

短期入所事業 自立の家  
重要事項説明書

1 事業者の概要

名 称	社会福祉法人 智頭町社会福祉協議会
法人種別	社会福祉法人
法人所在地	鳥取県八頭郡智頭町大字智頭1875番地
電話番号	0858-75-2326
代表者氏名	会長 津田 英樹

2 事業所の概要

事業所の種類	短期入所事業所
事業所の名称	自立の家
事業所の所在地	鳥取県八頭郡智頭町大字智頭333番地
事業所番号	3111200451
事業所開設年月日	2022年11月1日
事業所の電話番号	0858-75-0200
事業所の敷地面積 延べ床面積	敷地面積 357平方メートル 延床面積 152平方メートル
利用定員	5名（空床利用型）
主たる対象者	知的障害者、精神障害者
事業の目的	事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とします。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者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、食事の提供、相談その他の日常生活上の援助その他の必要な保護を適切かつ効果的に行います。</li> <li>・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ます。</li> <li>・地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の障害福祉サービス事業者等との密接な連携に努めます。</li> <li>・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。</li> <li>・障害者総合支援法及び省令に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施します。</li> </ul>

### 3 事業所の職員体制

管理者	1名	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員及び業務の一元的管理</li> <li>職員に法令を遵守させるために必要な指揮命令</li> </ul>
サービス管理責任者	1名以上	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の心身の状況・サービス等の利用状況等の把握</li> <li>利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、自立した日常生活を営むことができるよう必要な援助</li> <li>利用者の意思決定の支援に配慮するよう努める</li> <li>他の職員に対する技術指導又は助言</li> </ul>
世話人	1名以上	食事の提供その他日常生活上の援助
生活支援員	1名以上	相談、助言その他日常生活上の援助

### 4 事業所の設備等の概要

#### (1) 居室

居室の種類	室数	居室面積	収納スペース	備 考
1階フロア	3	6畳和室 4.5畳和室 8畳和室	押し入れ 押し入れ 押し入れ	椅子、収納棚 椅子、和ダンス 洋服ダンス、和ダンス
2階フロア	2	6畳和室 6畳洋室	押し入れ 押し入れ	作り付け洋服ダンス、 整理ダンス

#### (2) その他設備

設備の種類	備 考
台 所	炎による危険防止のため、電磁調理器を設置。 給湯はボイラー。
居間・食堂	食卓、テレビ。食堂及びくつろぎの場として。
浴 室	給湯はボイラー。夏場はサンヒーター使用。
洗面所	1階、2階各フロアに洗面所あり。
トイレ	1階、2階各フロアにトイレあり。 多人数の使用に対応している。
洗濯場	洗濯専用のスペース。洗濯機2台使用可能。
洗濯干し場	屋内物干し場。 天候に左右されず洗濯物を干すことができる。
物 置	
土 蔵	物置に使用。

### 5 サービス提供の内容

#### (1) 食事

調理について、献立のたて方、調理法などを援助します。  
病気又は利用者の状況により、食事の準備が出来ないときは、世話人が食事を提供します。  
献立の内容及び世話人が提供する食事は、利用者の健康に配慮してバランスのとれた内容になるようにします。

＜ 食事時間 ＞	
朝食	7：30～
昼食	12：15～（休日） ※平日は個々の状況による
夕食	18：30～
※食事時間は、あくまで目安です。	

- (2) 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。
- (3) 健康管理  
従業者は毎日の健康状態の把握、服薬指導等を行い、加療中の病気に対して万全を期すとともに、病気の早期発見、疾病の予防に努めます。
- (4) 送迎サービス  
利用者の心身の状況、ご家族等の状況から見て送迎が困難と認められ、利用者、ご家族等が希望される場合は送迎を行います。
- (5) 相談及び支援  
当事業所は、利用者及びその家族からの相談に誠意をもって対応し、可能な限り必要な支援を行うように努めます。

相談窓口
------

サービス管理責任者 藤森絵理子
-----------------

## 6 利用料金について

- (1) 料金につきましては【 重要事項説明書 別紙 】料金表をご確認ください。
- (2) 利用者負担額の上限等について  
指定障害福祉サービス等の利用者負担額は、家計の負担能力その他の事情により市町村が上限を定めています。そのため、当事業所以外のサービスのご利用状況により、当事業所への月々の利用者負担額は変わることがあります。

## 7 利用料の支払い方法等

- (1) 利用者負担額及び訓練等給付費対象外サービスの利用料について、サービスを利用した翌月20日頃までに利用料請求書を発行しますので、現金または口座振替にてお支払いください。
- (2) 事業所は、利用料の支払いを受けたときは、利用者に対して領収書を発行します。

## 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、速やかにお知らせ下さい。

## 9 緊急時の対応について

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、速やかに利用者の主治医あるいは協力医療機関への連携を行う等の必要な措置を講ずるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

協力医療機関	国民健康保険智頭病院
--------	------------

医療機関名①	電話
所在地	
主治医名	
医療機関名②	電話
所在地	
主治医名	

### 【緊急連絡先】

氏名	(本人との関係)
住所	
電話番号	
氏名	(本人との関係)
住所	
電話番号	
氏名	(本人との関係)
住所	
電話番号	
氏名	(本人との関係)
住所	
電話番号	

## 1 0 事故発生時の対応について

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、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。

当事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

- ・ 保険会社名：東京海上日動火災保険株式会社
- ・ 保 険 名：超ビジネス保険
- ・ 補 償 内 容：賠償責任に関する保障

## 1 1 非常災害対策

非常災害計画	非常災害時の情報の収集、連絡体制、避難等に関する具体的な非常災害計画を立て、利用者及びその家族に周知します。
防災訓練	非常災害計画に則り、訓練を年2回実施します。
防火管理責任者	管理者 有田 千鶴 ・ 谷口 堅一
防災設備	・ 火災自動通報装置 ・ 消火器 ・ ガス漏れ警報機 ・ 非常階段

## 1 2 虐待の防止について

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年法律第79号）」を遵守するとともに、次の対策を講じます。

(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 有田 千鶴
-------------	-----------

- (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) 虐待防止のための指針を整備しています。
- (6) 虐待防止委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討を行い、その結果について従業者に周知徹底を図っています。
- (7) サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（現に擁護している家族・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。

市町村 虐待防止センター 窓口	智頭町虐待防止センター 電話番号 0858-75-4103 受付時間 平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時
	鳥取市障がい者虐待防止センター 電話番号 0857-20-3479 受付時間 平日 午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分

### 1 3 身体拘束について

(1) 事業者は、原則として利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等の恐れがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合には、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。

①緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限り  
ます。

②非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限り  
ます。

③一時性・・・利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことが無くなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

(2) 事業者は、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。

①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

②身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

③従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施します。

### 1 4 苦情解決の体制及び手順

(1) 提供したサービス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。

担当者	サービス管理責任者 藤森 絵理子
電話番号	0858-75-4701（ぱれっと三田）
受付時間	月～金 午前9時～午後5時 （緊急の場合は時間を問いません）

## (2) 当事業所以外の苦情相談窓口

	所在地 受付時間	電話番号
智頭町役場 福祉課	八頭郡智頭町智頭1875番地 (保健・医療・福祉総合センターほのぼの内) 月～金:午前8時30分～午後5時	0858-75-4103
鳥取県福祉サービス 運営適正化委員会	鳥取市伏野1729番地5 (鳥取県福祉人材研修センター内) 月～金:午前9時～午後5時	0857-59-6335
鳥取市福祉部 障がい福祉課	鳥取市幸町71番地 月～金:午前8時30分～午後5時15分	0857-30-8218

### 1.5 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

事業所は、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。

- ・事業所及び従業者は、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。
- ・事業所は、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

- ・事業所は、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。
- ・事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録については、適切に管理し、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。
- ・事業所および事業所の従業者は、前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、利用者または家族の同意を得ることなく、利用者または家族の個人情報を第三者に提供することがあります。
  - ① 「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」に基づく障害者虐待に係る通報等、法令に基づいて、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱う場合。

- ②利用者について生命、身体または財産の保護のために個人情報  
の使用が必要となり、かつ、利用者の同意を得ることが困  
難であるとき。
- ③個人情報保護法第23条第1項各号により、本人の同意なく  
個人情報の第三者提供が許されるとき。

## 1.6 職場におけるハラスメントの防止

事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場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従業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。

## 1.7 業務継続計画の策定等

事業者は、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。

- ・事業者は、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実施します。
- ・事業所は、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。

## 1.8 感染症等の発生およびまん延防止について

事業者は、感染症等の発生およびまん延の防止及び熱中症対策等のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止及び熱中症のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図っています。
- ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止及び熱中症対策のための指針を整備しています。
- ・従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止及び熱中症対策のための研修及び訓練（シミュレーション）を定期的実施しています。

## 1.9 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	無
-------	---



## 20 その他運営についての留意事項

面 会	面会は自由です。ただし、他の利用者の生活に著しい影響が出たり、共同生活のルールを乱すことの無いよう、回数や面会時間をご配慮ください。
飲 酒	マナーを守り、他の利用者や近隣に迷惑をかけない程度にお願いします。
喫 煙	敷地内禁煙です。敷地外で公共のルールを守って喫煙してください。過度の喫煙は、利用者の健康管理上注意することがあります。
居室等の利用	グループホーム内の居室や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。
持ち物の制限	居室で快適に過ごしていただくために、危険物や衛生上問題のあるもの、家具等の大型の私物については、持ち込みを制限させていただきます場合があります。
宗教活動等	利用者の思想・信仰は自由です。ただし、他の利用者に対する布教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
貴重品の管理	原則として金銭や貴重品、重要書類の預かりはしません。利用者の責任において管理していただきます。資産等の自己管理のできない方につきましては、日常生活自立支援事業や成年後見制度をご利用ください。