

リヤン・コンパニー株式会社

生活介護 いちご

指定生活介護

## 重要事項説明書

〈2021年 1月 1日現在〉

### 1 はじめに

本重要事項説明書は、社会福祉法第 76 条および 77 条の規定に基づきサービスの内容や契約上ご注意頂きたい点をサービス利用希望者に対して説明するものです。

### 2 事業者（法人）の概要

事業者の名称	リヤン・コンパニー株式会社
法人所在地	福岡県北九州市小倉南区上葛原 1-9-9
代表者氏名	代表取締役 木村 真美
電話番号	093-967-3870

### 3 ご利用施設

施設種類	生活介護
施設の名称	生活介護 いちご
施設の所在地	福岡県北九州市小倉南区上葛原 1-9-9
管理者名	井藤 篤史
電話番号	093-967-3870
FAX 番号	093-967-3871
E-mail	riyan@basil.ocn.ne.jp

## 4 事業の目的と運営方針

### (1) 目的

リヤン・コンパニー株式会社（以下「事業者」という）が開設する事業所「生活介護 いちご」（以下「事業所」という）は、適正な運営を確保するために必要な人員および運営管理に関する事項を定め、円滑な運営管理を図り、質の高い指定生活介護の提供を確保することを目的とします。

### (2) 運営方針

区分 3 以上の障がい者に対して、個別支援計画に基づき、生活能力向上のために必要な知識や技能の取得を支援します。

人と人の出会いや繋がりを大切に、尊重と愛情を持って日常生活を営むことができるようサービスを提供します。

基本方針として、

- 利用者一人ひとりの人権を尊重した支援を行います。
- 利用者が「地域の一員」として社会参加できるよう支援していきます。
- 地域に開かれた施設を目指し、地域支援・地域交流の促進に努めます。
- 安全で快適な環境の整備と活動の充実を図ります。
- 職員は資質の向上を目的に自己研鑽に努めます。

### (3) サービスの特徴

障がい者の自立と成長を支援するための機能（生活支援・相談支援・自立支援・ご家族への支援等）を有する施設として、その機能を最大限活用し、個人の障害特性に応じた専門的な支援を行います。

## 5 ご利用施設で実施する事業

事業種類	指定（登録）年月日	事業所番号	定員
生活介護	令和3年3月1日	4017701659	20人

## 6 施設の概要

### (1) 敷地及び建物

土地面積	-	
建物	構造	鉄筋 5F
	延床	95.865 m <sup>2</sup>
定員	20 人	

### (2) 主な設備

作業室①	1F	42.447 m <sup>2</sup>
作業室②	1F	41.115 m <sup>2</sup>
その他の設備		
相談室	1F	1 カ所
事務所	1F	1 カ所
個室	1F	2 カ所
トイレ	1F	2 カ所
キッチン	1F	1 カ所
洗面台	1F	1 カ所

## 7 職員の配置

職種	指定基準	常勤	非常勤
管理者	1	1 以上	0
サービス管理責任者	1 以上	1 以上	0
支援員	1.7:1	1 以上	1 以上

- ※ 厚生労働省の指定基準を遵守し、同基準を下回らない範囲で変動することがあります。
- ※ 管理者：事業所の従業員の管理および業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- ※ サービス管理責任者：指定生活介護にかかる通所支援計画を作成する。また、利用者の心身状況および生活環境の把握に努め、利用者やご家族に適時適切な援助を行います。
- ※ 支援員：通所支援計画に基づき、利用者やご家族にサービスの提供を行う。

## 8 職員の勤務体系（シフトにより時間の変更有）

職種	形態	月～金
管理職	常勤	9：00～18：00
サービス管理責任者	常勤	同上
支援員	常勤	同上
	非常勤	シフトによる

※シフトにより勤務時間が変更となる場合あり

## 9 通常の事業の実施地域

北九州市（小倉南区） ※小倉南区以外は要相談

## 10 営業日および営業時間

営業日	月曜日から金曜日（祝日は休業日とする）	
営業時間	平日	9：00 ～ 17：00
サービス提供時間	平日	10：00 ～ 16：00
定休日	土曜・日曜日	※急を要する場合は相談に必ず
	12月30日～1月3日	国民の祝日

## 11 サービスの内容

### (1) 生活介護給付費の対象となるサービス

様々な 日中活動	日常生活活動の支援を行います。 適度な運動を行います（散歩や運動プログラム、野外作業など） 余暇活動を行います（創作活動等） 社会体験を行います（買い物・町内活動など）
相談及び 支援	○ 相談窓口：サービス管理責任者 ○ 対象者の個別支援計画に従い、適切な支援を実施します。 ○ 対象者の生活能力を活用し、身体状況に応じた訓練を行います。
送迎	○ 運行時間に制限がありますので利用希望に添えない場合があります。 ○ 天候や交通事情等から前後10分程度のズレが生じる場合があります。 ※時間に幅がある事で、重大な問題が発生する場合には送迎は行えません。
記録	○ サービス提供の記録など、サービス提供後5年間保管します

### (2) 生活介護給付費の対象外となるサービス

食事	提供日	希望時
	提供時間	原則として12：00
	費用	500円
おやつ	提供日・提供時間	希望者のみ 原則として15：00
	費用	100円
	活動費	毎月
	費用	150円

(3) その他のサービス

サービス提供記録 の閲覧	10:00~16:00
	ただし、土曜日・日曜日・国民の祝日・年末年始 (12/30~1/3) は除きます。
記録コピーの費用	「12 利用料金」参照

## 12 利用料金

- 利用料金の1日あたりの目安額は、別表のとおりです。
- 給付費の対象となるサービス利用料金は、「1割」が利用者の負担となります。
- ただし、利用者負担の上限が下表のとおり定められています。
- 食費・おやつ代等、給付費の対象外となるサービス利用料金は、「全額」が利用者の負担となります。

(1) サービス給付費の対象となる利用料金 (別紙参照)

(2) 利用者負担の上限

- 受給者証に記載された月額負担上隕額を超える負担はありません。

生活保護	0円	
低所得世帯	0円	市町村民税非課税世帯
一般世帯1	4,600円	市町村民税課税世帯(所得割28万円未満)
一般世帯2	37,200円	市町村民税課税世帯(上記以外)

(3) サービス給付費の対象外となる利用料金

食費(昼食)	500円
おやつ代	100円
活動費	150円

※食費は月末料とあわせて請求させていただきます。

※欠席の連絡が2営業日前(休日・祝日を除きます)の17:00まででない場合は食費を徴収します。

(4) 利用料金の支払い方法

- 当月の利用明細を含めた請求書を翌月10日前後に契約者にお渡しします。
- 当月の末日までに、次の2つの方法によりお支払いいただきます。
- 自動口座引き落とし手数料は、リヤン・コンパニー株式会社が負担します。
  - ① 金融機関振込(北九州銀行)
  - ② 現金払い

(5) 領収証の発行

- 利用者から支払いを受けたときは、領収証を発行します。
- 生活介護給付費の代理受領（9 割分）を受けた後に受領通知書を発行します。

(6) 利用者負担額の滞納に対する措置

- 契約者がリヤン・コンパニー株式会社から当月利用の請求書を翌月に受け取り、請求書を受領した翌月の末日までに支払いがなされない場合、「支払い催促書」を送付します。
- 「支払い催促書」に記載された納付期限までにお支払いいただきます。
- 納付期限までに支払いがなされない場合、「支払い催促書」の送付を継続します。
- 請求書に記載された納付期限から2ヶ月以上滞納された場合、直ちに利用契約を解除します。
- あわせて、滞納額の支払いについて法的措置を行います。

(7) 契約終了時のお支払い

- 契約が終了する月の利用者負担額は、契約終了目までにお支払いいただきます。

### 13 ご利用の際に留意いただく事項

居室・設備・器具の利用	○本来の用途にしたがってご利用ください。 ○本来の用途に反した利用で破損した場合、賠償いただくことがあります。
現金等貴重品の管理	○利用児童が所持する現金等貴重品の管理は行いません。
迷惑行為	○騒音等、他の利用児の迷惑になる行為はご遠慮いただきます。
宗教活動・政治活動	○敷地内での一切の宗教・政治活動はできません。
動物飼育	○敷地内へのペットの持ち込み・飼育はできません。

## 14 非常災害時の対策

非常時の対応

○以下の計画等に沿って、対応します。

「消防計画」

「危機管理マニュアル」

「非常災害計画」

平常時の訓練

○計画に基づき避難訓練を行います。

防災設備	スプリンクラー	なし
	防火扉・シャッター	なし
	自動火災報知機	あり
	非常通報装置	なし
	誘導灯	あり
	消火器	あり
	屋内消火栓	なし
	非常用電源	なし
	防災性カーテン	なし
消防計画の届出	平成 28 年 8 月 1 日	
	防火管理者：木村真美	

## 15 協力医療機関

医療機関名	診療科目	住所	電話番号
池田内科呼吸器内科	内科・呼吸器科・消化器科	福岡県北九州市小倉北区若富士 7-20	093-931-8561
ハロー歯科クリニック	歯科	福岡県北九州市小倉南区市丸 516-11	093-451-3286

## 16 相談窓口、苦情対応

### 【生活介護 いちご】

窓口	サービス管理責任者
担当者氏名	上江洲 若葉
面接・電話	TEL：093-967-3870 10:00 ～ 17:00 土・日・祝日・年末年始は除きます。
FAX 一手紙	FAX：093-967-3871 24時間受け付けます。

### 【公的機関】

北九州市子ども総合センター	戸畑区汐井町 1-6 ウェルとばた 5階 TEL 093-881-4556 FAX 093-881-8130 平日 8:30～17:15
---------------	----------------------------------------------------------------------------



## 17 虐待に関する窓口

- 当施設は虐待防止責任者を設置しています。
- 虐待に関してお気づきのことがありましたら、虐待防止責任者にご相談ください。
- 障害のある方が虐待を受けたと思われるときは、障害者虐待防止法に基づき、市への通報が義務付けられています。
- 相談・通報の窓口は次のとおりです。

生活介護 いちご	虐待防止責任者 井藤 篤史
	TEL 093-967-3870 FAX 093-967-3871
	E-mail :riyan@basil.ocn.ne.jp
北九州市障害者基幹 相談センター	戸畑区汐井町 1-6 ウェルとばた 6 階
	平日 9:00~17:45
	TEL 093-861-3045 (24H 対応) FAX 093-861-3095
	E-mail chiiki@shien-c.com
北九州市障害者虐待防止センター	戸畑区汐井町 1-6 ウェルとばた 6 階
	平日 9:00~17:45
	TEL 093-861-3111 (24H 対応) FAX 093-861-3122
	E-mail k-gyakutai@shien-c.com

## 18 損害賠償責任保険

保険会社	東京海上日動火災保険株式会社
加入保険	施設所有(管理)者賠償責任保険

## 19 個人情報の取り扱い

- 「障害施設における個人情報保護の方針」を定めています。
- 当施設の利用にあたり、利用目的を明確にして個人情報の提供をお願いしています。
- 利用目的は同方針に沿って説明します。
- 個人情報の利用については、利用者の同意を得ることとなっています。
- 本重要事項説明書における署名をもって、個人情報の利用目的について同意をいただいたこととなります。

○ 利用手続きなどで個人情報をご提供いただく主な提出資料は下記のとおりです。

- ①障害手帳・障害受給者証      ②健康保険証      ③重度障害者医療証  
④保健調査表      ⑤緊急連絡カード      ⑥自動振込利用申込書など

○ 施設での主な利用目的は下記のとおりです。

- ①利用者の個別支援計画作成など療育指導等に関する業務
- ②利用者の記録管理に関する業務
- ③利用者の健康状態把握に関する業務
- ④ご利用の皆様への連絡・情報伝達
- ⑤ご利用の皆様からの問い合わせまたはご依頼への応答
- ⑥当施設の管理運營業務のうち
  - ・ 利用開始または利用終了時の手続きに関すること
  - ・ 会計及び経理に関すること
  - ・ 利用料徴収に関すること
  - ・ 事故等の報告
  - ・ 養成学校等からの実習生受け入れ及び指導育成に関すること
  - ・ 中学生等による職場体験及びボランティア受け入れに関すること
  - ・ 福祉サービスの向上や業務の維持・改善のための基礎資料
  - ・ 障害施設及び当事業団で行われる内部研修及び研究会での事例報告
- ⑦虐待防止委員会への報告及び意見・助言を求める場合

○ 施設外での主な利用目的は下記のとおりです。

- ・ 北九州市が行う福祉サービスや事業との連携協力
- ・ 外部監査機関及び第三者評価機関への情報提供
- ・ 苦情解決における第三者委員会への報告及び意見・助言を求める場合
- ・ 健康管理上、必要な医療機関との連携協力
- ・ 障害福祉サービスに関する費用など請求及び収受に関する事務
- ・ 事故等など施設賠償責任保険に関する事務
- ・ 関係官庁への届け出及び法令等で定められている関係官庁への書類提出
- ・ 法令等による公的機関からの要請

## ホームページや施設パンフレット等への掲載に関する同意書

### 【掲載内容】

- 活動内容はじめ、施設内外等での活動全般の様子
- 活動成果等の作品・表彰

- ✓ 承諾がない場合は、掲載は致しません。
- ✓ 氏名を掲載する場合は姓のみ表示します。
- ✓ 掲載後でも、利用者本人やご家族から訂正・消去依頼があれば、対応致します。

詳細・契約は「利用契約書」を参照

【別表】生活介護サービス費

基本サービス費（定員 20 人以下）	単位 = 10.18 円	
区分 6	1.283	単位
区分 5	963	単位
区分 4	683	単位
区分 3	613	単位
区分 3 以下	561	単位
経過的生活介護サービス費	別表	単位

人員配置加算 （定員 20 人以下）	単位 = 10.18 円		
人員配置体制加算（Ⅰ）（1.7:1）	1 日につき	265	単位
人員配置体制加算（Ⅱ）（2:1）	1 日につき	181	単位
人員配置体制加算（Ⅲ）（2.5:1）	1 日につき	51	単位
福祉職員配置加算（Ⅰ）	1 日につき	15	単位
福祉職員配置加算（Ⅱ）	1 日につき	10	単位
福祉職員配置加算（Ⅲ）	1 日につき	6	単位
常勤看護職員等配置加算（Ⅰ）	1 日につき	28	単位
常勤看護職員等配置加算（Ⅱ）	1 日につき	56	単位
送迎加算Ⅰ	片道につき	27	単位
送迎加算Ⅱ	片道につき	13	単位
利用者負担上限管理加算	月 1 回を限度	150	単位
障害福祉サービスの体験利用支援加算	1 日につき	300	単位
処遇改善加算（Ⅱ）1 月につき + 所定の単位 × 5%			

リヤン・コンパニー株式会社が管理・運営をおこなう指定放生活介護の利用にあたり、契約者に対して契約書及び本書面に基づき、重要事項を説明しました。

**【説明者】**

令和 年 月 日

所 属 生活介護 いちご

氏 名 \_\_\_\_\_ (印)

私は、契約書及び本書面により、事業者から指定生活介護事業所 「生活介護 いちご」 利用について重要事項の説明を受けその内容を十分に理解し同意いたしました。

**【説明を受けた方】**

令和 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_ (印) 続柄 ( )

連絡先 (電話番号) \_\_\_\_\_