

重要事項説明書

1 事業者の概要

事業者名称	社会福祉法人ハッピーネット
代表者氏名	理事長 伏見 広一
所在地 (連絡先)	埼玉県さいたま市桜区南元宿2丁目6-22 048-767-3822
設立年月日	平成14年1月4日

2 事業所の概要

名称	ゆめの園初雁 ショートステイ事業所
事業所の種類	短期入所
事業所番号	1110401914 (令和3年4月1日指定)
事業所所在地	埼玉県川越市大字松郷705番1
連絡先	TEL 049-298-7170/FAX 049-298-7180
利用定員	6名
サービスの 主たる対象者	身体障害者、知的障害者、精神障害者、難病等対象者及び障害児
営業日	月曜日～日曜日 (12月31日～1月3日を除く)
営業時間 サービス提供時間	16:30～翌9:30 17:30～翌9:30
事業所の通常の 事業実施地域	川越市全域 (その他の地域に関しては応相談)
事業の目的	利用者等の意思及び人格を尊重し、適切な短期入所を提供する
運営方針	利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、自立の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必要な保護を行う。
第三者評価の 実施状況	実施の有 無
開設年月日	令和3年4月1日

3 事業所の設備等

設 備 の 種 類	部 屋 数	備 考
居 室	6 カ所	
居 間 ・ 食 堂	1 カ所	
浴 室	1 カ所	
脱 衣 室	1 カ所	
洗 面 所	2 カ所	居間、脱衣室
ト イ レ	2 カ所	
キ ッ チ ン	1 カ所	
管 理 人 室	1 カ所	
相 談 室	1 カ所	

4 事業所の職員体制

(1) 職員体制

職 種	員 数	常 勤		非 常 勤		職 務 内 容
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	
管 理 者	1		1			従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う
生 活 支 援 員	5		3	2		利用者及び家族等からの相談に応じ職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整を行う。

※ 川越市条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがあります。

(2) 勤務体制

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	7:00-16:00, 7:30-16:30, 8:30-17:30, 10:30-19:30, 11:00-20:00, 13:00-22:00, 16:30-翌 9:30, 22:00-翌 7:00
生 活 支 援 員	7:00-16:00, 7:30-16:30, 8:30-17:30, 10:30-19:30, 11:00-20:00, 13:00-22:00, 16:30-翌 9:30, 22:00-翌 7:00

5 サービスの内容と料金および利用者負担額

(1) サービスの内容

サ ー ビ ス の 種 類	サ ー ビ ス の 内 容
食 事 の 提 供	希望により、以下の時間に食事の提供をします。 食事時間 朝食 7:00～ 8:30 夕食 18:00～ 19:30
入浴または清しき	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
日常生活上の介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって整容・更衣・排泄等生活全般にわたる援助を行います。
機能訓練	利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復又はその減退を防止するための訓練を実施します。
生活相談	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。
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。
その他日常生活の世話	その他日常生活に必要な支援を行います。
送迎サービス	心身の状況により送迎を希望する利用者へ送迎サービスを行います。

(2) 料金とその利用者負担額について

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利用者負担は原則利用料の1割となっていますが、所得に応じて市町村が定めた利用者負担上限額を上限としています。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。負担上限月額等に関する詳細については、お住いの市町村窓口までお問合せください。※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。

6 その他の費用

内 容	料 金
食事の提供に係る費用	朝食 600円
	夕食 800円
光熱水費	1日あたり350円
日用品費(石鹸、トイレットペーパー、ティッシュ等)	1日あたり400円
日常生活費 *利用者の希望により提供する日常生活上必要な身の回り品等について頂きます A 身体整容セット 歯ブラシ・歯磨き粉・くし B 排泄セット ①リハビリパンツ5個入 ②パット5個入り C 入浴セット 洗身用タオル・シャンプー・ リンス・ボディーソープ	A 50円 B—① 500円 B—② 200円 C 100円
キャンセル料	前々日の17:30までにご連絡の場合キャンセル料は不要です。
	前々日の17:30までにご連絡がない場合1400円を請求いたします。(食事の提供に係る費用)

7 支払い方法

利用者負担額及びその他の費用について、サービス提供月の翌月20日までに請求書をお届けします。請求月の27日までに下記のいずれかの方法によりお支払いください。

- ① 現金支払い
- ② 事業者指定口座への振り込み
武蔵野銀行 本店 普通預金 1278685
社会福祉法人ハッピーネット 理事長 伏見広一
- ③ 指定口座からの自動引き落とし

8 サービスの提供にあたっての留意事項

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。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	事業者は、利用者及び家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○ 事業者及び事業者の使用する者（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。 ○ 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。 ○ 事業者は、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。
②個人情報の保護について	○ 事業者は、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、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者等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。 ○ 事業者は、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。 ○ 事業者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。）

10 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

設備・器具の利用	施設内の設備等のご利用に際し、利用者の過失による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。また、他の利用者に損害を与えた場合は、その賠償をしていただくことがあります。
個人的な外出	サービス利用中の個人的な外出は認めていません。尚、その際の事故等については、園として責任は負いません。

医療機関への受診	緊急時には緊急連絡シートの記載内容をもとに緊急時医療機関、または、協力医療機関に受診します。
医療処置	医師が常時配置する体制がない為、原則として軽微な応急処置以外の治療行為等に対応できません。
設備・器具の利用	施設内の設備・器具は、本来の用途に従ってご利用下さい。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償して頂くことがあります。
飲酒・喫煙	他のご利用者様の迷惑にならない程度にお願い致します。また全館禁煙となっております、ご協力をお願い致します。
金品の授与	他の利用者や職員への金品の授与はトラブルの原因になりますので自粛して下さい。
迷惑行為等	他の利用者への迷惑になる行為はご遠慮下さい。また、許可無く管理人室へは立ち入らない様にして下さい。
金銭・貴重品の管理	利用者の金銭及び貴重品の管理は致しません。利用者の責任において管理をお願い致します。
宗教活動等	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する布教活動等のご遠慮ください。
感染対策	感染症などにより、他の利用者や職員に影響を及ぼす可能性がある場合は、利用の制限をさせて頂く場合があります。
身元引受人及び扶養者の義務	身元引受人及び扶養者は、利用料等の経済的な責務や利用者ご本人の迷惑行動等に対する責務の履行義務を負うことになります。

1.1 緊急時の対応

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。

1.2 協力医療機関

当事業所は下記の医療機関と協力し、利用者の病状の急変等に備えています。

医療機関名称	しんまちクリニック
所在地・電話番号	埼玉県鶴ヶ島市新町2丁目23-23 TEL：049-271-6154
診療科	内科・消化器内科・糖尿病内科・小児科

医療機関名称	愛和病院
所在地・電話番号	埼玉県川越市古谷上983-1 TEL：049-235-8811
診療科	小児科・皮膚科・形成外科・産婦人科

1.3 非常災害時の対応

非常時の対応	(1) 事業所は、消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
--------	---

	(2) 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めます。 (3) 事業所は、利用者の特性に応じ、食糧その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めます。
防 火 管 理 責 任 者	浜田 和仁（ゆめの園初雁相談支援センター）
平 時 の 訓 練	利用者も参加の上、避難・防災訓練を年2回実施します。
防 災 設 備	・自動火災報知機 ・誘導灯 ・スプリンクラー ・消火器 ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。

1 4 虐待の防止

事業者は、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6月24日法律第79号）及び「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成17年10月20日障発第1020001号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じた取扱いをするとともに、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	管理者 田中 麻由子
-------------	------------

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 虐待防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）の設置等に関する事

ア 虐待防止委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

イ 虐待防止のための指針の整備

ウ 虐待の防止のための研修の実施

採用時研修 採用後1ヶ月以内

継続研修 年1回以上

1 5 身体拘束等の禁止

(1) 事業所は、障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。

(2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。

(3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

(ア) 身体拘束等の適性化のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

(イ) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(ウ) 身体拘束等の適正化のための研修の実施

採用時研修 採用後1ヶ月以内 継続研修 年1回以上

1 6 業務継続計画の策定

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障害福祉サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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。

①従業員に対し、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に行います。

（１）採用時研修 採用後１ヶ月以内

（２）継続研修 年１回以上

（３）訓練の実施 年１回以上

② 定期的に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

1 7 衛生管理等について

事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じます。

①感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 ３ヶ月に１回以上

②感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備

③感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施

採用時研修 採用後１ヶ月以内

継続研修 ６ヶ月に１回以上

訓練の実施 ６ヶ月に１回以上

1 8 事故発生時の対応方法

利用者に対する短期入所の提供により事故が発生した場合は、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、利用者に対する短期入所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。

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおい損害保険株式会社
保険名	社会福祉施設総合保険
保障の概要	対人・対物 １名１億／１事故１０億円

1 6 相談・苦情窓口

（１）当事業所の相談・苦情窓口

担当者 連絡先	【苦情受付担当者】管理者 田中 麻由子 電話 ０４９－２９８－７１７０
担当者 連絡先	【苦情解決責任者】障がい成人事業部 埼玉障がい成人グループ マネージャー 萩原 章江

	電話 049-287-1524
受付時間	月曜日～金曜日 8:30～17:30
第三者委員	・久保木 央 連絡先 [REDACTED] ・仁木 甲之 連絡先 [REDACTED]

(2) 当事業所以外の相談・苦情窓口

当事業所以外に、市町村の相談・苦情窓口等でも受付けています。

市町村	担当部署	川越市役所 障害者福祉課
	所在地	川越市元町1丁目3番地1
	連絡先	049-224-8811
	受付時間	月～金曜日 午前8時30分から午後5時15分

また、埼玉県運営適正化委員会においても苦情対応を行っています。

名称	埼玉県社会福祉協議会 運営適正化委員会
所在地	さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 彩の国すこやかプラザ1階
連絡先	048-822-1243
受付時間	9:00～16:00

1.7 研修

事業者は、適切なサービスが提供できるよう事業者の業務体制を整備するとともに、資質向上を図るために研修の機会を次のとおり実施しています。

(1) 採用時研修

採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修

年2回以上