

ヘルスケアアパートメント東出雲 単独型短期入所 重要事項説明書

当事業所は、ご契約者に対し指定障害福祉サービスの短期入所（以下「指定短期入所」という。）サービスを提供します。事業所に概要や提供されるサービスの内容及び契約上ご留意頂きたいことを次のとおり説明します。

1. 事業者

- | | |
|------------|----------------|
| (1) 会社名 | 株式会社ライブアシスト |
| (2) 会社の所在地 | 鳥取県米子市祇園町1-25 |
| (3) 電話番号 | (0859) 33-4700 |
| (4) 代表者氏名 | 代表取締役 木下 須賀子 |
| (5) 設立年月日 | 平成17年12月 7日 |

2. 事業所の概要

- | | |
|--------------|-----------------------|
| (1) 事業所の種類 | 指定障害福祉サービス（単独型短期入所） |
| (2) 事業所の名称 | ヘルスケアアパートメント東出雲（短期入所） |
| (3) 事業所の所在地 | 島根県松江市東出雲町錦新町6-4-1 |
| (4) 事業所の電話番号 | (0852) 67-2544 |
| (5) 管理者氏名 | 管理者 錦織 耕三 |
| (6) 事業の開設年月日 | 令和7年12月 1日 |
| (7) 事業所の定員 | 2名 |
| (8) 事業の目的 | |

当事業所は、障害を有する方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等関係法令の趣旨に従い、障害を持った利用者（以下「利用者」という。）が、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう個別支援計画に基づき、必要な日常生活上のサービスを行なうことにより、利用者の社会的孤独感の解消及び心身の機能の維持ならびに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

(9) 事業の方針

- ・ 利用者の人権を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供します。
- ・ 明るく家庭的な雰囲気作りを心掛け、地域や家庭との結びつきを重視します。
- ・ サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはそのご家族に対して理解しやすい説明を行なうとともに、利用者の同意を得て実施するよう努めます。
- ・ 当事業所では、主たる障害の対象者を身体障がい（肢体不自由）のある方としています。
これは、当該事業所の設備及び職員体制が肢体不自由のご利用者支援に適していること、また併設する施設に同障害区分の入居者の方が複数おられることを踏まえ、サービスの提供対象を明確にするためです。

(10) 居室及び設備の状況

・ 居 室	2 室	面積18㎡、トイレ・洗面台設置
・ 食 堂	1 室	面積18㎡、トイレ・洗面台設置
・ 相談室	1 室	面積18㎡、トイレ・洗面台設置
・ 浴 室	1 ヶ所	機械浴
・ スプリンクラー		居室・廊下
・ 火災報知器		廊下

3. 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

2 前項の営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

3 サービスの提供にあたっては、第1項にかかわらず、利用者からの相談に応じるものとする。

4. 職員の配置状況

当事業所の職員は、厚生労働省令の人員配置基準を遵守するとともに次の職員を配置し、勤務の体制を確保します。

職 種	配置人員	勤務形態	従 事 時 間
管 理 者	1 名	非常勤・専従	9:00 ～ 10:00
生活支援員	4 名	非常勤・専従	9:30 ～ 11:30 9:00 ～ 12:00 9:00 ～ 13:00 13:00 ～ 17:00 14:00 ～ 17:00
看護職員	1 名	非常勤・専従	10:00 ～ 15:30
機能訓練指導員 (理学療法士)	1 名	非常勤・専従	13:00 ～ 15:00

職種と職務内容

- ① 管 理 者 : 利用者に対するサービス等の状況を総括管理し、所属職員を指揮監督します。また、利用者の心身の状況等の把握とその家族からの相談に適切に応じます。
- ② 生活支援員 : 利用者の心身の状況等の把握と、ケアプランに基づく介護に従事します。
- ③ 看護職員 : 医師の指示に基づき、投薬・検温・血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の心身の状態の把握とケアプランに基づく看護に従事します。
- ④ 機能訓練指導員
(理学療法士) : 利用者の心身の状況等の把握と、日常生活を営むために必要な機能の改善機能低下の防止等に業務に従事します。

5. 当事業所が提供するサービス及び利用料金

当事業所では、利用者に対して次のとおりサービスを提供します。

(1) 提供するサービスについて

(ア) 食 事

調理師により、利用者の栄養並びに嗜好を考慮した献立を提供します。

また、自立支援のため食事は原則として食堂で摂って頂きます。

(イ) 入 浴

原則として、週2回ご利用頂きます。但し、身体的に入浴が困難と認められるときは、清拭に変更する場合があります。

(ウ) 排 泄

自立促進のため、利用者の身体能力を最大限に活用して、安全で清潔な支援を行ないます。介助に関しては、可能な限り迅速な対応とプライバシーの配慮に努めます。

(エ) 機能訓練

利用者の心身等の状況に応じた機能回復またはその減退予防に努めます。

(オ) 健康管理

看護職、生活支援員により、利用者の心身の状況等の健康管理に努めます。また看護職によりまたは医療機関、訪問看護ステーションとの連携により、利用者に対して24時間体制を確保しかつ必要に応じて健康上の管理を行ないます。

(カ) 相談及び援助

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を把握し、相談や助言、援助を行ないます。また、連絡帳等により情報の交換に努めます。

利用を予定していた場合の欠席時には、利用者またはその家族等への連絡調整を行なうと共に利用者の状況を把握し、必要であれば相談、援助を行ないます。

(キ) その他

日常生活に変化をつけるため、レクリエーション等を行ないます。快適な日常生活を送れるよう衛生面にも配慮します。

(2) 通常を送迎の実施地域

本サービスの通常を送迎の実施地域は、松江市、安来市及び米子市とします。

※車両送迎を行う場合、送迎加算をいただきます。

(3) サービスの利用料金

サービスの提供を受けた場合は、厚生労働省告示の単価による利用料金が発生します。事業者が介護給付等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分としてサービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払い頂きます。

なお利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。所得に応じて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関わらず、それ以上の負担は生じません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

(ア) サービスの利用料金について (別紙 1)

(イ) 介護給付の対象となるサービスの標準自己負担額 ((①+②の合算額))

① 利用者の障がい支援区分に応じたサービス利用料金から、介護給付費を除いた金額が (自己負担額) となります。

② 前記のほか、利用者が個々に希望する法定代理受領サービスに該当しないものについては実費相当額とします。

- ・ 個人的に希望し、事業者を通じて購入した嗜好品等

- ・ 複写 (コピー) を希望される場合は、1 枚につき 15 円 (税込) とします。

(4) 利用料金のお支払方法

利用料金のお支払は、利用月毎に計算しご請求しますので、翌月末日までに下記ご指定の方法にてお支払いください。

(ア) 指定口座への振込 (口座は別途お知らせします)

(イ) 銀行口座からの自動引落とし

(5) 短期入所中の医療の提供

医療を必要と認めた場合には、下記の協力医療機関において診療を受けることができます。(但し優先的な診療を義務づけたり保証するものではありません)

※医療機関での診療に係る医療費は、ご利用者または家族のご負担となります。

協力医療機関	所在地	松江市上乃木7-10-8 永原第2ビル
	名 称	医療法人寛謙会 在宅クリニック松江
	院長	佐々木 修治

6. サービスの利用に関する留意事項

(1) サービスの中止及び変更について

当事業所利用予定期間前に、ご契約者の都合でサービスの中止または変更、もしくは新たなサービスの追加をすることができます。この場合には、サービスの実施日前日までに当事業所に申し出てください。但し、当事業所の稼働状況により希望に沿えない場合もあります。

(2) 受給者証の確認

受給者証の記載内容の変更があった場合は速やかに当事業所へお知らせください。また、当事業所従事者より受給者証の確認をさせて頂く場合には、ご提示ください。

(3) その他

(ア) 健康に著しい変動が生じたときは、直ちに申し出てください。

(イ) 下記の取扱いには常に注意し、喫煙については職員に申し出て定められた場所にて行なってください。

(ウ) 故意に器物や設備を破損、または許可なく所定の場所以外に移動させないでください。

(エ) 利用者及び家族並びに面会者等は、職員の許可なく飲食物を室内へ持ち込まないでください。

(オ) 面会時間は、午前 9 時から午後 6 時とします。面会の際には、必ず事業所職員に確認を執ってから居室へ入るようにしてください。

(カ) 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止します。

(キ) その他、他人に迷惑を及ぼす行為は禁止します。

7. サービスの利用ができなくなる場合

- (1) 事業者が解散や倒産した場合、またはやむを得ない事由により当該事業所を閉鎖した場合。
- (2) 当事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能となった場合。
- (3) 当事業所が障がい福祉サービス事業者の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合。
- (4) 利用者からのサービスの中止の申し出による場合。

契約の有効期間であっても、利用者からサービスの中止を申し出ることができます。その場合には、サービスの中止を希望する日の2日前までに申し出ることができます。但し、下記の場合には即時に契約を解約・解除し、サービスを中止することができます。

- (ア) 介護給付費の対象とならないサービスの利用料金の変更に同意できない場合
 - (イ) 当事業所が正当な理由なく、サービスを実施しない場合
 - (ウ) 当事業所が個人情報保護法に違反した場合
 - (エ) 当事業所が故意または過失により利用者の身体、財物、信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- (5) 当事業所からの申し出により退所して頂く場合
- 契約期間内であっても下記の事項に該当する場合は、サービスを中止させて頂くことがあります。
- (ア) 利用者が契約締結時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げずまたは不実の告知を行ない、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
 - (イ) 利用者等により、サービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、催告したにもかかわらずこれを支払わない場合
 - (ウ) 利用者の故意または重大な過失により、当事業所もしくは他の利用者の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、または著しい不信行為を行なった場合
 - (エ) 利用者が医療機関に入院となった場合
- (6) 円滑な退所のための援助
- 当事業所を退所する場合には、利用者の希望により心身の状況等を勘案した必要な援助を行ないます。
- (ア) 適切な医療機関の紹介
 - (イ) 相談支援事業所の紹介
 - (ウ) その他の保健医療サービスまたは福祉サービス提供者の紹介

8. 利用者の記録及び個人情報の管理等

(1) 記録について

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。（開示に際して必要な複写料等の諸経費は契約者の負担となります。）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。

(2) 秘密保持と個人情報の保護について

事業者及び従業者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、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。但し、下記に該当する場合は利用者及びその家族から、予め文書で同意を得た上で情報提供を行なうことがあります。なお、利用目的に変更が生じた場合は、その旨を通知いたします。

- (ア) 障がい福祉サービス利用のため、松江市、相談支援事業者その他のサービス事業者等への利用状況の提供
- (イ) 障がい福祉サービスの質の向上のために行なう学会、研究会等での事例研究報告等。なお、この場合には契約者個人を特定できないよう仮名等を使用し秘密を厳守します。
- (ウ) 前項に掲げる事項については、障がい福祉サービス終了後及び職員の退職後も同様の扱いとします。

9. 苦情受付について

当事業所における苦情、ご相談は「利用者又はその家族からの苦情解決措置の概要」により別に定めます。 ※別紙2 参照

10. 緊急時の対応

当事業所は、利用者の状態の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに利用者の応急処置に全力を尽くします。直ちに協力医療機関、管理者等に報告し指示を仰ぐとともに、救急要請を行ない、家族及び関係部署にも連絡を行ないます。

11. 事故発生時の対応

当事業所が利用者に対して行なう介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、松江市等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じます。事故調査委員会を設置し、事故に関与した全員が報告書を作成し原因の究明と再発防止に努め、調査の経過報告並びに結果報告を行ないます。利用者に対する介護の提供により賠償すべき事故の場合には、速やかに損害賠償を行ないます。

なお、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	A I G 損害保険株式会社
保険種類	業務災害総合保険

12. 虐待防止について

事業所は、利用者等の人権・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (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 錦織 耕三
- (2) 成年後見人制度の利用支援を行ないます。
- (3) 苦情解決体制の整備を行ないます。
- (4) 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し、研修を通じて従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- (5) 個別支援計画の作成等、適切な支援の実施に努めます。
- (6) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (7) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

1 3．非常災害対策について

消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき防火管理、災害時管理を行ないます。また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行ないます。

- (1) 防火管理者を管理権限者により選任します。
- (2) 火元責任者には事業所の職員を充てます。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者並びに事業所の職員に依頼します。
- (4) 非常災害設備は、有効に保持するよう努めます。
- (5) 非常災害に備えて、自衛消防隊を編成するとともに消防訓練を実施します。
 - (ア) 消防訓練（消火、通報、避難）は年2回以上実施します。但し、うち1回は夜間想定とします。
 - (イ) 非常災害設備の使用方法的徹底については随時行ないます。
- (6) その他、必要な災害防止対策についても必要に応じて対処します。

1 4．第三者評価の実施状況

実施の有無	有	・	無
実施した直近の年月日			
実施した評価機関の名称			
評価結果の開示状況	有	・	無