

ボヌール円行寺 共同生活援助 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所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条に基づき、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※本事業所では、利用者に対して指定共同生活援助（介護サービス包括型）サービスを提供します。当サービスの利用は、原則として障害福祉サービス費の支給決定を受けた方が対象となります。

社会福祉法人 淡路島福祉会
当事業所は兵庫県の指定を受けています。
指定 第2821700032号

1. 共同生活援助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 淡路島福祉会
所在地	〒656-0446 兵庫県南あわじ市八木寺内 373-1
電話番号	0799-42-6006（代表）
代表者氏名	八木 英臣
法人設立年月	昭和61年3月31日

2. 利用者へのサービス提供する事業者について

(1) 事業の所在地等

事業所の名称	ボヌール円行寺
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
事業所の種類	指定共同生活援助(介護サービス包括型)施設
管理者	山崎 絵里加
事業所の所在地	〒656-0461 兵庫県南あわじ市市円行寺135番地の2
電話番号	0799-42-2877
FAX 番号	0799-42-2877
利用定員	5名
開設年月	平成23年9月1日
バックアップ機関名	社会福祉法人 淡路島福祉会 あわじ障害者多機能型施設 ウインズ 就労継続支援B型事業所 クオーレ

(2) 事業の目的及び運営方針

事業の目的	利用者が自立を目指し、地域において日常生活が営めるよう援助する。
運営方針	利用者の意向を大切にしながら、自他の人権を尊重する態度を養う。また、障害を越えていきいきと生活していこうとする意志力を育て個人的・社会的成長を図り社会参加を目指す。

3. 共同生活住居の構造・設備等概要

(1) 建物の概要

建物の種類	共同住宅
建物の構造	木造
交通機関	淡路交通、市営バス

(2) 電気・ガス・排水の整備状況

飲用水	水道水（共同メーター）
電 気	関西電力（共同メーター）オール電化
ガ ス	設備なし
排 水	水洗

(3) 設備

設備の種類	部屋数	面 積	備 考
居 室	5 室	49.65 m ²	全室個室、各部屋 9.93 m ²
食 堂	1 室	26.95 m ²	交流スペース
浴室、洗面室	1 室	3.31 m ²	
トイレ	2 室	4.96 m ²	
洗濯・干場	ベランダ		

(4) 居室における備品

備品名	個数	備考
エアコン	5 箇所	
テレビコンセント	5 箇所	
クローゼット	5 箇所	
棚	5 箇所	

※上記以外の衣類や備品、日常生活用品は、利用者にご用意いただきます。

(5) 居室の変更

利用者から居室の変更希望申し出があった場合は、居室の空き状況・利用者の心身の状況等によりその可否を決定します。

(6) 別途利用料金をご負担いただく施設設備

電話利用料(緊急時のみ。通常は個人携帯をご使用ください。)

(7) ご利用上の注意事項

当事業所において、居室その他の施設・設備をご利用いただくにあたって以下の点にご注意ください。

①利用者の守るべき規律の厳守。

②持込の制限

- ・危険物(刃物・火気の危険性があるもの等)。
- ・動物など、他の利用者に迷惑を及ぼすもの。
- ・居室内に収納できないもの。
- ・アルコール類。

③物品破損について

建物や設備や他者の持ち物等を壊したり、著しく汚したりした場合は、自己負担により現状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただきます。

④居室の立ち入りについて

管理上の必要な場合には、居室内に立ち入ります。その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。

⑤喫煙について

敷地内は全面禁煙です。

⑥来訪

来訪者は、事前に世話人又は管理者に連絡をください。利用者以外の宿泊はお断りします。世話人不在時に、ご家族以外の来訪はご遠慮下さい。

⑦外出・外泊について

外泊される場合は、事前にお知らせ下さい。(外泊届を提出下さい。)帰宅時間が遅くなる場合は、GH携帯まで連絡下さい。

⑧日中は世話人が不在です。居室で過ごされるときは、安全管理にお気をつけ下さい。緊急時はバックアップ施設ウインズまでご連絡ください。

⑨改装の制限

事業者の許可なく、建物、居室等の取り壊し、棚等の取り付けは行わないでください。

⑩宗教活動・政治活動・営利活動

他の利用者に対する宗教活動、政治活動、及び営利活動は禁止させていただきます。

4. 職員体制について

(1) 各職種の職務の内容

職 種	職務内容
管理者	職員及び業務の管理を行うとともに、職員に対し、法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。 利用希望者に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、通所生活上のルール、設備の利用上の留意事項、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行う。職務の遂行が困難な場合に備え、職務の代行を行う職員を予め定める。

サービス管理責任者	サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。
生活支援員	個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。
世話人	食事の提供（朝・夕）、生活等に関する相談支援、余暇活動の相談、健康管理等。
宿直人	夜間時の対応。生活等に関する相談支援。

(2) 職員配置

職 種	員 数	勤務体制
管理者	1	8：30～17：30
サービス管理責任者	1	8：30～17：30
生活支援員	1	8：00～17：30
世話人	4	16：00～19：00
宿直人	9	19：30～8：00

5. 当事業所が提供するサービス及び利用料金について

(1) 障害福祉サービス費対象となるサービス

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

以下のサービスについては、食費・光熱水費を除き、9割が障害福祉サービスの給付対象となります。事業者が障害福祉サービス費を代理受領する場合には、利用者は、利用者負担分として、7ページに記載する個別減免等が適用されない場合、サービス利用料金の1割をお支払いいただきます（定率負担）。

なお、障害福祉サービス費が給付されるサービスの場合でも、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む）については、一旦全額を事業者にお支払い頂きます。

①食事の提供

- ・栄養、利用者の身体の状況、希望や嗜好を考慮した食事の提供を行います。

朝食（7:00～8:00）

夕食（18:00～20:00）

世話人不在時の調理は、出来ません。

②生活全般に関する相談支援

- ・円滑な人間関係を築く為の社会性を身につけ、利用者間のコミュニケーションが図れるように支援します。
- ・金銭管理は、基本的には利用者自身で管理していただきますが、必要に応じて個々の能力に応じた方法で行えるよう支援します。
- ・利用者及びその身元引受人からの相談について、必要に応じて支援します。

③余暇活動の相談支援

- ・利用者がより社会と関わりの持てるよう、公民館活動や地域住民の活動参加等、社会資源の活用を図れるよう支援いたします。
- ・社会参加を図る一環として、個別的な説明を含め、有益で必要な情報を利用者へ提供いたします。

④健康管理

- ・服薬管理が必要な利用者につきましては、医師の処方に基づき、世話人が管理いたし

ます。

- ・ サービス時間内に発生した事故につきましては、治療が必要な場合は通院します。又、家庭治療の超えない範囲で簡単な治療を行います。通院に関しましては、原則として利用者自身、身元引受人で行っていただきます。

(2) その他のサービス

利用者からのご希望により下記のサービスを提供します。

下記のサービスについて、利用を希望される場合には、所定の料金または実費をお支払い下さい。

なお、所定の料金は、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、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、変更を行う2か月前までにご説明します。

- ①預り金管理（ウインズ窓口でのお預かりとなります。）
- ②就労・学習に関する相談・支援
- ③行政・その他の在宅サービス等の利用希望に関する相談
- ④外出・通院等の付き添い(実施可能な範囲)
- ⑤入院時の付き添い(原則として家族、身元引受人で行っていただきます。)

(3) 利用者負担の減免

利用者負担に関する月額上限

障害福祉サービスの自己負担は、所得に応じて次の4区分の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。

区分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般1	市町村民税課税世帯（所得割16万円未満） ※入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム利用者を除きます。	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

(4) 利用料金

項目	金額	備考
家賃	月額 30,000円	
食材材料費(朝・夕)	日額 1,000円	
光熱水費(共益費)	実費 11,000円程度	
日用品費	月額 3,000円	町内会費・トイレトペーパー・コーヒー類・箱ティッシュ(共有部分)等
体験利用費	日額 3,000円	体験利用をされた場合(該当者個人)
昼食	実費	

※ 利用者が個別に希望される嗜好品等は、その都度実費を利用者にご負担いただきます。

※ 日用品費備考分は共同購入し、利用者で実費ご負担いただきます。

(5) 利用料金・費用のお支払い方法

前記(1)～(4)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、10日に請求します。現金の場合は20日までにお支払い下さい。(1か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

銀行支払を希望される場合は、次のいずれかでお支払い下さい。

- ① 指定口座への振込み(振込み手数料は利用者負担となります。)

振込先

徳島大正銀行 南あわじ支店 普通預金 口座番号 5031694
口座名義 社会福祉法人 淡路島福祉会 理事長 八木 英臣

- ② 口座振替(毎月27日に、ご登録いただいた通帳から引き落とされます。)

6. 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業者は、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、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等の諸費用は利用者の負担となります。

【閲覧・複写できる窓口業務時間 毎週月曜日～金曜日 10:00～16:00】

7. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口(担当者)

世話人

- 苦情解決責任者

管理者 山崎 絵里加

- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 10:00～16:00

(2) 行政機関その他苦情受付機関

兵庫県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 〒651-0062 兵庫県神戸市中央区坂口通 2-1-1 兵庫県福祉センター 3階
	電話番号 078-242-6868
	受付時間 平日 10:00～16:00