

# 足羽更生園（障害者支援施設）運営規程

## （目的）

第1条 社会福祉法人足羽福祉会が設置する障害者支援施設足羽更生園（以下「施設」という。）が行う、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（以下「法」という。）に基づく施設障害福祉サービス事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、施設の職員が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 施設が実施する事業の実施にあたっては、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、必要な介護、支援及び創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、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サービスの提供に努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

4 施設は、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮に配慮しつつ、利用者の地域生活への移行に関する意向を把握し、当該意向を定期的に確認するとともに、指定特定相談支援事業者等と連携を図りつつ、利用者の希望に沿って地域生活への移行に向けた措置を講じる。

5 施設は、利用者の当該施設以外における指定障害福祉サービス等利用状況等を把握するとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の当該施設以外における指定障害福祉サービス等の利用に関する意向を定期的に確認し、指定特定相談支援事業者等と連携を図りつつ、必要な援助を行う。

6 事業の実施にあたっては、前五項の他、関係法令等を遵守する。

## （施設の名称等）

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- |        |  |
|--------|--|
| （1）名 称 | 足羽更生園  |
| （2）所在地 | 福井県福井市宿布町 19-46-1                                    |
| （活動場所） | 福井県福井市和田東 2-103<br>ワンステップ<br>福井県福井市大宮町 12-31<br>羽生の郷 |

## （提供する施設障害福祉サービスの種類）

第4条 施設において提供する施設障害福祉サービスの種類は次のとおりとする。

- （1）施設入所支援

## (2) 生活介護

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職 種	雇用区分				職 務 内 容
	常勤		非常勤		
	専従	兼務	専従	兼務	
施設長 (管理者)			1		施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、施設の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
副施設長			1		施設長事務の代理を行う。
サービス管理 責任者	2				個別支援計画を策定するとともに、利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業に対する照会等により、その者の心身の状況、当該施設以外における指定障害福祉サービス事業等の利用状況を把握し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者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。また、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援助を行うとともに、他の従業者等に対する技術指導又は助言を行う。なお、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努める。
医 師				1	利用者の健康管理及び診療を行う。
看護師			1名以上		利用者の日常生活上の健康管理に関することを行う。
生活支援員	24名以上		1名以上		利用者に対する日常生活上の支援、相談、介護等を行う。
管理栄養士	1				利用者の栄養管理・指導及び食事の献立に関することを行う。
調理員	1名以上				調理業務に関することを行う。
事務職員	1名以上				施設運営に必要な事務を行う。

2 施設の職員は、施設の設備等を利用して行う指定短期入所事業所の職員を兼ねるものとする。

(昼間実施サービスの営業日及び営業時間等)

第6条 施設の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

	昼 間 実 施 サ ー ビ ス
(1)営業日	月曜日から金曜日（但し国民の休日、お盆及び年末年始については土日に振り替えて実施することもある）
(2)営業時間	午前9：00から午後5：00まで （サービス提供時間） *施設入所利用の方：午前9：00から午後5：00まで *生活介護のみ利用者の方：午前9：30から午後4：00まで
(3)年間の休日	96日

(昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域)

第7条 昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。  
福井市

(利用定員等)

第8条 施設において提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員は次のとおりとする。

- (1) 施設入所支援 60名
- (2) 生活介護 合計定員 60名
  - ・ワンステップ (定員：30名)
  - ・羽生の郷 (定員：30名)

但し、利用者の障がい特性により合計定員数の範囲内で利用者数変動する場合があります。

2 施設は、施設障害福祉サービスの種類ごとのそれぞれの利用定員を超えて施設障害福祉サービスの提供を行わないものとする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(主たる対象者)

第9条 施設は、対象者を以下のとおりとする。

身体障害者  
知的障害者  
精神障害者  
難病等対象者

(施設入所支援・生活介護の内容)

第10条 施設が提供する施設障害福祉サービスの主な内容は次のとおりとする。

- (1) 施設入所支援
  - ア 個別支援計画の作成
  - イ 食事の提供
  - ウ 入浴又は清拭
  - エ 身体の介護
  - オ 利用者又は家族に対する相談及び助言
  - カ その他必要な支援
- (2) 生活介護
  - ア 個別支援計画の作成
  - イ 食事の提供
  - ウ 入浴又は清拭
  - エ 身体の介護
  - オ 日中活動
  - カ 生産活動
  - キ 余暇活動

- ク 自治会活動
- ケ 地域生活移行
- コ 自己管理
- サ 利用者及び家族に対する相談及び助言
- シ その他必要な支援

(サービスの取扱方針及び個別支援計画の作成)

第11条 この施設が提供するサービスは次のとおりとする。

- (1) 施設は、サービスの実施に当たっては、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮する。
- (2) 施設は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援をに行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮する。
- (3) 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- (4) 施設は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

2 この施設は、次の通り個別支援計画を作成する。

- (1) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その置かれている環境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生活並びに課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、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上で適切な支援内容の検討を行う。なお、支援内容の検討において、サービス管理責任者は、第21条に定める地域移行等意向確認担当者が把握した利用者の地域生活への移行に関する意向等を踏まえる。
- (2) アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。
- (3) サービス管理責任者は、アセスメントに当たっては、利用者面接を行う。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。
- (4) サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスごとの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項その他必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、施設が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。
- (5) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議（利用者及び当該利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等（地域移行等意向確認担当者を含む）を招集して行う会議をいい、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。）を開催し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、個別支援計画の原案について意見を求める。

- (6) サービス管理責任者は、個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に説明し、文書によりその同意を得る。
- (7) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成をした際には、当該個別支援計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付する。
- (8) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上（自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、又は就労移行支援を提供する場合は、サービス支援計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。
- (9) サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
  - ①定期的に利用者に面接する
  - ②定期的にモニタリングの結果を記録する
- (10) 第2項(1)から(7)までは(8)に規定する個別支援計画の変更についても同様とする。

(利用者から受領する費用の額等)

- 第12条 施設は、施設障害福祉サービス（以下「サービス」という。）を提供した際は、利用者から市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。
- 2 施設は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。
  - 3 施設は、前2項の支払を受ける額のほか、施設において提供される便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。

この場合の利用料金については、別表に定める。

    - (1) 食事の提供に要する費用（生活介護）
    - (2) 食事の提供に要する費用及び光熱水費（施設入所支援）
    - (3) 日用品費（施設入所支援・生活介護）
    - (4) 創作的活動に係る材料費（生活介護）
    - (5) 被服費（施設入所支援）
    - (6) その他施設において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの
  - 4 施設は、前3項に係る費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。
  - 5 施設は、第3項に係る費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者の同意を得るものとする。

(施設入所支援利用者の入院期間中の取扱い)

- 第13条 施設は、施設入所支援を利用する利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね三ヶ月以内に退院することが見込まれるときは、

その者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設の施設入所支援を円滑に利用することができるようにするものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 14 条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事
- (2) 利用者は他の利用者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わないこと
- (3) 施設設備について故意または、重大な過失、損害、汚損もしくは、変更した場合は、自己の費用により現状に復すること
- (4) 火気の取り扱いに注意すること
- (5) けんか、口論その他、他人の迷惑となるような行為はしないこと
- (6) 外出・外泊の際は、3 日前に連絡を頂き、又、その際は外出届・欠食届を管理者まで提出すること
- (7) 利用者は秩序に従って相互の親睦を深めること
- (8) その他管理上必要な指示に従うこと

(緊急時における対応)

第 15 条 施設の職員は、サービスの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、速やかに医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。

- 2 施設障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、直ちに市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 施設は、施設障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第 16 条 施設は、消火設備その他の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計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。

- 2 施設は、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う。

(苦情解決)

第 17 条 施設は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 施設は、提供したサービスに関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定障害者支援施設等の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 4 施設は、提供したサービスに関し、法の定めるところにより、福井市長が行う報告若しくは施設障害福祉サービスの提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して福井市長が行う調査に協力するとともに、福井市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 施設は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあつせんのできる限り協力する。

(虐待防止に関する事項)

第18条 施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待防止、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、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止委員会の設置

(身体拘束その他行動の制限に関する事項)

第19条 施設は、利用者又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ず身体的拘束その他利用者の行動を制限する場合には、本人若しくは家族等への説明と書面による同意を得た上で行い、行動制限の状況を記録するものとする。また、その要件に該当しなくなった場合には直ちに解除するものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。
- 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ずる。
  - (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る。
  - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第20条 施設は、施設内において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るものとする。

- (1) 施設において、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る。
- (2) 施設において、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する。
- (3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施する

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 21 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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るものとする。

2 事業者は、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するものとする。

3 事業者は、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うものとする。

(地域との連携等)

第 22 条 施設は、サービスの提供に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。

2 施設は、サービスの提供に当たっては、利用者及びその家族、地域住民の代表者、サービスについて知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される協議会（テレビ電話装置等の活用可）（以下、「地域連携推進会議」という。）を開催し、おおむね一年に一回以上、地域連携推進会議において、事業の運営に係る状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける。

3 施設は、地域連携推進会議の開催のほか、おおむね一年に一回以上、地域連携推進会議の構成員が施設等を見学する機会を設ける。

4 施設は、第 2 項の報告、要望、助言等についての記録を作成し、公表する。

5 前三項の規定は、施設が提供するサービスの質に係る外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として、北九州市が定めているものを講じている場合には、適用しない。

(地域移行等意向確認担当者の選任等)

第 23 条 施設は、利用者の地域生活への移行に関する意向の把握、利用者の当該施設以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等の把握及び利用に関する意向の定期的な確認（以下、「地域移行等意向確認等」という。）を適切に行うため、地域移行等意向確認等に関する指針を定めるとともに、地域移行等意向確認担当者を選任する。

2 地域移行等意向確認担当者は、前項の指針に基づき、地域移行等意向確認等を実施し、アセスメントの際に地域移行等意向確認等において把握又は確認した内容をサービス管理責任者に報告するとともに、当該内容を個別支援計画の作成に係る会議に報告する。

3 地域移行等意向確認担当者は、地域移行等意向確認等に当たっては、指定特定相談支援事業者等と連携し、地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援を行うよう努める。

(協力医療機関等)

第 24 条 施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定め、



協力歯科医療機関を定めるよう努める。

- 2 施設は、第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努める。
- 3 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時の対応について協議を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第 25 条 施設は、職員の資質向上のため研修（第 15 条に規定する権利擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を設けるものとし、また、必要な体制の整備を行う。

- 2 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 施設は、職員、設備・備品に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 5 施設は、会計に関する記録（利用者に対するサービス（施設入所支援・生活介護）の提供に係る介護給付費の請求に関するものに限る）及び利用者に対する利用者に対するサービス（施設入所支援・生活介護）の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該サービスの提供を完結した日から 5 年間保存する。
  - (1) 個別支援計画（施設入所支援・生活介護）
  - (2) 具体的なサービスの内容等の記録
  - (3) 市町村への通知に係る記録
  - (4) 身体拘束等に係る記録
  - (5) 苦情の内容等の記録
  - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人社会福祉法人 足羽福祉会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

別表（第 11 条第 3 項関係）

食費（食事の提供に要する費用）及び光熱水費（生活全般に係るもの）等

種 類	金 額		
	施設入所支援	生活介護	
朝 食（1 食あたり）	520 円（うち、原材料費 250 円）		
昼 食（1 食あたり）	523 円（うち、原材料費 251 円）	523 円（うち、食材料費相当額	

		218 円)	
夕 食 (1 食あたり)	577 円 (うち、原 材料費 277 円)		
光熱水費 (1 月あたり)	10,000 円		
日 用 品 費	実費	実費	
創作的活動に係る材料費		実費	
被 服 費	実費		

## 附 則

この規定は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

平成 22 年 9 月 1 日より一部改正。

平成 22 年 12 月 1 日より一部改正。

平成 24 年 4 月 1 日より一部改正。

平成 25 年 4 月 1 日より一部改正。

平成 26 年 4 月 1 日より全面改正。

平成 27 年 3 月 14 日より一部改正。

平成 27 年 5 月 30 日より一部改正。

平成 27 年 11 月 1 日より一部改正。

平成 27 年 12 月 5 日に一部改正し、平成 27 年 11 月 1 日より施行

平成 28 年 3 月 12 日に一部改正。

平成 28 年 5 月 28 日に一部改正し、平成 28 年 4 月 1 日より施行

平成 30 年 8 月 30 日に一部改正し、平成 30 年 8 月 1 日より施行

平成 30 年 11 月 28 日に一部改正し、平成 30 年 8 月 1 日より施行

平成 31 年 3 月 19 日に一部改正し、平成 31 年 4 月 1 日より施行

令和 1 年 6 月 1 日より一部改正。

令和 2 年 5 月 1 日から施行する。

令和 3 年 1 月 22 日付けで施行する。

令和 3 年 4 月 26 日に一部改正し、令和 3 年 4 月 1 日より施行

令和 3 年 6 月 20 日に一部改正し、令和 3 年 4 月 1 日より施行

令和 4 年 1 月 21 日に一部改正。

令和 4 年 4 月 1 日に全面改正。

令和 5 年 2 月 1 日に一部改正。

令和 6 年 5 月 1 日に一部改正。

令和 6 年 8 月 23 日に一部改正し、令和 6 年 9 月 1 日より施行

# 足羽更生園（短期入所事業）運営規程

## （事業の目的）

第1条 社会福祉法人 足羽福祉会（以下「事業者」という。）が設置する足羽更生園（以下「事業所」という。）が行う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（以下「法」という。）に基づく指定短期入所事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者又は障害児（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定短期入所を提供することを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、短期間の入所を必要とする利用者につき、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入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、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サービスの提供に努めるものとする。

3 サービスの提供にあたっては、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮することとする。

4 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 事業の実施にあたっては、前4項の他、関係法令等を遵守する。

6 地域生活支援拠点として障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制を担う。

## （事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

1 名 称 足羽更生園

2 所在地 福井県福井市宿布町 19-46-1

## （職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職種	雇用区分		職務内容
	常勤	非常勤	

	専従	兼務	専従	兼務	
施設長 (管理者)			1		事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
副施設長			1		施設長事務の代理を行う。
サービス管理責任者	2				個別支援計画の作成に関するを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業者に対する技術指導及び助言等を行う。
医師				1	嘱託医（内科又は精神科）
看護職員			1以上		利用者の健康管理等看護業務を行う
生活支援員	24以上		1以上		利用者に対する日常生活上の支援、相談、介護を行う
管理栄養士	1				利用者の栄養管理・指導及び食事の献立に関するを行う
調理職員	1以上	1以上			利用者に対する食事の提供を行う
事務員	1以上				施設運営に必要な事務を行う。

(指定短期入所の事業の種類)

第5条 事業所は、「併設事業所」として指定短期入所事業を行う。

(主たる対象者)

第6条 事業所は、対象者を以下のとおりとする。

- 身体障害者
- 知的障害者
- 精神障害者
- 難病等対象者

(短期入所の定員)

第7条 事業所の短期入所の定員は 4人とする。

- 2 事業者は、前項に規定する利用定員及び居室の定員を超えることになる利用者数以上に対して同時に指定短期入所を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(サービスの提供)

第8条 事業所は、指定短期入所の提供にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の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行うものとする。

- 2 事業所は、適切な方法により利用者を入浴させ又は清拭を行うものとする。
- 3 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による保護を受けさせてはならないものとする。
- 4 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うものとする。

(支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者から受領する費用の額等)

第9条 事業所は、指定短期入所を提供した際は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（以下、「支給決定障害者等」という。）から、市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない指定短期入所を提供した際は、支給決定障害者等から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。
- 3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、指定短期入所において提供される便宜に供する費用のうち、食費、光熱水費、日用品費その他の日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者が負担することが適当と認められるものの支払を支給決定障害者等から受けることができる。この場合の利用料金については別表に定める。
- 4 事業所は、前3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。
- 5 事業所は、第3項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得なければならない。

(通常を送迎の実施地域)

第10条 通常を送迎事業の実施地域は次のとおりとする。

福井市

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第12条 事業所の従業者は、指定短期入所の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送

等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定しておくものとする。

2 事業所は、前項の計画に基づいて、定期的に避難・救出訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第14条 事業所は、提供した指定短期入所に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するとともに、苦情解決の体制を整備するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定短期入所に、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定短期入所事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、提供した指定短期入所に、法の定めるところにより、福井市長が行う報告若しくは指定短期入所の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して福井市長が行う調査に協力するとともに、福井市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底

(5) 虐待防止委員会の設置

(感染症対策に関する事項)

第16条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第17条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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るものとする。

- 2 事業者は、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するものとする。
- 3 事業者は、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うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

- 2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
- 5 事業所は、利用者に対する指定短期入所の提供に関する諸記録を整備し、当該指定短期入所を提供した日から5年間保存する。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人 足羽福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(地域生活支援拠点の機能を担う事業所)

第19条 事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成18年厚生労働省告示第395号 第一の二の3）」に規定する地域生活支援拠点として次の機能を担う。

- (1) 短期入所等を活用した常時の緊急受入体制を確保した上で、介護者の急病や障がい者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能。

別表 実費負担となるサービスについて（第9条3項関係）

サービス	費用
食費	食事に係る調理及び食材料に係る費用として 朝食 520 円（うち、原材料費 250 円） 昼食 523 円（うち、原材料費 251 円） 夕食 577 円（うち、原材料費 277 円） ただし、食事提供加算対象者（低所得者の軽減措置）の場合は、原材料費相当額。
おやつ代	おやつに係る費用として 100 円
光熱水費	328 円/1 日（1 泊だと 2 日分いただく事になります）
送迎サービス費	km×20 円（自宅以外への送迎時）
シーツ洗濯代（上下）	150 円（利用 1 回分）

付則 この規定は、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。  
平成 18 年 10 月 1 日より全面改訂。  
平成 19 年 4 月 1 日より一部改正。  
平成 24 年 4 月 1 日より一部改正。  
平成 25 年 4 月 1 日より一部改正。  
平成 26 年 4 月 1 日より一部改正。  
平成 27 年 3 月 14 日より一部改正。  
平成 28 年 3 月 12 日より一部改正。  
平成 28 年 5 月 28 日に一部改正し、平成 28 年 4 月 1 日より施行。  
平成 30 年 8 月 30 日に一部改正し、平成 30 年 8 月 1 日より施行。  
平成 30 年 11 月 21 日に一部改正し、平成 30 年 8 月 1 日より施行。  
令和 1 年 6 月 1 日より一部改正。  
令和 1 年 8 月 23 日に一部改正し、令和 1 年 7 月 1 日より施行。



令和4年1月21日に一部改正

令和4年3月25日に全部改正し、令和4年4月1日より施行。

令和6年8月23日に全部改正し、令和6年9月1日より施行。

## 足羽更生園 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条及び第77条の規定、「福井市指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」第10条の規定に基づき、事業所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。

※当事業所では、利用者に対して施設障害福祉サービスを提供します。当施設障害福祉サービスの利用は、原則として介護給付等の支給決定を受けた方が対象となります。

### ◆◆ 目 次 ◆◆

1. サービスを提供する事業者・・・・・・・・・・2
2. 利用事業所の概要・・・・・・・・・・2
3. サービスの目的・運営方針・・・・・・・・・・2
4. サービスに係る事業所・設備等の概要・・・・・・・・・・3～4
5. サービス提供職員の配置状況・・・・・・・・・・5～6
6. サービス内容と利用料金・・・・・・・・・・6～10
7. 利用者の記録及び情報管理等・・・・・・・・・・10
8. 虐待防止について・・・・・・・・・・10
9. 秘密の保持と個人情報の保護について・・・・・・・・・・10～11
10. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する窓口・・・・・・・・・・11～12
11. 非常災害時の対策・・・・・・・・・・12～13

社会福祉法人 足羽福祉会

足羽更生園

当事業所は福井市の指定を受けています。

## 1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 足羽福祉会
所 在 地	福井県福井市柁野町20字7番地
電 話 番 号	0776-41-3108
代表者氏名	理事長 高村 昌裕
設 立 年 月	昭和43年5月15日

## 2. 利用事業所の概要

事業所の種類	指定障害者支援施設（入所支援事業・生活介護事業）
事業所の名称	足羽更生園
事業所の所在地	本体：福井市宿布町19号46番地の1 （活動場所）羽生の郷…福井市大宮町12-31 ワンステップ…福井市和田東2丁目103番
連絡先	電話番号 (0776) 41-3120 F A X (0776) 41-3492
管 理 者	嶋田 富士男
サービス管理責任者	木下晋一・安田春美
サービスの実施地域	福井県全域
主たる対象者	該当なし
定 員	60名（入所支援60名・生活介護60名）
開設年月日	昭和52年8月1日
事業所番号	1810100238

## 3. サービスの目的・運営方針

目 的	利用者に対し、日中活動と合わせて、夜間における入浴、排泄又は食事の介護等を提供することを目的として、障害者施設において必要な介護及び支援等を行う。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護並びにその更生に必要な指導及び訓練を適切に行う。</li> <li>利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設障害福祉サービスの提供に努める。</li> <li>できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家庭との結び付きを重視し、関係市町村、指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業者、その他の保健医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。</li> </ol>

## 4.サービスに係る事業所・設備等の概要

## (1) 施設

足羽更生園 福井市宿布町 19-46-1	居住棟	構 造	鉄筋コンクリート造り 2階建て 3棟 木造造り 平屋 2棟 (耐火建築物・耐震構造)
		延べ床面積	2186.98 m <sup>2</sup>
	共通棟	構 造	鉄筋コンクリート造り 3階建て
		延べ床面積	1230.09 m <sup>2</sup>
	全体	敷地面積	7758.26 m <sup>2</sup>
	(活動場所) ★羽生の郷 福井市大宮町 12-31	構 造	鉄骨造り 平屋建て(耐火建築物・耐震構造)
敷地面積		1,598.26 m <sup>2</sup>	
延べ床面積		466.88 m <sup>2</sup>	
(活動場所) ★ワンステップ 福井市和田東 2-103	構 造	鉄骨造り 一部2階建て	
	敷地面積	545.91 m <sup>2</sup>	
	延べ床面積	453.92 m <sup>2</sup>	

## (2) 営業日及び営業時間

## 【生活介護事業】

月曜日 ～ 金曜日 特別に事業所が定める土・日曜日

午前9時00分 ～ 午後5時00分

但し、国民の休日、お盆、年末年始を除く

## 【施設入所事業】

夜間 午後5時00分～翌午前9時00分

生活介護事業休業日の土日祝日等休日の終日

## (3) 居室の概要

居室・設備の種類	室 数	備 考
個室（1人部屋）	64 室	短期入所4室含む
合 計	64 室	

## (4) 居室以外の事業所設備の概要

## 足羽更生園（本体）

	設備の種類	部屋数	備 考
居住棟	ホール	8カ所	
	リビング	14室	テレビ
	キッチン	8カ所	システムキッチン
	浴室	14室	介護椅子
	脱衣室	14室	
	洗面所	14カ所	
	トイレ	24カ所	男子18 女子6
共通棟	相談室	1室	
	静養室（医務室）	1室	
	地域交流スペース	1室	垂直式救助袋
	トイレ	7カ所	男子3 女子3 身障1

※当事業所では、居室以外に上記の事業所設備をご利用頂くことができます。

## 【羽生の郷】

設備の種類	部屋数	備 考
作業室	2室	
ホール	1室	
和室	1室	食堂・休憩室兼用
浴室	1室	
脱衣室	1室	
キッチン	1室	
トイレ	2カ所	男子1 女子1
洗面所	2カ所	
相談室	1室	
更衣室	1室	

## 【ワンステップ】

設備の種類	部屋数	備 考
作業室	4室	
休憩室	2室	食堂・休憩室兼用（1階・2階）
シャワー室	1室	
トイレ	5カ所	男子3 女子2
洗面所	4カ所	
相談室	1室	

倉庫	1カ所	
----	-----	--

#### (5) 居室の変更

利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、利用者の心身の状況や居室の空き状況により事業所でその可否を決定します。

#### (6) 事業所・設備ご利用の注意事項

当事業所において、居室その他の事業所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 居室・設備及び共用施設、敷地を本来の用途に従って利用して頂きます。
- ② 障害福祉サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合は、事業者及び従事者が利用者の居室に立ち入り、必要な措置をとる事を認めるものとします。但し、その場合利用者のプライバシー等の保護について十分な配慮をするものとします。
- ③ 利用者が事業所設備について故意又は、重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは、変更した場合には自己の費用により原状に復して頂きます。
- ④ 決められた場所以外での喫煙は禁止です。
- ⑤ 障害福祉サービス従事者又は、他の利用者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行えません。
- ⑥ 外出・外泊の際は、7日前に連絡を頂き又、その際は外出届・欠食届を管理者まで提出して頂きます。
- ⑦ 貴重品につきましては、利用者の責任において管理して頂きます。自己管理出来ない利用者につきましては、預かり管理サービスをご利用下さい。

### 5. サービス提供職員の配置状況（施設入所支援事業・生活介護事業兼務）

- ・管理者 1名
- ・サービス管理責任者 2名
- ・生活支援員 25名以上

※前年度の利用者の数の平均値及び平均障害援区分(厚生労働大臣に元づき算出された障害支援区分の平均値を言う)に応じた員数とする。

- ・看護師 1名以上（兼務）
- ・栄養士 1名
- ・事務員 1名以上
- ・医師 1名（嘱託）
- ・調理員 1名以上

※ 当事業所では、ご利用者に対して指定障害福祉サービスを提供する従事者として、上記の職種の従事者を配置しています。

<主な従事者の配置状況>※従事者の配置については、指定基準を遵守しています。

※常勤換算：従事者それぞれの週あたりの勤務延時間数を当事業所における常勤従事者の所定勤務時間（例：週40時間）で除した数です。

（例）週8時間勤務の従事者が5名いる場合、常勤換算では、1名  
（8時間×5名÷40時間=1名）となります。

<従事者の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
管理者	9：00～18：00（常勤兼務）
サービス管理者	勤務表に基づき勤務（常勤）
生活支援員	勤務表に基づき勤務（基本） 早番（7：00～16：00）（8：30～17：30） 日勤（9：00～18：00） 遅番（10：00～19：00）（12：00～21：00） 夜勤（15：00～翌10：00）
看護師	9：00～18：00
栄養士	勤務表に基づき勤務（常勤）
事務員	9：00～18：00（常勤）

年末年始は、上記と異なります。

## 6. サービス内容と利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下の障害福祉サービスを提供します。

当事業所が提供する障害福祉サービスについて、

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 介護給付費の対象となるサービス</li> <li>(2) 実費負担によるサービス</li> <li>(3) 支給対象外サービス( (1) (2)以外のサービス)</li> </ul> |
|--|

があります。

### (1) 介護給付費の対象となるサービス

介護給付費によるサービスを提供した際は、食費・光熱水費を除き、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める額）が介護給付費の給付対象となります。事業者が代理受領（介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る）する場合、市町村が定めた利用者負担額を事業者にお支払いいただきます。

また、代理受領を行わない介護給付費・訓練等給付費によるサービスを提供した場合は、市町村が定めた利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額を事業者にお支払いいただきます。

### <介護給付の対象となるサービスの概要>

#### ①生活面における介護支援

##### I 栄養の管理・食事の介護

- ・食事の提供を栄養士による管理で行います。ただし食費・光熱費などは実費負担とします。

##### <食事時間>

朝 食	7:30～8:30	※左記時間を基本としますが、利用者様の体調等により、変更して食して頂きます。
昼 食	12:00～13:00	
夕 食	18:00～19:00	

##### II 入浴介護

- ・入浴は利用者の身体の状況と希望等を伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるようめざし、入浴が困難な場合には清拭等の支援を含め適切な方法で実施します。

##### III 排泄介護

- ・利用者の心身の能力を最大限活用し、排泄の自立に向けた支援を行います。

##### IV 日常生活上の支援

- ・生活のリズムを整え、生活活動や創作活動、自立課題等個々に応じた支援を行います。

#### ② 健康管理支援及び健康支援

##### I 医療

##### 【嘱託医師による健康診断】

氏名 福山医院 福山智基  
 診療科 内科・消化器科・呼吸器科・循環器科  
 診察日 木 (14:00～16:00) 年4回

なお、利用者が専門医師の診断・治療を要することになった場合には、下記の協力機関において受診・治療を受けることができます。

##### 【協力病院等】

- 1 福井県立病院（総合）
- 2 福井県済生会病院（総合）



- |                      |                 |
|----------------------|-----------------|
| 3 福井厚生病院（総合）         | 4 木原病院(精神科)     |
| 3 医療法人福仁会 福仁会病院(精神科) | 5 ヒロ歯科クリニック（歯科） |
| 6 福井口腔保健センター(歯科)     |                 |

## Ⅱ 服薬の支援

## Ⅲ 通院と治療

◇ 当事業所サービス利用期間中に、医療機関で治療を受けた場合には、当該医療機関に支払うべき医療費自己負担額については利用者の負担となります。

### ③ 日中活動支援 グループに分かれて下記の活動を提供します

#### <羽生の郷>

- ・軽作業活動（マット編み）
- ・自立課題・歩行訓練（機能維持・健康維持）等

#### <ワンステップ>

- ・軽作業活動（空き缶つぶし・ペットボトルラベルはがし・銅線外し・マット編み）
- ・自立課題・体力維持の為の活動等

#### <クラブ活動等>

- ・クラブ、創作活動 音楽・カラオケ・絵画・折り紙・リズム体操・ちぎり絵・習字

④社会生活支援 各活動班にて、活動時間内に外出活動を行います。

⑤余暇活動支援 ドライブ・創作活動・貼り絵・DVD鑑賞・音楽鑑賞

⑥訓練支援 生活能力の維持向上のための食事や、家事等の日常生活能力を向上する為の訓練を行います。

⑦事業所外支援 常時サービスを利用している利用者が心身の状況の変化により 5 日以上連続して利用がなかった場合は、居宅を訪問して利用状況を確認し、月2回を限度として同意の上で支援を行います。

⑧送迎サービス 居住事業所より日中活動事業所への送迎を行います。

⑨相談援助 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。

## (2) 実費負担によるサービス

### ①食費・・・朝食・昼食・夕食の食費額

#### 【施設入所支援含む場合】

1日	1,620円	朝食：520円（食材費相当額：250円）
		昼食：523円（食材費相当額：251円）
		夕食：577円（食材費相当額：277円）

## 【生活介護事業のみの場合】

昼食：523 円（食材費相当額：218 円）

※但し、食事提供体制加算が該当する場合は、食材費相当額のみ頂きます。

欠食する場合は 7 日前の 12 時までに管理者に「欠食届」を提出して下さい。その場合は実費請求を致しません。しかし、申出のない場合は、キャンセル料をいただきます。

【キャンセル料】朝食：250 円 昼食：251 円（生活介護のみの場合は 195 円）

夕食：277 円

②光熱水費…光熱水費相当 1 ヶ月 10,000 円「施設入所支援含む場合」、利用時間に  
応じた実費負担「日中活動のみの場合」

③創作活動・クラブ活動・生産活動等…実費相当額

創作的活動及びクラブ活動・生産活動を行う上で係る費用で、負担していただくことが  
適当であるものに係る費用です。

④日常生活上必要となる諸経費…日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で負  
担していただくことが適当であるものに係る費用です。

## (3) 支給対象外のサービス

下記のサービスについては、給付費の対象とならないため、別紙の記載に従いサービスを提供し、所定の料金をお支払い頂きます。

所定料金は、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 ヶ月前までにご説明します。

・預かり金管理 …… 月額 2,500 円

別途預かり金管理契約を締結して頂き、これに従い管理を行います。

・嗜好品購入など特別なサービスとこれに伴う費用…実費

・事業所入退所にかかる送迎等の費用…実費

・その他 別紙参照

## (4) 以下の場合については、当事業所で提供するサービスではありません。

① 入院の場合

付き添い。日用品・部屋代他必要経費

② 通院の送迎及び付き添い

・透析等定期通院に伴う通院回数が週 2 回以上送迎・付き添い

・定期通院等家族が医療従事者より説明を受け治療方針を決定する通院の付き添い

- ・ある一定距離以上の通院の送迎・付き添い

#### (5) サービスの概要

全てのサービスは『個別支援計画』に基づいて行われます。本事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者に対し説明し同意をいただきます。尚、『個別支援計画』の写しは利用者にお渡しいたします。

#### (6) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）（2）（3）の料金・費用は、1ヶ月の利用日数に基づいて計算し、ご請求しますので、翌日20日までに以下の方法でお支払い下さい。

- |    |                         |
|----|-------------------------|
| ア. | 利用者本人名義金融機関口座からの自動引き落とし |
| イ. | 窓口での現金支払                |

### 7. 利用者の記録及び情報の管理

(1) 事業者は、法令にもとづいて利用者の記録及び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。又、記録及び情報については契約終了後5年間保管します。

※ 閲覧、複写ができる窓口業務時間は午前9時～午後5時です。

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法に沿った対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）にもとづき情報提供をいたします。

### 8. 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：嶋田 富士男
-------------	------------

①成年後見制度の利用を支援します。

②苦情解決体制を整備しています。

③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。

## 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	<p>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、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>○事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」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。（契約終了後5年間保管）</p> <p>○事業者は、職員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、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。</p>
②個人情報の保護について	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>

## 10. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

当事業所 ご利用相談窓口	<要望・苦情受付窓口> ・アシスタントチーフ 田中 成幸 <虐待防止受付窓口> ・チーフ 日谷 隆之 ・ご利用時間 9:00~17:00 ・電話番号 0776-41-3120 ・FAX 0776-41-3492 担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申し出ください。 <苦情解決・虐待防止責任者> ・管理者 嶋田 富士男
第三者委員	豊島 雅恵 永井 裕子
福井市役所 障がい福祉課	・所在地：福井県福井市大手3丁目10-1 ・電話番号：0776-20-5435
福井県社会福祉協議会 運営適正化委員会	・所在地：福井県福井市光陽2丁目3番22号 ・電話番号：0776-24-2347 ・FAX : 0776-24-8941

## 11. 非常災害時の対策

### 【足羽更生園本体】

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。
防災設備  (年2回点検)	・自動火災報知器 有 ・非常通報装置 有 ・消火器 有 ・カーテン等は防災性能のあるものを使用 ・震災に備えての備蓄(食糧・飲料水3日分) その他 ・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯・電池・毛布・非常用燃料・リヤカー・簡易衛生用品等
平時の訓練	・別途に定める、消防計画書に則り、年12回、避難・防災・捜索・召集訓練を利用者の方も参加して実施します。
消防計画	消防署への提出 令和3年3月31日 防火管理者 光仙 賢淳
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社 あいおい損害保険株式会社 加入保険内容 介護保険・社会福祉事業者総合保険

### 【羽生の郷】

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。
防災設備 (年2回点検)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 自動火災報知器 有</li> <li>• 誘導灯 有</li> <li>• 消火器 有</li> </ul>
平時の訓練	本体と合同で実施。訓練発生時刻によってはそれぞれで実施
消防計画	消防署への提出 令和6年4月8日 防火管理者 安田 春美

## 【ワンステップ】

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。
防災設備 (年2回点検)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 自動火災報知器 有</li> <li>• 誘導灯 有</li> <li>• 消火器 有</li> </ul>
平時の訓練	第一事業所と合同で実施。訓練発生時刻によってはそれぞれで実施
消防計画	消防署への提出 令和6年4月8日 防火管理者 木下 晋一

(事業所)

当事業所は、\_\_\_\_\_様に対するサービス提供にあたり、上記のとおり重要事項について、足羽更生園 従事者\_\_\_\_\_が説明いたしました。

所在地 \_\_\_\_\_ 福井市宿布町 19-46-1 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_ 足羽更生園 \_\_\_\_\_

従事者 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

私は、本書面に基づいて、足羽更生園 従事者\_\_\_\_\_から上記、重要事項の説明を受けたことを確認します。

西暦 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

(利用者)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

(説明同席者)

私は、利用者本人\_\_\_\_\_と同席し、重要事項の説明を受けたことを確認します。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

(別紙)

## 施設支援対象外サービスと料金

(1) 1ヶ月ごとに料金をお支払いいただくサービス

ご利用サービス	利用料金
利用者希望の特別な食事	実 費
自動販売機利用代	実 費
利用者希望の電気製品等の電気代(テレビ・ラジカセ除く)	実 費

(2) 1回のご利用ごとにお支払いいただくサービス

項 目	利用料金
個別に求める日用品等、外注クリーニング代、おやつなどの嗜好品、教養娯楽品など。	実 費
本人希望による外出活動及び放課後等のクラブ活動の諸経費・交通費(付添費用含) ※施設の自動車を使用する場合は、その燃料費	実 費 燃料費 20円/km
理容・美容、電話代	実 費
入院に伴う諸費用	実 費
医療保険対象外の諸費用(インフルエンザ予防接種代、容器代等)	実 費
生理用品	実 費
証明書の発行及び文書コピー費用及び書類送料 (在園証明書の発行は除く)	1 通 100円 コピー1枚 10円 送料(実費) (在園証明書送料含む)
言語療法等の特別な発達支援サービス	実 費
写真代	実 費
預かり金管理	月 2,500円

【電気製品等の電気代】 1日の使用時間及び料金(期間 11月～3月)

電気製品	1時間の使用電料金	使用時間・使用内容	電気料金×時間	電気料金
電気毛布	1円	夜間午後8時～翌日午前7時	1円×12時間	12円
電気ヒーター	26円	おむつ交換時に使用。 1日当り1時間	26円×1時間	26円
電気カーペット	5円	利用者本人が居室に居られる時 使用。1日当り3時間程度とする	5円×3時間	15円

※ 利用者個人の利用状況により、個別に相談させていただきます。

(別紙1)



支給対象外サービスと料金

## ◎ 1ヶ月ごとに料金をお支払いいただくサービス

- |                               |     |
|-------------------------------|-----|
| ① 自動販売機利用代                    | 実 費 |
| ② 利用者希望の特別な食事・お菓子代            | 実 費 |
| ③ 利用者希望の電気製品等の電気代（テレビ・カセット除く） | 実 費 |

## ◎ 1回のご利用ごとにお支払いいただくサービス

- |   |                 |
|---|-----------------|
| ① 利用者の希望による日常生活に必要な物を提供する場合に<br>係る費用                  |                 |
| (イ) 個人の希望による日用品等・外注クリーニング代                            | 実 費             |
| (ロ) 被服費   | 実 費             |
| ② 送迎費・付添費用等   |                 |
| (イ) 利用者希望の外出活動の諸経費（付添費用含）                             | 実 費             |
| 交通費（付添費用含）  | 実 費             |
| ※施設の自動車を使用する場合はその燃料費                                  | 20 円/km         |
| (ロ) 利用者及び家族の希望による帰省において、家族の事情により<br>施設が送迎する場合（交通費付添含） | 実 費             |
| ※施設の自動車を使用する場合はその燃料費                                  | 20 円/km         |
| ③ 利用者の申請手続きにかかる諸費用                                    | 実 費             |
| 交通費   | 実 費             |
| ※施設の自動車を使用する場合はその燃料費                                  | 20 円/km         |
| ④ 本人の希望による証明書の発行及び文書コピー費用および書類送料                      |                 |
| (在園証明書、工賃収入証明書除く)                                     | 1 通 100 円       |
|   | コピー1 枚 10 円（白黒） |
|   | 送料 実 費          |
|   | （在園証明書送付時含）     |
| ⑤ 本人希望によるクラブ活動に伴う材料及び、講師料等諸経費                         | 実 費             |
| ※施設が提供しているクラブ活動に係る諸経費は別                               |                 |
| ⑥ 医療保険対象外の諸費用   | 実 費             |
| 生活習慣病検査・人間ドック費用                                       |                 |
| インフルエンザ接種代・容器代他                                       |                 |
| ⑦ 預かり金管理  | 月 2,500 円       |

## 別紙

## 電気製品等の電気代 【1日の使用時間及び料金】

期間 11月～ 3月

電気製品	1時間の 使用電気 料金	使用時間・使用内容	電気料金×時間	電気料金
電気毛布	1円	夜間午後8時～翌日午前7時	1円×12時間	12円
電気ヒーター	26円	おむつ交換時に使用。 1日当り1時間	26円×1時間	26円
電気 カーペット	5円	利用者本人が居室に居られる 時使用。1日当り3時間程度 とする	5円×3時間	15円
1日の合計				53円

☆ 利用者個人の利用状況により、個別に相談させていただきます。

# 足羽更生園 短期入所事業 サービス重要事項説明書

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条及び第77条の規定、「福井市指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」第10条の規定に基づき、事業所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。

※当事業所では、利用者に対して「短期入所」サービスを提供します。当サービスの利用は、原則として介護給付等の支給決定を受けた方が対象となります。

## ◆◆ 目 次 ◆◆

1.	サービスを提供する事業者	2
2.	利用事業所の概要	2
3.	サービスの目的・運営方針	2～3
4.	サービスに係る事業所・設備等の概要	3～5
5.	サービス提供職員の配置状況	5～6
6.	サービス提供の内容と利用料金	6～7
7.	利用手続き	7～8
8.	利用者の記録及び情報管理等	8
9.	虐待防止について	8～9
10.	秘密の保持と個人情報の保護について	9
11.	要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する窓口	10
12.	非常災害時の対策	10～11

社会福祉法人 足羽福祉会

足羽更生園 短期入所事業

当事業所は福井市の指定を受けています。

## 1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 足羽福祉会
所 在 地	福井県福井市梅野町20字7番地
電 話 番 号	0776-41-3108
代表者氏名	理事長 高村昌裕
設 立 年 月	昭和43年5月15日

## 2. 利用事業所の概要

事業所の種類	指定障害者支援施設（入所支援事業・生活介護事業）
事業所の名称	足羽更生園
事業所の所在地	本体：福井市宿布町19号46番地の1 （活動場所）羽生の郷…福井市大宮町12-31 ワンステップ…福井市和田東2丁目103番
連絡先	電話番号 (0776) 41-3120 F A X (0776) 41-3492
管 理 者	嶋田 富士男
サービス管理責任者	木下 晋一・ 安田 春美
サービスの実施地域	福井県全域
主たる対象者	該当なし
定 員	4名
開設年月日	昭和52年8月1日
事業所番号	1810100238

## 3. サービスの目的・運営方針

目 的	利用者に対し、日中活動と合わせて、夜間における入浴、排泄又は食事の介護等を提供することを目的として、障害者施設において必要な介護及び支援等を行う。
-----	---

運営方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護並びにその更生に必要な指導及び訓練を適切に行う。</li> <li>2. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設障害福祉サービスの提供に努める。</li> <li>3. できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家庭との結び付きを重視し、関係市町村、指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業者、その他の保健医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。</li> </ol>
------	--

#### 4.サービスに係る事業所・設備等の概要

##### (1) 施設

足羽更生園 福井市宿布町 19-46-1	居住棟	構 造	鉄筋コンクリート造り 2階建て 3棟 木造造り 平屋 2棟 (耐火建築物・耐震構造)
		延べ床面積	2186.98 m <sup>2</sup>
	共通棟	構 造	鉄筋コンクリート造り 3階建て
		延べ床面積	1230.09 m <sup>2</sup>
	全体	敷地面積	7758.26 m <sup>2</sup>
(活動場所) ★羽生の郷 福井市大宮町 12-31	構 造	鉄骨造り 平屋建て(耐火建築物・耐震構造)	
	敷地面積	1,598.26 m <sup>2</sup>	
	延べ床面積	466.88 m <sup>2</sup>	
(活動場所) ★ワンステップ 福井市和田東 2-103	構 造	鉄骨造り 一部2階建て	
	敷地面積	545.91 m <sup>2</sup>	
	延べ床面積	453.92 m <sup>2</sup>	

##### (2) 営業日及び営業時間

短期入所支援事業・・・お盆、年末・年始を除く終日（緊急時には相談に応じます）

##### (3) 居室の概要

居室・設備の種類	室数	備考
個室（1人部屋）	64室	短期入所4室含む
合計	64室	

## (4) 居室以外の施設設備の概要

## 足羽更生園（本体）

	設備の種類	部屋数	備考
居住棟	ホール	8カ所	
	リビング	14室	テレビ
	キッチン	8カ所	システムキッチン
	浴室	14室	介護椅子
	脱衣室	14室	
	洗面所	14カ所	
	トイレ	24カ所	男子18 女子6
共通棟	相談室	1室	
	静養室（医務室）	1室	
	地域交流スペース	1室	垂直式救助袋
	トイレ	7カ所	男子3 女子3 身障1

※当事業所では、居室以外に上記の事業所・設備をご利用頂くことができます。

## 【羽生の郷】

設備の種類	部屋数	備考
作業室	2室	
ホール	1室	
和室	1室	食堂・休憩室兼用
浴室	1室	
脱衣室	1室	
キッチン	1室	
トイレ	2カ所	男子1 女子1
洗面所	2カ所	
相談室	1室	
更衣室	1室	

## 【ワンステップ】

設備の種類	部屋数	備考

作業室	4 室	
休憩室	2 室	食堂・休憩室兼用（1 階・2 階）
シャワー室	1 室	
トイレ	5 カ所	男子 3 女子 2
洗面所	4 カ所	
相談室	1 室	
倉庫	1 カ所	

#### (5) 事業所・設備ご利用の注意事項

当事業所において、居室その他の事業所・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 居室・設備及び共用施設、敷地を本来の用途に従って利用して頂きます。
- ② 利用者が事業所設備について故意又は、重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは、変更した場合には自己の費用により原状に復して頂きます。
- ③ 決められた場所以外での喫煙は禁止です。
- ④ 障害福祉サービス従事者又は、他の利用者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わない。
- ⑤ 貴重品につきましては、利用者の責任において管理していただきます。自己管理できない利用者につきましては、ご相談ください。

#### 5. サービス提供職員の配置状況（障害者支援施設と兼務）

- ・管理者 1 名
- ・サービス管理責任者 2 名
- ・生活支援員 25 名以上

※前年度の利用者の数の平均値及び平均障害援区分（厚生労働大臣に元づき算出された障害支援区分の平均値を言う）に応じた員数とする。

- ・看護師 1 名以上（兼務）
- ・栄養士 1 名
- ・事務員 1 名以上
- ・医師 1 名（嘱託）
- ・調理員 1 名以上

<主な従事者の配置状況>※従事者の配置については、指定基準を遵守しています。

※常勤換算：従事者それぞれの週あたりの勤務延時間数を当事業者における常勤従事者の所定勤務時間（例：週 40 時間）で除した数です。

(例) 週8時間勤務の従事者が5名いる場合、常勤換算では、1名  
(8時間×5名÷40時間=1名)となります。

<従事者の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
管理者	9:00~18:00 (常勤兼務)
サービス管理者	勤務表に基づき勤務 (常勤)
生活支援員	勤務表に基づき勤務 (基本) 早番 (7:00~16:00) (8:30~17:30) 日勤 (9:00~18:00) 遅番 (10:00~19:00) (12:00~21:00) 夜勤 (15:00~翌10:00)
看護師	9:00~18:00
栄養士	勤務表に基づき勤務 (常勤)
事務員	9:00~18:00 (常勤)

※年未年始は、上記と異なります。

## 6. サービス内容と利用料金

当事業所では、ご利用者に対して以下の障害福祉サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 介護給付費の対象となるサービス</li> <li>(2) 実費負担によるサービス</li> <li>(3) 支給対象外サービス( (1) (2)以外のサービス)</li> </ul> |
|--|

があります。

### (1) 介護給付費の対象となるサービス

以下の障害福祉サービスについては、食費・光熱水費を除き、介護給付費の対象となります。事業者が支給費を法定代理受領する場合には、利用者は、市町村が定めた額を事業者にお支払い頂きます。

また、代理受領を行わない介護給付費によるサービスを提供した場合は、市町村が定めた利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額を事業者にお支払いいただきます。

### <介護給付費の対象となるサービスの概要>

#### ①生活介護

##### I 栄養の管理・食事の介護

- ・食事の提供を栄養士による管理で行います。ただし食費・光熱費などは実費負担とします。

<食事時間>



朝食（7：30～8：30）昼食（12：00～13：00）夕食（18：00～19：00）

## Ⅱ 入浴介護

- ・利用者の身体の状況と希望等を伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるようめざし、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。

## Ⅲ 排泄介護

- ・利用者の心身の能力を最大限活用し、排泄の自立に向けた支援を行います。

## Ⅳ 日常生活上の支援

- ・生活のリズムを整え、生活活動に応じた支援をします。

### ②健康管理支援及び健康支援

- ・服薬の支援・疾病予防に努めます。
- ・緊急時や受診が必要な場合は、ご家族等へ連絡いたします。ご家族に対応をしていただきます。

### ③日中活動支援 軽作業等の生産活動の機会を提供します

- ・作業生産活動 足羽更生園

従たる事業所・羽生の郷 マット・空き缶つぶし・グループ活動

従たる事業所・ワンステップ マット・空き缶つぶし・ペットボトル洗い・グループ活動

- ・クラブ・創作活動 音楽・カラオケ・絵画・折り紙・リズム体操・ちぎり絵・習字

### ④余暇活動支援 ドライブ・折り紙タイム・スカットタイム

### ⑤相談援助 利用者及びその家族が希望する生活や利用者の深々の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。

## (2) 実費負担によるサービス及び支給対象外のサービス

下記のサービスについては、サービスの提供をご希望される場合には、別紙の記載に従いサービスを提供し、所定の料金をお支払いいただきます。

所定料金は、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、事前にご説明します。

- ・食費（朝食：520円、昼食：523円、夕食：577円）

但し、食事提供体制加算に該当する場合は、1日当り食材料費相当額にあたる（朝食：250円、昼食：251円、夕食：277円）額をお支払いいただきます。

- ・欠食する場合は7日前までに管理者に連絡をして下さい。その場合は実費請求を致しません。しかし、申出のない場合は、キャンセル料をいただきます。

【キャンセル料】朝食：250円、昼食：251円、夕食：277円

- ・嗜好品購入など特別なサービスとこれに伴う費用（実費）

- ・水道光熱水費 328円/日

- ・送迎サービスについては、1km当たり20円を換算した分をお支払いいただきます。

- ・その他 別紙参照

## (3) 利用料金のお支払い方法（契約書第5条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、次のような方法でお支払い頂きます。

- ① サービス利用終了時にご利用期間分の合計金額をサービス受入票にて確認していただき、捺印（またはサイン）をいただきます。
- ② 月末締めでサービス受入表に基づき、請求書を15日までに送付いたします。
- ③ 請求金額に基づき、20日に自動引き落としにてお支払いいただきます。

## 7. 利用手続き

### (1) 申込方法について

- ①利用後希望の日程・時間を電話にて当事業所までお申し込みをお願いします。
- ②利用可能か当職員が確認します。確認に際して希望者が多い日については時間を要する場合があります。

### (2) 利用決定について

※以下の状況により、利用をお断りすることがあります。

- ①利用定員の超過の場合
- ②事業所の行事により、受け入れが不可能な日
- ③利用者本人及び施設内で集団感染の恐れがある疾病の場合（インフルエンザ等）
- ④利用者本人に対し、適切な支援が困難で安全確保も困難な場合  
(激しい自傷・他傷行為がある場合・医療的なケアが必要な場合等)

### (3) 利用時間

利用者の利用希望に応じます。但し、職員配置において安全が確保できない場合には、ご相談をさせていただく場合があります。

### (4) 送迎について

利用者の希望により送迎サービスを致します。利用申し込みの際にご相談ください。

### (5) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用者の都合により、サービスの利用を中止、変更、追加することができます。この場合にはサービス利用開始予定時刻までに事業所にお申し出ください。但し、サービス利用日の7日前までに中止の申し出のない場合は、キャンセル料として食費の実費相当額を事業者を支払うものとします。
- ②サービス利用の変更・追加の申し出に対して利用者の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、他の利用日時を利用者に提示して協議します。

## 8. 利用者の記録及び情報の管理

- (1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び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。また、記録及び情報については契約終了後5年間保管します。

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は、午前9：00～午後5：00です。

- (2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法に添った対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供をいたします。

## 9. 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6月24/月法律第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：嶋田 富士男

- ①成年後見制度の利用を支援します。
- ②苦情解決体制を整備しています。
- ③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。

## 10. 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	<p>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、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>○事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」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。（契約終了後5年間保管）</p> <p>○事業者は、職員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、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。</p>
②個人情報の保護について	<p>○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。</p> <p>○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。</p> <p>○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</p>

	<p>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。</p>
--	--

## 11. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

<p>当事業所 ご利用相談窓口</p>	<p>&lt;要望・苦情受付窓口&gt; ・アシスタントチーフ 田中 成幸</p> <p>&lt;虐待防止受付窓口&gt; ・チーフ 日谷 隆之 ・ご利用時間 9:00~17:00 ・電話番号 0776-41-3120 ・FAX 0776-41-3492 担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申し出ください。 &lt;苦情解決・虐待防止責任者&gt; ・管理者 嶋田 富士男</p>
<p>第三者委員</p>	<p>豊島 雅恵 永井 裕子</p>
<p>福井市役所 障がい福祉課</p>	<p>・所在地：福井県福井市大手3丁目10-1 ・電話番号：0776-20-5435</p>
<p>福井県社会福祉協議会 運営適正化委員会</p>	<p>・所在地：福井県福井市光陽2丁目3番22号 ・電話番号：0776-24-2347 ・FAX：0776-24-8941</p>

## 12. 非常災害時の対策

### 【足羽更生園】

<p>非常時の対応</p>	<p>別途に定める、消防計画書により対応いたします。</p>
<p>防災設備 (年2回点検)</p>	<p>・自動火災報知器 有 ・ガス漏れ報知器 有 ・スプリンクラー 有 ・消火器 有 ・カーテン等は防災性能のあるものを使用 ・震災に備えての備蓄(食糧・飲料水3日分) その他 ・携帯ラジオ ・ロープ 懐中電灯・電池・毛布・非常用燃料・リヤカー・簡易衛生用品等</p>
<p>平時の訓練</p>	<p>・別途に定める、消防計画書に則り、年12回、避難・防災・捜索・召集訓練を利用者の方も参加して実施します。</p>

消防計画	消防署への提出 防火管理者	令和3年3月31日 光仙 賢淳
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社 あいおい損害保険株式会社 加入保険内容 介護保険・社会福祉事業者総合保険	

## 【羽生の郷】

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。	
防災設備 (年2回点検)	・自動火災報知器 ・消火器	有 有 ・誘導灯 有
平時の訓練	本体と合同で実施。訓練発生時刻によってはそれぞれで実施	
消防計画	消防署への提出 防火管理者	令和6年4月8日 安田 春美

## 【ワンステップ】

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。	
防災設備 (年2回点検)	・自動火災報知器 ・消火器	有 有 ・誘導灯 有
平時の訓練	第一事業所と合同で実施。訓練発生時刻によってはそれぞれで実施	
消防計画	消防署への提出 防火管理者	令和6年4月8日 木下 晋一

(事業所)

当事業所は、\_\_\_\_\_様に対するサービス提供にあたり、上記のとおり重要事項について、足羽更生園 従事者\_\_\_\_\_が説明いたしました。

所在地 \_\_\_\_\_ 福井市宿布町 19-46-1 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_ 足羽更生園 \_\_\_\_\_

従事者 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

私は、本書面に基ついて、足羽更生園 従事者\_\_\_\_\_から上記、重要事項の説明を受けたことを確認します。

西暦 年 月 日

(利用者)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

(説明同席者)

私は、利用者本人\_\_\_\_\_と同席し、重要事項の説明を受けたことを確認します。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

続 柄 \_\_\_\_\_

(別紙)

支給対象外サービスと料金

## ◎ 1ヶ月ごとに料金をお支払いいただくサービス

- |                               |     |
|-------------------------------|-----|
| ① 自動販売機利用代                    | 実 費 |
| ② 利用者希望の特別な食事・お菓子代            | 実 費 |
| ③ 利用者希望の電気製品等の電気代（テレビ・カセット除く） | 実 費 |

## ◎ 1回のご利用ごとにお支払いいただくサービス

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| ① 利用者の希望による日常生活に必要な物を提供する場合に<br>係る費用                     |                          |
| (イ) 個人の希望による日用品等   | 実 費                      |
| (ロ) シーツ（上下）クリーニング代                                       | 150円/1回                  |
| ② 送迎費・付添費用等  |                          |
| (イ) 利用者希望の外出活動の諸経費（付添費用含）                                | 実 費                      |
| 交通費（付添費用含）   | 実 費                      |
| ※施設の自動車を使用する場合はその燃料費                                     | 20円/km                   |
| (ロ) 利用者及び家族の希望による帰省において、家族の事情により<br>施設が送迎する場合（交通費付添含）    | 実 費                      |
| ※施設の自動車を使用する場合はその燃料費                                     | 20円/km                   |
| ③ 利用者の申請手続きにかかる諸費用                                       | 実 費                      |
| 交通費  | 実 費                      |
| ※施設の自動車を使用する場合はその燃料費                                     | 20円/km                   |
| ④ 本人の希望による証明書の発行及び文書コピー費用および書類送料<br>（在園証明書、工賃収入証明書除く）    | 1通 100円<br>コピー1枚 10円（白黒） |
|  | 送料 実 費<br>（在園証明書送付時含）    |
| ⑤ 本人希望によるクラブ活動に伴う材料及び、講師料等諸経費<br>※施設が提供しているクラブ活動に係る諸経費は別 | 実 費                      |
| ⑥ 医療保険対象外の諸費用  | 実 費                      |
| 生活習慣病検査・人間ドック費用  |                          |
| インフルエンザ接種代・容器代他  |                          |

## 別紙

## 電気製品等の電気代 【1日の使用時間及び料金】

期間 11月～ 3月

電気製品	1時間の 使用電料金	使用時間・使用内容	電気料金× 時間	電気料金
電気毛布	1円	夜間午後8時～翌日午前7時	1円×12時間	12円
電気ヒーター	26円	おむつ交換時に使用。 1日当り1時間	26円×1時間	26円
電気カーペット	5円	利用者本人が居室に居られる時 使用。1日当り3時間程度とする	5円×3時間	15円

☆ 利用者個人の利用状況により、個別に相談させていただきます。



## 足羽更生園 日中一時支援事業サービス重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と施設障害福祉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、当事業所の概要や提供される施設障害福祉サービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

※当事業所では、利用者に対して日中一時支援サービスを提供します。当サービスの利用は、原則として介護給付等の支給決定を受けた方が対象となります。

### ◆◆ 目次 ◆◆

1. サービスを提供する事業者	2
2. 利用事業所の概要	2
3. サービスに係る施設・設備等の概要	2
4. サービス提供職員の配置状況	4
5. サービス提供の内容と利用料金	5
6. 利用手続き	7
7. 利用者の記録及び情報管理等	7
8. 虐待防止について	8
9. 秘密の保持と個人情報の保護について	8
10. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する窓口	9
11. 非常災害時の対策	9
(別紙)支給対象外サービスと料金	

社会福祉法人 足羽福祉会

足羽更生園 日中一時支援事業

当事業所は福井市の指定を受けています。

## 1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 足羽福祉会
所 在 地	福井県福井市梅野町 20 号 7 番地
電 話 番 号	0776-41-3108
代 表 者 氏 名	理事長 高村 昌裕

## 2. 利用事業所の概要

事業所の種類	日中一時支援事業
事業所の目的	障害者が居宅においてその介護を行う者の疾病、その他の理由により、日中一時支援を必要とする障害者に対し、入浴または食事等の介護や日常生活上の支援、見守り、保護などのサービスを提供する。
事業所の名称	足羽更生園 日中一時支援事業
事業所の所在地	福井県福井市宿布町 19 号 46 番地の 1
電 話 番 号	0776-41-3120
施設長（管理者）	嶋田 富士男
事業所の運営方針について	1.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、必要な保護を適切に行う。 2.事業の実施に当たっては、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サービスの提供に努めるものとする。 3.できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家庭との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定居宅支援事業者、その他の保健医療サービス及び、福祉サービスを提供する者との連携に努める。
利 用 定 員	5 人

## 3. サービスに係る施設・設備等の概要

## (1) 施設

足羽更生園 福井市宿布町 19-46-1	居住棟	構 造	鉄筋コンクリート造り 2階建て 3棟 木造造り 平屋 2棟 (耐火建築物・耐震構造)
		延べ床面積	2186.98 m <sup>2</sup>
	共通棟	構 造	鉄筋コンクリート造り 3階建て
		延べ床面積	1230.09 m <sup>2</sup>
全体	敷地面積	7758.26 m <sup>2</sup>	
(活動場所)		構 造	鉄骨造り 平屋建て(耐火建築物・耐震構造)

★羽生の郷 福井市大宮町 12-31	敷地面積	1,598.26 m <sup>2</sup>
	延べ床面積	466.88 m <sup>2</sup>
(活動場所) ★ワンステップ 福井市和田東 2-103	構 造	鉄骨造り 一部2階建て
	敷地面積	545.91 m <sup>2</sup>
	延べ床面積	453.92 m <sup>2</sup>

## (2) 営業日及び営業時間

日中一時支援事業・・・午前7時30分～午後9時  
お盆、年末・年始を除く

## (3) 居室の概要

居室・設備の種類	室 数	備 考
個 室 ( 1 人 部 屋 )	64 室	短期入所4室含む
合 計	64 室	

## (4) 居室以外の施設設備の概要

## 足羽更生園

	設備の種類	部屋数	備 考
居住棟	ホール	8カ所	
	リビング	14室	テレビ
	キッチン	8カ所	システムキッチン
	浴室	14室	介護椅子
	脱衣室	14室	
	洗面所	14カ所	
	トイレ	24カ所	男子18 女子6
共通棟	相談室	1室	
	静養室(医務室)	1室	
	地域交流スペース	1室	垂直式救助袋
	トイレ	7カ所	男子3 女子3 身障1

※当事業所では、居室以外に上記の事業所・設備をご利用頂くことができます。

## 【羽生の郷】

設備の種類	部屋数	備 考
作業室	2室	

ホール	1 室	
和室	1 室	食堂・休憩室兼用
浴室	1 室	
脱衣室	1 室	
キッチン	1 室	
トイレ	2カ所	男子 1 女子 1
洗面所	2カ所	
相談室	1 室	
更衣室	1 室	

## 【ワンステップ】

設備の種類	部屋数	備 考
作業室	4 室	
休憩室	2 室	食堂・休憩室兼用（1 階・2 階）
シャワー室	1 室	
トイレ	5 カ所	男子 3 女子 2
洗面所	4 カ所	
相談室	1 室	
倉 庫	1 カ所	

## (5) 事業所・設備ご利用の注意事項

当事業所において、居室その他の事業所・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 居室・設備及び共用施設、敷地を本来の用途に従って利用して頂きます。
- ② 利用者が事業所設備について故意又は、重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは、変更した場合には自己の費用により原状に復して頂きます。
- ③ 決められた場所以外での喫煙は禁止です。
- ④ 障害福祉サービス従事者又は、他の利用者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わない。
- ⑤ 貴重品につきましては、利用者の責任において管理していただきます。自己管理できない利用者につきましては、ご相談ください。

## 4. サービス提供職員の配置状況（障害者支援施設と兼務）

- ・管理者 1 名
- ・サービス管理責任者 2 名
- ・生活支援員 25 名以上

※前年度の利用者の数の平均値及び平均障害援区分（厚生労働大臣に元づき算出さ

れた障害支援区分の平均値を言う) に応じた員数とする。

- 看護師 1名 (兼務)
- 栄養士 1名
- 事務員 1名以上
- 医師 1名 (嘱託)
- 調理員 1名以上

※ <主な従事者の配置状況> ※従事者の配置については、指定基準を遵守しています。

※常勤換算：従事者それぞれの週あたりの勤務延時間数を当事業者における常勤従事者の所定勤務時間 (例：週40時間) で除した数です。

(例) 週8時間勤務の従事者が5名いる場合、常勤換算では、1名  
(8時間×5名÷40時間=1名) となります。

#### <従事者の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
管理者	9:00~18:00 (常勤兼務)
サービス管理者	勤務表に基づき勤務 (常勤)
生活支援員	勤務表に基づき勤務 (基本) 早番 (7:00~16:00) (8:30~17:30) 日勤 (9:00~18:00) 遅番 (10:00~19:00) (12:00~21:00) 夜勤 (15:00~翌10:00)
看護師	9:00~18:00
栄養士	勤務表に基づき勤務 (常勤)
事務員	9:00~18:00 (常勤)

※ ※年未年始は、上記と異なります。

## 5. サービス提供の内容と利用料金

当事業所では、利用者に対して以下の障害福祉サービスを提供します。

当事業所が提供するサービスについて、

- |  |        |
|--|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 介護給付費の対象となるサービス</li> <li>(2) 利用料金の全額を利用者に負担いただくサービス (別紙参照)</li> </ul> | があります。 |
|--|--------|

## (1) 介護給付費の対象となるサービス（契約書第3条参照）

以下の障害福祉サービスについては、食費・光熱水費を除き、介護給付費の対象となります。事業者が支給費を法定代理受領する場合には、利用者は、市町村が定めた額を事業者にお支払い頂きます。

また、代理受領を行わない介護給付費によるサービスを提供した場合は、市町村が定めた利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額を事業者にお支払いいただきます。

## ＜介護給付費の対象となるサービスの概要＞

## ①生活介護

## Ⅰ 栄養の管理・食事の介護

- ・食事の提供を栄養士による管理で行います。ただし食費・光熱費などは実費負担とします。

## ＜食事時間＞

朝食（7：30～8：30） 昼食（12：00～13：00） 夕食（18：00～19：00）

## Ⅱ 入浴介護

- ・入浴は利用者の身体の状況と希望等を伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるようめざし、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。

## Ⅲ 排泄介護

- ・利用者の心身の能力を最大限活用し、排泄の自立に向けた支援を行います。

## Ⅳ 日常生活上の支援

- ・生活のリズムを整え、生活活動に応じた支援をします。

## ②健康管理支援及び健康支援

- ・服薬の支援・疾病予防に努めます。
- ・緊急時や受診が必要な場合は、ご家族等へ連絡いたします。ご家族に対応をしていただきます。

## ③日中活動支援 軽作業等の生産活動の機会を提供します

## ・作業生産活動

従たる事業所・羽生の郷 マット・空き缶つぶし・グループ活動

従たる事業所・ワンステップ マット・空き缶つぶし・ペットボトル洗い・グループ活動

## ・クラブ・創作活動 音楽・カラオケ・絵画・折り紙・リズム体操・ちぎり絵・習字

## ④余暇活動支援 ドライブ・折り紙タイム・スカットタイム

## ⑤相談援助 利用者及びその家族が希望する生活や利用者の深々の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。

## (2) 実費負担によるサービス及び支給対象外のサービス

下記のサービスについては、サービスの提供をご希望される場合には、別紙の記載に従いサービスを提供し、所定の料金をお支払いいただきます。

所定料金は、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、事前にご説明します。

- ・食費（朝食：520円、昼食：523円、夕食：577円）

- ・欠食する場合は7日前までに管理者に連絡をして下さい。その場合は実費請求を致しません。しかし、申出のない場合は、キャンセル料をいただきます。

【キャンセル料】朝食：520円、昼食：523円、夕食：577円

- ・嗜好品購入など特別なサービスとこれに伴う費用（実費）

- ・送迎サービスについては、1km 当たり 20 円を換算した分をお支払いいただきます。
- ・その他 別紙参照

### (3) 利用料金のお支払い方法（契約書第 5 条参照）

前記（1）、（2）の料金・費用は、次のような方法でお支払い頂きます。

- ① サービス利用終了時にご利用期間分の合計金額をサービス受入票にて確認していただき、捺印（またはサイン）をいただきます。
- ② 月末締めでサービス受入表に基づき、請求書を 15 日までに送付いたします。
- ③ 請求金額に基づき、20 日に自動引き落としにてお支払いいただきます。

## 6. 利用手続き

### (1) 申込方法について

- ① 利用後希望の日程・時間を電話にて当事業所までお申し込みをお願いします。
- ② 利用可能か当職員が確認します。確認に際して希望者が多い日については時間を要する場合があります。

### (2) 利用決定について

※以下の状況により、利用をお断りすることがあります。

- ① 利用定員の超過の場合
- ② 事業所の行事により、受け入れが不可能な日
- ③ 利用者本人及び施設内で集団感染の恐れがある疾病の場合（インフルエンザ等）
- ④ 利用者本人に対し、適切な支援が困難で安全確保も困難な場合  
（激しい自傷・他傷行為がある場合・医療的なケアが必要な場合等）

### (3) 利用時間

利用者の利用希望に応じます。但し、職員配置において安全が確保できない場合には、ご相談をさせていただく場合があります。

### (4) 送迎について

利用者の希望により送迎サービスを致します。利用申し込みの際にご相談ください。

### (5) 利用の中止、変更、追加

- ① 利用者の都合により、サービスの利用を中止、変更、追加することができます。この場合にはサービス利用開始予定時刻までに事業所にお申し出ください。但し、サービス利用日の 7 日前までに中止の申し出のない場合は、キャンセル料として食費の実費相当額を事業者を支払うものとします。
- ② サービス利用の変更・追加の申し出に対して利用者の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、他の利用日時を利用者に提示して協議します。

## 7. 利用者の記録及び情報の管理等

- (1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び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。また、記録及び情報については契約終了後 5 年間保管します。

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は、午前 9：00～午後 5：00 です。

- (2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法に添った対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請さ

れた場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供をいたします。

## 8. 虐待防止について

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：嶋田 富士男
-------------	------------

- ①成年後見制度の利用を支援します。  
 ②苦情解決体制を整備しています。  
 ③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。

## 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	<p>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、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <p>○事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」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。（契約終了後5年間保管）</p> <p>○事業者は、職員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、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。</p>
②個人情報の保護について	<p>○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。</p>



	<p>○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します。</p> <p>○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します。</p>
--	--

## 10. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

当事業所 ご利用相談窓口	<p>&lt;要望・苦情受付窓口&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・アシスタントチーフ 田中 成幸</li> </ul> <p>&lt;虐待防止受付窓口&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・チーフ 日谷 隆之</li> <li>・ご利用時間 9:00~17:00</li> <li>・電話番号 0776-41-3120</li> <li>・FAX 0776-41-3492</li> </ul> <p>担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申し出ください。</p> <p>&lt;苦情解決・虐待防止責任者&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理者 嶋田 富士男</li> </ul>
第三者委員	<ul style="list-style-type: none"> <li>・豊島 雅恵</li> <li>・永井 裕子</li> </ul>
福井市役所 障がい福祉課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所在地：福井県福井市大手3丁目10-1</li> <li>・電話番号：0776-20-5435</li> </ul>
福井県社会福祉協議会 運営適正化委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所在地：福井県福井市光陽2丁目3番22号</li> <li>・電話番号：0776-24-2347</li> <li>・FAX：0776-24-8941</li> </ul>

## 11. 非常災害時の対策

### 【足羽更生園】

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。	
防災設備  (年2回点検)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知器 有</li> <li>・ガス漏れ報知器 有</li> <li>・スプリンクラー 有</li> <li>・消火器 有</li> <li>・カーテン等は防災性能のあるものを使用</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・誘導灯 有</li> <li>・非常通報装置 有</li> <li>・室内防火栓 有</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水3日分）その他</li> <li>・携帯ラジオ      ・ロープ</li> </ul> 懐中電灯・電池・毛布・非常用燃料・リヤカー・簡易衛生用品等
平時の訓練	・別途に定める、消防計画書に則り、年12回、避難・防災・捜索・召集訓練を利用者の方も参加して実施します。
消防計画	消防署への提出      令和3年3月31日 防火管理者              光仙 賢淳
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社      あいおい損害保険株式会社 加入保険内容      介護保険・社会福祉事業者総合保険

## 【羽生の郷】

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。
防災設備 (年2回点検)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知器      有                      ・誘導灯              有</li> <li>・消火器                      有</li> </ul>
平時の訓練	本体と合同で実施。訓練発生時刻によってはそれぞれで実施
消防計画	消防署への提出      令和6年4月8日 防火管理者              安田 春美

## 【ワンステップ】

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。
防災設備 (年2回点検)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知器      有                      ・誘導灯              有</li> <li>・消火器                      有</li> </ul>
平時の訓練	第一事業所と合同で実施。訓練発生時刻によってはそれぞれで実施
消防計画	消防署への提出      令和6年4月8日 防火管理者              木下 晋一

## (事業所)

当事業所は、 \_\_\_\_\_ 様に対するサービス提供にあたり、上記のとおり重要事項について、足羽更生園 従事者 \_\_\_\_\_ が説明いたしました。

所在地 \_\_\_\_\_ 福井市宿布町 19-46-1 \_\_\_\_\_

名 称 \_\_\_\_\_ 足羽更生園 \_\_\_\_\_

従事者 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

私は、本書面に基ついて、足羽更生園 従事者 \_\_\_\_\_ から上記、重要事項の説明を受けたことを確認します。

西暦 年 月 日

## (利用者)

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

## (説明同席者)

私は、利用者本人 \_\_\_\_\_ と同席し、重要事項の説明を受けたことを確認します。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

続 柄 \_\_\_\_\_

(別紙)

支給対象外サービスと料金

## ◎ 1ヶ月ごとに料金をお支払いいただくサービス

- |                               |     |
|-------------------------------|-----|
| ① 自動販売機利用代                    | 実 費 |
| ② 利用者希望の特別な食事・お菓子代            | 実 費 |
| ③ 利用者希望の電気製品等の電気代（テレビ・カセット除く） | 実 費 |

## ◎ 1回のご利用ごとにお支払いいただくサービス

- |  |   |
|--|---|
| ① 利用者の希望による日常生活に必要な物を提供する場合に<br>係る費用                     |   |
| (イ) 個人の希望による日用品等   | 実 費   |
| (ロ) シーツ（上下）クリーニング代                                       | 150円/1回   |
| ② 送迎費・付添費用等  |   |
| (イ) 利用者希望の外出活動の諸経費（付添費用含）                                | 実 費   |
| 交通費（付添費用含）   | 実 費   |
| ※施設の自動車を使用する場合はその燃料費                                     | 20円/km  |
| (ロ) 利用者及び家族の希望による帰省において、家族の事情により<br>施設が送迎する場合（交通費付添含）    | 実 費   |
| ※施設の自動車を使用する場合はその燃料費                                     | 20円/km  |
| ③ 利用者の申請手続きにかかる諸費用                                       | 実 費   |
| 交通費  | 実 費   |
| ※施設の自動車を使用する場合はその燃料費                                     | 20円/km  |
| ④ 本人の希望による証明書の発行及び文書コピー費用および書類送料<br>（在園証明書、工賃収入証明書除く）    | 1通 100円<br>コピー1枚 10円（白黒）<br>送料 実 費<br>（在園証明書送付時含） |
| ⑤ 本人希望によるクラブ活動に伴う材料及び、講師料等諸経費<br>※施設が提供しているクラブ活動に係る諸経費は別 | 実 費   |
| ⑥ 医療保険対象外の諸費用  | 実 費   |
| 生活習慣病検査・人間ドック費用  |   |
| インフルエンザ接種代・容器代他  |   |

別紙

## 電気製品等の電気代 【1日の使用時間及び料金】

期間 11月～ 3月

電気製品	1時間の 使用電料金	使用時間・使用内容	電気料金× 時間	電気料金
電気毛布	1円	夜間午後8時～翌日午前7時	1円×12時間	12円
電気ヒーター	26円	おむつ交換時に使用。 1日当たり1時間	26円×1時間	26円
電気カーペット	5円	利用者本人が居室に居られる時 使用。1日当たり3時間程度とする	5円×3時間	15円

☆ 利用者個人の利用状況により、個別に相談させていただきます。