | 4室  | 33.16 m <sup>2</sup> (一人当たり8.29 m <sup>2</sup> ) 洋室・クローゼット・冷暖房完備  |
| 居室       | 1室  | 8.28 m <sup>2</sup> (一人当たり8.28 m <sup>2</sup> ) 洋室・クローゼット・冷暖房完備   |
| 居室       | 10室 | 90.90 m <sup>2</sup> (一人当たり9.09 m <sup>2</sup> ) 洋室・クローゼット・冷暖房完備  |
| 短期入所     | 2室  | 14.76 m <sup>2</sup> (一人当たり7.38 m <sup>2</sup> ) 洋室・クローゼット・冷暖房完備  |
| 食堂 (LDK) | 5室  | 271.20 m <sup>2</sup> 冷暖房完備・テレビ                                   |
| 浴 室      | 6室  | 53.82 m <sup>2</sup> 冷暖房完備                                        |
| 洗面所      | 5ヶ所 | 10.00 m <sup>2</sup>                                              |
| 便 所      | 15室 | 57.26 m <sup>2</sup>                                              |
| 相 談 室    | 1室  | 11.90 m <sup>2</sup> 冷暖房完備                                        |

|                       |             |                                          |
|-----------------------|-------------|------------------------------------------|
| た もく てき しつ<br>多 目 的 室 | 1 しつ<br>1 室 | 23.91 m <sup>2</sup> れいだんぼうかんび<br>冷暖房完備  |
| じ む しつ<br>事 務 室       | 4 しつ<br>4 室 | 118.02 m <sup>2</sup> れいだんぼうかんび<br>冷暖房完備 |

ろうかほば いじょうかくほ  
廊下幅については2.8メートル以上確保しています。

とうしせつ こうせいろうどうしやう さだ し て い き じゆん じゆんしゆ い じやう しせつ せつび せつち  
当施設では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し以上の施設・設備を設置しています。

#### 4 職員体制等について

##### (1) 各職種の職務の内容

| しよく しゆ<br>職 種    | しよく む ない<br>職 務 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| かん り しや<br>管 理 者 | <p>かんりしや しよくいん かんり していせいかつかいご りやう もう こ かわ<br/>管理者は、職員の管理、指定生活介護の利用の申し込みに係る<br/>ちやうせい ぎやうむ じっしじやうきやう はあく た かんり いちげんてき おこな<br/>調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うと<br/>もに、法令等において規定されている指定生活介護の実施に関し、<br/>ほうれいとう きてい していせいかつかいご じっし かん<br/>ほに、法令等において規定されている指定生活介護の実施に関し、<br/>しせつ しよくいん たい じゆんしゆ ひつやう し き めいれい おこな<br/>施設の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| サービス管理責任者        | <p>(1) てきせつ ほうほう りやうしや ゆう のうりよく お かんきやう<br/>適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境<br/>およ にちじやうせいいかつぜんばん じやうきやうなど ひやうか つう りやうしや きほう<br/>及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する<br/>せいかつ かだいとう はあく い か おこな<br/>生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、<br/>りやうしや じりつ にちじやうせいいかつ いとな しえん<br/>利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する<br/>うえ てきせつ しえんないやう けんとう<br/>上での適切な支援内容を検討します。</p> <p>(2) およ しえんないやう けんとうけつか もと しせつ ていきやう<br/>アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、施設が提供<br/>していせいかつかいごいがい ほけんいりやう また た ふくし<br/>する指定生活介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サー<br/>とう れんけい りやうしや せいかつ たい い こう そうごうてき<br/>ビス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な<br/>しえん ほうしん せいかつぜんばん しつ こうじやう かだい していせいかつ<br/>支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定生活<br/>かいご もくひやうおよ たつせい じ き していせいかつかいご ていきやう うえ<br/>介護の目標及びその達成時期、指定生活介護を提供する上での<br/>りゆういじ こうなど きさい せいかつかいごけいかく げんあん さくせい<br/>留意事項等を記載した生活介護計画の原案を作成します。</p> <p>(3) せいかつかいごけいかく げんあん ないやう りやうしや たい せつめい ぶんしよ<br/>生活介護計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書によ<br/>りやうしや どうい え うえ さくせい せいかつかいごけいかく きさい<br/>り利用者の同意を得た上で、作成した生活介護計画を記載した<br/>しよめん りやうしや こうふ<br/>書面を利用者に交付します。</p> <p>(4) せいかつかいご けいかくさくせいご せいかつかいご けいかく じっし じやうきやう はあく りやう<br/>生活介護計画作成後、生活介護計画の実施状況の把握（利用<br/>しや けいぞくてき ふく おこな おく<br/>者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少<br/>か がつ かい い じやう せいかつかいご けいかく み なお おこな ひつやう<br/>なくとも6ヶ月に1回以上、生活介護計画の見直しを行い、必要<br/>おう せいかつかいご けいかく へんこう<br/>に応じて生活介護計画を変更します。</p> <p>(5) りやうもうしこみしや りやう さい しょう ふくし じ ぎやうしやとう<br/>利用申込者の利用に際し、障がい福祉サービス事業者等に<br/>たい しょうかいとう りやうもうしこみしや しんしん じやうきやう しせつ いがい<br/>対する照会等により、利用申込者の心身の状況、施設以外に<br/>していしやう ふくし とう りやうじやうきやうとう はあく<br/>おける指定障がい福祉サービス等の利用状況等を把握します。</p> <p>(6) りやうしや しんしん じやうきやう お かんきやうとう て りやうしや<br/>利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者</p> |

|       |                                                                                                                     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行います。</p> <p>(7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p> |
| 医師    | 医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。                                                                                 |
| 看護師   | 看護師は医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。                                                                        |
| 生活支援員 | 生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行います。                                                                                         |
| 栄養士   | 管理栄養士は、利用者の栄養管理及び食事の献立に関することを行います。                                                                                  |
| 事務職員  | 事務職員は、必要な事務を行います。                                                                                                   |

## (2) 職員配置

| 職種        | 員数 | 常勤 |    | 非常勤 |    | 常勤<br>常勤<br>換算 | 備考        |
|-----------|----|----|----|-----|----|----------------|-----------|
|           |    | 専従 | 兼務 | 専従  | 兼務 |                |           |
| 管理者       | 1  |    | 1  |     |    | 1              | サービス管理責任者 |
| 副施設長      | 1  |    | 1  |     |    | 1              |           |
| サービス管理責任者 | 1  |    | 1  |     |    | 1              |           |
| 医師        | 2  |    |    |     | 2  | 0.0            |           |
| 看護師       | 2  |    | 2  |     |    | 2              |           |
| 生活支援員     |    |    |    |     |    |                | 20人以上     |
| 管理栄養士     | 2  |    | 1  |     | 1  | 1.6            |           |
| 事務職員      | 2  |    | 2  |     |    | 2              |           |

## (3) 勤務体系

| 職種   | 勤務体系                 |
|------|----------------------|
| 管理者  | 正規の勤務時間帯（8：45～17：45） |
| 副施設長 | 正規の勤務時間帯（8：45～17：45） |

|                        |                                                                                                                                               |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| サービス管理責任者              | せい き きん む じ かんたい<br>正規の勤務時間帯（８：４５～１７：４５）                                                                                                      |
| 医 師                    | しゅう かい<br>週１回                                                                                                                                 |
| かん 護 し 師               | せい き きん む じ かんたい<br>正規の勤務時間帯（８：４５～１７：４５）                                                                                                      |
| せい かつ し えん いん<br>生活支援員 | はや で<br>早出（７：４５～１６：４５）<br>にっ きん<br>日勤（８：４５～１７：４５）<br>おそ で<br>遅出２・４Ｆ（１０：００～１９：００）、（１３：００～２２：００）<br>３Ｆ（１０：３０～１９：３０）<br>や きん<br>夜勤（１６：００～翌１０：００） |
| かん り えい よう し<br>管理栄養士  | せい き きん む じ かんたい<br>正規の勤務時間帯（８：４５～１７：４５）                                                                                                      |
| じ む しょく いん<br>事務職員     | せい き きん む じ かんたい<br>正規の勤務時間帯（８：４５～１７：４５）                                                                                                      |

## ５ 提供 するサービスの内容と 料 金および利用者負担額について

### (1) 提供 するサービスの内容

| サービスの種類                             | サ ー ビ ス の 内 容                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| せい かつ かい ご けい かく さく せい<br>生活介護計画の作成 | 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当施設のサービス管理責任者が作成し、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。                                                                                                                                     |
| しん たい など かい ご<br>身体等の介護             | 利用者の心身の状況に応じ自立支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行います。                                                                                                                                                                                                                                        |
| そう だん およ び えん じょ<br>相談及び援助          | 利用者及び家族等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、支援等を行います。                                                                                                                                                                                                                                      |
| けん こう かん り<br>健康管理                  | <p>にちじょうせいかつじょうひつよう<br/>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。</p> <p>&lt; 嘱託医師 &gt;<br/>           医師名：医療法人 嘉誠会<br/>           院長 山本 嘉治<br/>           副院長 川添 義行</p> <p>&lt; 協力歯科医療機関 &gt;<br/>           住所：大阪市東住吉区湯里 2-5-10 名称：山本歯科</p> |
| せい さん かつ どう<br>生産活動                 | くんれんかつどう いっ かん<br>訓練活動の一環として、植物活力剤等の生産活動の機会を提供し                                                                                                                                                                                                                                     |

|                          |                                                                                                                                 |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <p>ます。</p> <p>なお、生産活動における事業収入がある場合は、事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を、生産活動に従事している利用者に支払います。</p>                                         |
| 創作的活動                    | <p>サークル活動等を通して、日常生活能力維持・向上のための支援を行います。</p>                                                                                      |
| レクリエーション                 | <p>様々なレクを企画・実施し、利用者の生活が活気のあるものとなるよう努めます。</p>                                                                                    |
| コミュニケーション                | <p>ひとりひとりの個性に合わせたコミュニケーションに努めます。</p>                                                                                            |
| 自己管理                     | <p>利用者の主体的な管理を尊重し、必要に応じて支援します。</p>                                                                                              |
| 情報提供                     | <p>情報収集に努め、掲示板や広報を通じて、必要に応じて説明します。</p>                                                                                          |
| 社会生活上の便宜の供与等             | <p>日常生活に必要な行政機関等への手続き事務等について、利用者及び家族が行う事が困難な場合は、利用者及び家族等の同意をもって行います。</p> <p>常に利用者の家族等との連携を図り、交流等の機会を確保するよう努めます。</p>             |
| 送迎サービス                   | <p>希望により送迎をご利用いただけます。（ただし原則として施設から半径3km以内の範囲で車両定員の範囲に限らせていただきます）</p>                                                            |
| 食事の提供                    | <p>管理栄養士の立てる献立表によりバランスのとれた栄養と利用者の身体状況や健康に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。</p> <p>&lt;食事時間&gt;</p> <p>昼食（12:00 ～ 13:00）：550円（内食材費300円）</p> |
| 入浴又は清拭                   | <p>入浴について必要に応じて介助や確認を行います。利用者の心身の状況により、入浴が困難な場合には清拭を行うなど適切な方法で実施します。</p>                                                        |
| 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援 | <p>身体機能の維持向上や、食事・家事等の日常生活能力を向上するための訓練等を行います。</p>                                                                                |
| 訪問支援                     | <p>必要に応じて利用者や家族の同意のもと利用者宅を訪問し、適切な相談・助言・援助等を行います。</p>                                                                            |

(2) サービス利用料金は、次表のとおりです。(6時間以上7時間未満)

|                   | くぶん 区分6       | くぶん 区分5       | くぶん 区分4       | くぶん 区分3       | くぶん い か 区分2以下 |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| りようりよう 利用料        | 11,880円       | 8,784円        | 6,006円        | 5,303円        | 4,842円        |
| りようしゃふたんがく 利用者負担額 | じょうき わり 上記の1割 | じょうき わり 上記の1割 | じょうき わり 上記の1割 | じょうき わり 上記の1割 | じょうき わり 上記の1割 |

サービス利用料金は、次表のとおりです。(7時間以上8時間未満)

|                   | くぶん 区分6       | くぶん 区分5       | くぶん 区分4       | くぶん 区分3       | くぶん い か 区分2以下 |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| りようりよう 利用料        | 12,188円       | 9,015円        | 6,160円        | 5,435円        | 4,963円        |
| りようしゃふたんがく 利用者負担額 | じょうき わり 上記の1割 | じょうき わり 上記の1割 | じょうき わり 上記の1割 | じょうき わり 上記の1割 | じょうき わり 上記の1割 |

＜提供サービスの料金とその利用者負担額について＞

提供サービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。

利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み(1割の定率負担と所得

に応じた負担上限月額の設定)となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※ 障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に

利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望す

る)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス

提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費

等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

#### 【加算項目】

① 施設がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。

| かさんこうむく 加算項目 | りようりよう 利用料 | りようしゃふたんがく 利用者負担額 | ないよう 内容 |
|--------------|------------|-------------------|---------|
|--------------|------------|-------------------|---------|

|                                               |                                |             |                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| じんいんはいちたいせい かさん<br>人員配置体制加算<br>(Ⅰ)(Ⅱ)         | (Ⅰ)<br>2,887円<br>(Ⅱ)<br>2,327円 | さき<br>左記の1割 | つうじょうよりてあつじんいんはいちおこな<br>通常より手厚い人員配置を行って<br>いる場合、利用1日につき加算されま<br>す。                                                                     |
| ふくしせんもんしよくいんはいち<br>福祉専門職員配置<br>加算(Ⅰ)(Ⅲ)       | (Ⅰ)<br>164円<br>(Ⅲ)<br>65円      | さき<br>左記の1割 | せいかつしえんいん<br>生活支援員のうち、有資格者が一定割<br>合以上の場合、利用1日につき加算<br>されます。                                                                            |
| じょうきんかんごしよくいんどう<br>常勤看護職員等<br>配置加算(Ⅱ)         | 329円                           | さき<br>左記の1割 | かんごしよくいんじょうきんかんさんめいいいじょうはい<br>看護職員を常勤換算で2名以上配<br>置しており、告示556号別表第1に掲<br>げる者に支援を行っている場合、利<br>用1日につき加算されます。                               |
| しかくちょうかくげんご<br>視覚・聴覚言語<br>障害者支援体制<br>加算(Ⅰ)(Ⅱ) | (Ⅰ)<br>559円<br>(Ⅱ)<br>450円     | さき<br>左記の1割 | いしそつうかんせんもんせいしよくいん<br>意思疎通に関して専門性をもつ職員<br>を一定数以上配置している場合、利用<br>1日につき加算されます。                                                            |
| じゅうどしょうがいしやしえん<br>重度障害者支援<br>加算(Ⅱ)(Ⅲ)         | (Ⅱ)<br>3,952円<br>(Ⅲ)<br>1,976円 | さき<br>左記の1割 | とうがいかさんじょうけんじんいんはいち<br>当該加算の要件となる人員配置に<br>くわじょうきんかんさんせいかつしえんいんまた<br>加え、常勤換算により生活支援員又<br>は看護職員を配置し、重症心身障<br>がい者が2人以上。利用1日につき<br>加算されます。 |
| にゅうよくしえんかさん<br>入浴支援加算                         | 884円                           | さき<br>左記の1割 | いりょうてきひつようりょうしや<br>医療的ケアを必要とする利用者また<br>は重症心身障がい者に対し、入浴<br>支援を提供した場合、利用1日につ<br>き加算されます。                                                 |

② 施設がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

| かさんこうもく<br>加算項目 | りようりょう<br>利用料 | りようしやふたんがく<br>利用者負担額 | ないよう<br>内容                                                     |
|-----------------|---------------|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| しょきかさん<br>初期加算  | 329円          | さき<br>左記の1割          | りようしよきだんかい<br>サービス利用の初期段階（開始か<br>ら30日間）において、利用1日につ<br>き加算されます。 |

|                                             |                                                |                   |                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| けつ せき じ たい おう か さん<br>欠席時対応加算               | 1, 0 3 2 円                                     | さ き わり<br>左記の 1 割 | りようしゃ きゅうびょうなど りよう ちゅう<br>利用者が急病等により利用を中<br>止した場合に、連絡調整や相談援助<br>を行った場合に加算されます。月 4<br>回まで加算されます。                                          |
| しょく じ ていきょうたいせい か さん<br>食事提供体制加算            | 3 2 9 円                                        | さ き わり<br>左記の 1 割 | し きゅうけつてい りようしゃ しせつ しょく<br>支給決定のある利用者に施設が食<br>事を提供した場合、1 日につき加算<br>されます。                                                                 |
| ほうもん し えん とくべつ か さん<br>訪問支援特別加算             | 【1時間未満】<br>2, 0 5 3 円<br>【1時間以上】<br>3, 0 7 4 円 | さ き わり<br>左記の 1 割 | けいぞく りよう りようしゃ れんぞく<br>継続して利用する利用者が連続して<br>5 日間利用しなかったときに、職員<br>が居宅を訪問して相談援助を行っ<br>た場合に加算されます。<br>月 2 回まで加算されます。                         |
| リハビリテーション<br>加算 (I) (II)                    | (I)<br>5 2 7 円<br>(II)<br>2 1 9 円              | さ き わり<br>左記の 1 割 | りがく りょうほうし さぎょう りょうほうし また げんご<br>理学療法士、作業療法士又は言語<br>聴覚士等が中心となって、利用者ご<br>とのリハビリテーション計画を作成<br>し、個別のリハビリテーションを行<br>う場合、利用 1 日につき加算されま<br>す。 |
| りようしゃ ふたんじょうげんがく<br>利用者負担上限額<br>管理加算        | 1, 6 4 7 円                                     | さ き わり<br>左記の 1 割 | りようしゃ いらい りようしゃ ふたん<br>利用者の依頼により、利用者の負担<br>上限月額を超えて事業者が利用者<br>負担額を徴収しないように、利用者<br>負担額の徴収方法の管理を行っ<br>た場合に加算されます。                          |
| えんちよう じ し えん か さん<br>延長時支援加算                | 1, 0 9 8 円                                     | さ き わり<br>左記の 1 割 | うんえいきてい さだ えいぎょうじかん こ<br>運営規定に定められた営業時間を超<br>えてサービスを利用した場合、1 日に<br>つき加算されます。9 時間以上 10 時間<br>未満の場合                                        |
| そうげいか さん<br>送迎加算 (I) (II)                   | (I)<br>2 3 0 円<br>(II)<br>1 0 9 円              | さ き わり<br>左記の 1 割 | じぎょうしょ りようしゃ たい そうげい おこな<br>事業所が利用者に対し、送迎を行<br>った場合、片道につき加算されま<br>す。                                                                     |
| ふく し かい ごと しょくいん<br>福祉・介護職員<br>処遇改善加算 (I 口) | 円                                              |                   |                                                                                                                                          |

# 6 その他の費用について

| 内 容                                                       | 料 金                                     |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 創作的活動に係る材料費                                               | 1日につき 実費相当額                             |
| 入浴サービスに係る光熱水費                                             | 1回につき 実費相当額                             |
| 日用品費の実費                                                   | 実費相当額                                   |
| 食事の提供に係る費用                                                | 朝食：1食につき 300円<br>(うち食材料費 280円)          |
|                                                           | 昼食：1食につき 550円<br>(うち食材料費 330円)          |
|                                                           | 夕食：1食につき 550円<br>(うち食材料費 330円)          |
| その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費 | 実費相当額                                   |
| キャンセル料（利用者の病状の急変や急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません）               | 7日前までのご連絡の場合<br>キャンセル料は不要です。            |
|                                                           | 7日前以降のご連絡の場合<br>1食につき、食材料費をいただく場合があります。 |

# 7 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

|                                |                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 利用者負担額<br>その他の費用の<br>支払い方法について | <p>利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月15日前までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>①事務所窓口での現金支払い</p> <p>②銀行振込 【振込先】 三菱UFJ銀行 針中野支店（048）<br/>普通）1136542<br/>社会福祉法人 嘉誠会 理事長 山本 真澄</p> |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3ヶ月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

## 8 サービスの提供にあたっての留意事項

### (1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

### (2) 生活介護計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「生活介護計画」を作成します。作成した「生活介護計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

### (3) 生活介護計画の変更等

「生活介護計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

## 9 虐待の防止について

施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

### ① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

|             |     |       |
|-------------|-----|-------|
| 虐待防止に関する責任者 | 施設長 | 金瀬 真弓 |
|-------------|-----|-------|

### ② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p> | <p>施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○ 施設及び施設の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>○ また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>○ 施設は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>                                                                                                               |
| <p>② 個人情報の保護について</p>            | <p>○ 施設は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。</p> <p>○ 施設は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>○ 施設が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p> |

## 11 緊急時の対応方法について

① サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速

やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め

指定する連絡先にも連絡します。

- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先：電話番号 06-6609-4510 (対応可能時間9：00～17:00)

## 12 協力医療機関について

協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。

(1)

| 医療機関名称 | 山本医院                                 |      |    |
|--------|--------------------------------------|------|----|
| 医院長名   | 山本 嘉治                                |      |    |
| 所在地    | 〒546-0013 大阪市東住吉区湯里2-5-11            |      |    |
| 電話番号   | 06-6704-2982                         |      |    |
| 診療科    | 外科、胃腸科、肛門科、整形外科、リハビリテーション科、放射線科、在宅医療 | 入院設備 | なし |

(2)

| 医療機関名称 | 山本歯科                                |      |    |
|--------|-------------------------------------|------|----|
| 医院長名   | 山本 倍生                               |      |    |
| 所在地    | 〒546-0013 大阪市東住吉区湯里2-5-10 パステル針中野2F |      |    |
| 電話番号   | 06-6797-2202                        |      |    |
| 診療科    | 歯科、小児歯科                             | 入院設備 | なし |

### 13 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定生活介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定生活介護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。

|     |             |                                                   |
|-----|-------------|---------------------------------------------------|
| 市町村 | 市 町 村 名     | おおさかし<br>大阪市                                      |
|     | 担 当 部 ・ 課 名 | ふくしきょう しょう がいしゃしきくぶ うんえいしどうか<br>福祉局 障がい者施策部 運営指導課 |
|     | 電 話 番 号     | 06 - 6241 - 6527 (ガイドンス③)                         |

|         |                                                                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 保 険 加 入 | <p>本施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社</p> <p>保険名：介護保険 社会福祉事業者総合保険</p> <p>保障の概要：賠償責任</p> |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 14 非常災害時の対策

|                |                                                                                                                                                                                             |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 非常時の対応         | 別途定める「ヴァンサンクの郷 消防計画」により対応いたします。                                                                                                                                                             |
| 平常時の訓練         | 別途定める「ヴァンサンクの郷 消防計画」に則り、夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を年2回実施します。                                                                                                                                        |
| ぼう さい せつ び 備   | <p>・ 自動火災報知機 あり ・ スプリンクラー設備 あり</p> <p>・ 誘導灯 あり ・ 非常通報装置 あり</p> <p>・ 非常用電源 あり ・ 消火器 あり</p> <p>・ カーテン等は防災性のある物を使用しています。</p> <p>・ 震災に備えての備蓄（食糧2日分・飲料水1.5日分）<br/>（その他、防寒シート・ガーゼ・ロープ・給水バッグ等）</p> |
| しょう ぼう けい かく 画 | <p>消防署への届出日：平成23年4月1日</p> <p>防災管理者：施設長 金瀬 真弓</p>                                                                                                                                            |
| 保 険 加 入        | <p>本施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>保険会社名：あいおいニッセイ同和損害保険株式会社</p> <p>保険名：介護保険 社会福祉事業者総合保険</p> <p>保障の概要：賠償責任</p>                                                                                |

### 15 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定生活介護に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【施設の窓口】のとおり)
- 本施設では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本施設に対するご意見などもいただいています。本施設への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

第三者委員 氏名： 澤田 安誠 [所属]： 医療法人 嘉誠会 他2名

- (2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします

- ①苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。

- ②相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定します。

- ③対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

|                                                                                            |                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>障がい者支援施設 ヴァンサンクの郷</p> <p>【施設の窓口】</p> <p>苦情受付窓口：(担当者) 北村 郁弥</p> <p>苦情解決責任者：施設長 金瀬 真弓</p> | <p>所在地 大阪市東住吉区公園南矢田</p> <p>3-13-22</p> <p>電話番号：06-6609-4510</p> <p>ファックス番号：06-6609-4511</p> <p>受付時間：午前9:00～午後5:00</p>                    |
| <p>【市区町村の窓口】</p> <p>各出身市区町村(障害福祉サービス<br/>支給者証支給市区町村)</p>                                   | <p>所在地</p> <p>電話番号：</p> <p>ファックス番号：</p> <p>受付時間：</p>                                                                                     |
| <p>【公的団体の窓口】</p> <p>大阪府社会福祉協議会<br/>運営適正化委員会<br/>「福祉サービス苦情解決委員会」</p>                        | <p>所在地 大阪市中央区中寺1-1-54<br/>大阪社会福祉指導センター内</p> <p>電話番号：06-6191-3130</p> <p>ファックス番号：06-6191-5660</p> <p>受付時間：月～金曜日(祝日を除く)<br/>午前10時～午後4時</p> |

- 16 心身の状況の把握  
指定生活介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。
- 17 連絡調整に対する協力  
生活介護事業者は、指定生活介護の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。
- 18 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携  
指定生活介護の提供に当り、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。
- 19 サービス提供の記録
- ① 指定生活介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
  - ② 指定生活介護の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
  - ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。  
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)
- 20 指定生活介護サービス内容の見積もりについて  
契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。
- 21 施設ご利用の際にご留意いただく事項

|          |                                                                            |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|
| 感染症対策    | 施設利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを、医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用はできません。          |
| 設備・器具の利用 | 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。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。           |
| 貴重品の管理   | 貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。<br>自己管理のできない利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いいたします。 |
| 喫煙       | 喫煙は決められた時間に決められた場所でお願いたします。                                                |

|                                                                |                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| しゅうきょうかつどう<br><b>宗 教 活 動</b><br>せいじ かつどう えいり かつどう<br>政治活動、営利活動 | りようしゃ しそう しんこう じゆう ほか りようしゃ たい しゅうきょうかつどう<br>利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する 宗 教 活 動、<br>政治活動及び営利活動はご遠慮ください。 |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|

22 だいさんしゃひょう か じっ し じょうきょう  
 第三者 評価の実施 状 況

|                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| じっ し<br><b>実施している</b>             | じっ し<br><b>実施していない</b>    |
| じっ し び ねん がつ にち<br>【実施日： 年 月 日】   | ひょう か き かんめい<br>【評価機関名： 】 |
| けっ か かい じ じょうきょう<br>【結果の開示 状 況： 】 |                           |

23 ていきょうかい し か のうねんがっ び  
 サービス提 供 開始可能年月日

|                                            |         |         |        |
|--------------------------------------------|---------|---------|--------|
| ていきょうかい し か のう ねんがっ び<br>サービス提 供 開始が可能な年月日 | ねん<br>年 | がつ<br>月 | ひ<br>日 |
|--------------------------------------------|---------|---------|--------|

24 じゅうよう じ こうせつめい ねんがっ び  
 重 要事項説明の年月日

|                                                  |         |         |        |
|--------------------------------------------------|---------|---------|--------|
| じゅうよう じ こうせつめいしよ せつめいねんがっ び<br>この 重 要事項説明書の説明年月日 | ねん<br>年 | がつ<br>月 | ひ<br>日 |
|--------------------------------------------------|---------|---------|--------|

じょう き ないよう しゃかいふく し ほうだい じょうおよ おおさか し していしょうがいふく し じぎょうとう  
 上 記内容について、社会福祉法第76 条 及び大阪市指定 障 害福祉サービスの事 業 等  
 の人員、設備及び運営に関する基 準 等を定める 条 例（平成25年 3 月 4 日大阪市 条 例第  
 13号）第 5 条 の規定に基づき、利用者に説明を 行 いました。

|    |                      |                                                         |
|----|----------------------|---------------------------------------------------------|
| 施設 | しよ ざい ち<br>所 在 地     | おおさか し ひがしすみよし く こうえんみなみ や た<br>大阪市 東 住吉区公園 南 矢田3-13-22 |
|    | ほう じん めい<br>法 人 名    | しゃかいふく し ほうじん か せいかい<br>社会福祉法人 嘉誠会                      |
|    | だいひょうしやめい<br>代 表 者 名 | り じ ちょう やまもと ま す み<br>理 事 長 山 本 真 澄                     |
|    | し せ つ め い 名<br>施 設 名 | ヴァンサンクの郷                                                |
|    | せつめいしや し めい<br>説明者氏名 |                                                         |

じょう き ないよう せつめい し せつ たし う  
 上 記内容の説明を施設から確かに受けました。

|                  |               |  |
|------------------|---------------|--|
| 利 用 者            | じゅう しよ<br>住 所 |  |
|                  | し めい<br>氏 名   |  |
| だい り にん<br>代 理 人 | じゅう しよ<br>住 所 |  |
|                  | し めい<br>氏 名   |  |