

共同生活援助サービス(日中サービス支援型)利用契約 重要事項説明書

◇◆目次◆◇

1. 事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2. 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・	2
3. 事業所の設備等の概要・・・・・・・・・・	3
4. 職員の配置状況・・・・・・・・・・・・・	8
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金	10
6. 事故発生時及び非常災害時の対応について	17
7. 協力医療機関・・・・・・・・・・・・・・・・	17
8. ご利用者の記録や情報の管理、開示について	17
9. 苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・	18
10. 虐待防止について・・・・・・・・・・・・・	18
11. 特約事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19

社会福祉法人 吉備路の会

障害福祉サービス事業

日中サービス支援型共同生活援助吉備路

1. 事業者

名称	社会福祉法人 吉備路の会
所在地	岡山県総社市小寺 1 5 5 3 番 1
電話番号	T E L 0 8 6 6 - 9 2 - 6 5 8 0
F A X 番号	F A X 0 8 6 6 - 9 2 - 6 6 1 2
代表者氏名	理事長 小原章弘
法人設立年月	平成元年 7 月 2 5 日

2. 事業所の概要

事業の種類	共同生活援助(日中サービス支援型) 令和 3 年 1 1 月 1 日 指定 事業所番号 3 3 2 0 8 0 0 0 6 7
事業の目的	共同生活援助の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の職員が利用者の立場に立った適切な共同生活援助の提供を確保することを目的とする。
事業所の名称	日中サービス支援型共同生活援助吉備路
事業所の所在地	岡山県総社市三須 1 2 2 5 番地 1
事業所の電話番号	T E L 0 8 6 6 - 9 5 - 2 3 4 5
事業所の F A X 番号	F A X 0 8 6 6 - 9 5 - 2 3 4 4
共同生活住居の所在地	岡山県総社市三須 1 2 2 5 番地 1
共同生活住居の名称	吉備路・雪組 女性ユニット 吉備路・花組 男性ユニット
管理者	延吉彦志
サービス管理責任者	延吉彦志
通常の事業の実施地域	岡山県全域
主たる対象者	知的障害者
事業所の運営方針について	1. 利用者が地域において基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じ共同生活住居において、入浴、排泄又は食事等の介護、相談その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものとする。 2. 共同生活援助の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。 3. 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ほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

	る。 4. 利用者の人権擁護および虐待の防止等のため、利用者の支援や介助にあたる職員は、利用者に対し身体的または精神的虐待を行わないだけでなく、積極的に人権を擁護するものとする。
事業所開設年月	令和3年11月1日
利用定員	20名（吉備路・雪組10名、吉備路・花組10名）
バックアップ機関名	障害者支援施設 吉備路学園 電話番号 0866—92—6580 FAX番号 0866—92—6612

3. 事業所の設備等の概要

（1）事業所

敷地面積		1, 503. 83㎡
事業所1階	構造	鉄筋コンクリート2階建
	延床面積	502. 11㎡
事業所2階 (共同生活住居、短期入所)	構造	鉄筋コンクリート2階建
	延床面積	716. 70㎡
PH 階	構造	鉄筋コンクリート2階建
	延床面積	44. 58㎡

（2）主な設備

① 共同生活住居等の概要：事業所2階

女性ユニット(雪組)東側

種類	室数	面積	備考
玄関		6. 45㎡	
食堂・談話		75. 83㎡	冷暖房完備、キッチン、テーブル、椅子、ソファ、洗面台
キッチン		8. 51㎡	I Hクッキングヒーター、冷蔵庫
洗濯・汚物		8. 10㎡	シャワー付、洗濯機、乾燥機
倉庫①	1	7. 04㎡	
物入		4. 00㎡	
脱衣室	1	6. 88㎡	冷暖房完備
浴室	1	7. 15㎡	シャワー付、リフトキャリー付
WC①		4. 00㎡	洋式水洗トイレ
WC②		4. 00㎡	洋式水洗トイレ

WC③		4. 0 0 m ²	洋式水洗トイレ
居室 ①～④⑦～⑩	8	1 0. 1 5 m ²	冷暖房完備、照明器具付
居室⑤⑥	2	1 2. 1 5 m ²	冷暖房完備、照明器具付
火災報知器			各部屋設置
消火器			食堂・談話室に設置

男性ユニット（花組）西側

玄関		6. 4 5 m ²	
食堂・談話		7 5. 8 3 m ²	冷暖房完備、キッチン、テーブル、椅子、ソファ、洗面台
キッチン		8. 5 1 m ²	I Hクッキングヒーター、冷蔵庫
洗濯・汚物		7. 5 6 m ²	洗濯機、乾燥機
倉庫	1	7. 0 4 m ²	
物入		4. 0 0 m ²	
脱衣室	1	6. 8 8 m ²	冷暖房完備
浴室	1	7. 1 5 m ²	シャワー付、リフトキャリー付
WC①		4. 0 0 m ²	洋式水洗トイレ
WC②		4. 0 0 m ²	洋式水洗トイレ
WC③		4. 0 0 m ²	洋式水洗トイレ
居室 ①～④⑦～⑩	8	1 0. 1 5 m ²	冷暖房完備、照明器具付
居室⑤⑥	2	1 2. 1 5 m ²	冷暖房完備、照明器具付
火災報知器			各部屋設置
消火器			食堂・談話室に一本

短期入所（ショート）

玄関		9. 0 4 m ²	
食堂・談話		2 3. 8 6 m ²	冷暖房完備、テーブル、椅子、洗面台
通路		1 7. 0 7 m ²	
物入		3. 2 4 m ²	
WC①		4. 0 0 m ²	洋式水洗トイレ
WC②		4. 0 0 m ²	洋式水洗トイレ
居室①	1	1 1. 7 6 m ²	冷暖房完備、ベッド、タンス付、照明器具付
居室②	1	1 1. 1 2 m ²	冷暖房完備、ベッド、タンス付、照明器具付
居室③	1	1 1. 1 2 m ²	冷暖房完備、ベッド、タンス付、照明器具付
居室④	1	1 1. 1 2 m ²	冷暖房完備、ベッド、タンス付、照明器具付

居室⑤	1	11.76㎡	冷暖房完備、ベッド、タンス付、照明器具付
火災報知器			各部屋に設置
消火器			食堂・談話室に一本

※居室は原則として個室となります。

利用者の心身の状況や居室の空き状況によりご希望に沿えない場合もあります。

② 事業所(1階)

種 類	室数	面 積	備 考
玄関		7.55㎡	
ホール		58.12㎡	冷暖房完備
事務室	1	33.60㎡	冷暖房完備
相談室	1	8.16㎡	冷暖房完備、テーブル、椅子
倉庫西側	1	11.27㎡	
倉庫東側	1	12.17㎡	
PS		0.72㎡	
PS		1.34㎡	
PS		0.99㎡	
調理室	1	18.86㎡	冷暖房完備
下処理室	1	7.35㎡	冷暖房完備
検収室	1	6.46㎡	冷暖房完備
食品庫	1	2.00㎡	
厨房WC		2.04㎡	洋式水洗トイレ
休憩室	1	6.07㎡	冷暖房完備
男性更衣室	1	4.30㎡	
女性更衣室	1	7.03㎡	
女性WC		5.60㎡	洋式水洗トイレ
男性WC		5.46㎡	洋式水洗トイレ
多目的WC		4.30㎡	洋式水洗トイレ
消火ポンプ室	1	14.21㎡	
階段		4.65㎡	
E V		8.64㎡	
多目的室	1	41.57㎡	冷暖房完備、テーブル、椅子
火災報知器			各部屋設置
消火器			ホールに一本
理事長室	1	23.40㎡	冷暖房完備、テーブル、椅子、ソファ
事務長室	1	10.53㎡	冷暖房完備、テーブル、椅子
駐車場			車16台分

事業所（2階）

医務室	1	10.74 m ²	冷暖房完備、テーブル、椅子、収納棚
ホール		60.92 m ²	冷暖房完備
階段		18.86 m ²	
EV		8.88 m ²	
PS		2.04 m ²	
PS		1.28 m ²	
アラーム弁室	1	2.74 m ²	

事業所（PH階）

階段		26.51 m ²	
PS		0.56 m ²	

建物の概要や電気・ガス等の整備状況

◇建物の概要

建物の種類・・・共同生活住居

建物の構造・・・鉄骨造2階建て

交通機関・・・最寄りの駅（東総社）まで車で5分、徒歩で25分

最寄りのバス停（中鉄バス・市役所前）まで車で6分、徒歩で36分

◇電気・ガス・上下水道

飲用水・・・総社市上水道(共同メーター)

電気・・・中国電力(共同メーター)

ガス・・・株式会社永燃(共同メーター)

排水・・・総社市公共下水道

(3)備品等

備品名	備考
冷蔵庫	湯沸室、各キッチン、医務室にて共用
洗濯機	各洗濯・汚物室にて共有
電子レンジ	湯沸室、各キッチンにて共用
炊飯ジャー	各キッチンにて共用
テーブル・椅子	各食堂・談話室、ショート部屋
ソファ	各食堂・談話室
タンス	各ショート部屋
食器棚	各キッチンにて共用

掃除機	共用
照明器具	各部屋、キッチン、食堂・談話室

※上記以外の衣類や備品、日常生活用品は各自でご用意していただきます。

(4) 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、居室の空き状況によりその可否を決定します。

(5) 事業所・設備ご利用上の注意事項

当事業所において、居室その他の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外出・外泊・・・外出・外泊の際は、職員に外出・外泊届を提出してください。
- ②掃除・洗濯・・・居室の清掃と洗濯については個人で出来る範囲内を行なって頂きます。
- ③面会・・・面会は自由ですが、サービス管理責任者の許可がない限り職員以外の立ち入りはご遠慮ください。
- ④居室・設備・器具の利用・・・事業所内の居室、設備及び器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
- ⑤喫煙・飲酒・・・館内は禁煙・禁酒です。
館外に喫煙コーナーを設けますので、所定の位置で喫煙をお願いします。喫煙コーナー以外
は禁煙です。
- ⑥貴重品の管理・・・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、事業所において管理（有料）します。
- ⑦ペット・・・ホーム内のペット、昆虫等の持ち込みは禁止します。
- ⑧宗教活動・政治活動・営利活動・・・利用者の思想、信教は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

(6) 周辺地域の状況

- ・最寄の駅・・・・・・・・東総社駅（吉備線）徒歩２５分
- ・バックアップ機関・・・・障害者支援施設 吉備路学園
- ・近隣の福祉関係資源等・・・市役所、総社市社会福祉協議会
- ・商店・・・・・・・・宮脇書店、DIKホームセンター、クリーニング屋
散髪屋、しまむら、ニシナ、ディオ、ハローズ、薬局等
- ・飲食店・・・・・・・・牛角、温野菜、うどん屋、シャトレゼ
- ・病院・・・・・・・・杉生クリニック、清水歯科医院、谷向内科

4. 職員の配置状況

(1) 職員の員数

(令和7年4月現在)

職種	員数	雇用区分			
		常勤		非常勤	
		専従	兼務	専従	兼務
管理者	1		1		
サービス管理責任者	1		1		
看護職員	1	1			
世話人	1 4	1	3		1 0
生活支援員	1 2		7		5
夜間支援従事者	9	1	7		1
管理栄養士	1	1			
事務職員	2				2

当事業所では、ご利用者に対して指定共同生活援助サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

※職員の配置については、指定基準を遵守します。

※当事業所の職員は、当事業所に併設する短期入所事業所の職員を兼ねています。

(2) 生活支援員の業務

①日常生活においての必要な（入浴、排泄、食事等）介護。

②利用者の健康管理。

③金銭使用の援助。

④日常生活における相談援助。

⑤夜間支援従事者の業務

1、夜間において支援を行うものを配置し、就寝準備の確認、寝返りや排泄等の支援を行うとともに、緊急時の対応を行います。

(3) 世話人の業務

世話人は支援計画書に則って以下の支援を行ないます。

①食事の提供及び片付け。

②共有スペースの清掃。（風呂、キッチン、トイレ、洗面所、多目的ホール等）

③金銭使用の援助、金銭出納帳記帳の援助、生活衛生面への助言、健康状態のチェック。

④日常生活における相談援助。（職場、交友、家庭関係等）

⑤ゴミだし援助。

⑥夜間支援従事者の業務

1、夜間において支援を行うものを配置し、就寝準備の確認、寝返りや排泄等の支援を

行うとともに、緊急時の対応を行います。

(4) 看護師の業務

- ①入居者の日常的な健康管理のため、配置する看護師（以下では「看護師」という）が、入居者の健康確認を行います。
- ②通常時及び入居者の状態悪化時においては、看護師が、入居者の医療機関（主治医）との連絡、調整を行います。入居者の健康状態が悪化若しくは急変した場合には、看護師の指示及び対応に基づき、入居者に対し出来る限りの処置をし、必要な対応を行うとともに協力医療機関（杉生クリニック）に速やかに連絡を致します。
- 但し、入居者若しくは保護者等の希望する病院があれば希望の医療機関に連絡させて頂きます。
- ③入居者が希望する主治医（かかりつけ医等）及び希望する医療機関（かかりつけ医療機関等）があり、ご家族が同主治医及び同医療機関に対して必要な受診、相談、対応等を行う場合には、基本的にはご家族の責任において行って頂きます。
- ④緊急時の対応
 - ①本人の状態の確認→②（緊急時）救急車連絡→③看護師及び協力医療機関への連絡→④管理者及びサービス管理責任者へ連絡→⑤保護者に連絡
- ⑤重度化した利用者の対応
治療行為に関する希望・意思表示「事前要望書」（説明と同意書）及び入居者における利用者又は家族への説明並びに同意を状況に応じて行います。

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 給付費対象となるサービス

①支援計画

- ・日常生活全般の状況と利用者の希望を考慮しながらサービス管理責任者が作成し、生活支援員と世話人がサービスを提供します。

②生活等に関する相談及び支援

- ・利用者及びその家族からの相談については誠意をもって応じ、可能な限り必要な支援を行うように努めます。

③健康管理

- ・平常時は看護職員が疾病予防、健康管理に努めます。
- ・緊急時は必要により協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。
- ・処方された薬は、利用者の状況により看護職員が管理します。
- ・利用者の健康状態により必要に応じて通院します。
- ・利用者による市外通院等、特別な受診については利用料金下記をご参照ください。

本人・家族等の希望による通常の病院（まきび病院、市内の病院）以外への通院、入退院の付添・面会・相談、薬の受け取り及び駐車場代。	受診費用 駐車場代	実費 実費
---	--------------	----------

④入浴支援

- ・毎日入浴を行えます。利用者の希望により入浴支援も行います。
但し、利用者の心身の状況により入浴が困難な場合は、その限りではありません。
また、設備点検修繕等で入浴できない場合もあります。

⑤排泄支援

- ・利用者の状況に応じて適切な排泄援助を行うとともに、排泄自立に向けた適切な支援を行います。

⑥着脱衣

- ・生活のリズムを整え、毎日の着替えを行います。但し、利用者の心身の状況により困難な場合は、その限りではありません。

⑦整容（歯磨き洗顔等）

- ・個性に配慮し、適切な整容が行われるよう支援します。
- ・個性と好みを尊重し、身だしなみを整えます。

⑧居室の清掃

- ・基本的には利用者に実施していただきます。
但し、利用者の心身の状況により掃除が困難な場合は、その限りではありません。
- ・洗面所、トイレ、風呂、その他共有スペースについては世話人及び生活支援員と一緒に清掃していただきます。

⑨洗濯

- ・基本的には利用者に実施していただきます。
但し、利用者の心身の状況により洗濯が困難な場合は、その限りではありません。

⑩日中活動の支援

- ・自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて支援します。
- ・利用者が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるようあらゆる機会を通じて支援します。
- ・社会経済活動に参加できるよう、心身の状況に応じて支援します。

⑪余暇活動の支援

- ・日常において潤いのある質の高い生活を送ることができるよう支援します。
- ・利用者から要望を考慮し利用者の嗜好に応じ趣味、教養娯楽に係る機会を提供するよう努めます。

⑫金銭管理

- ・金銭や持ち物は原則として自己の責任において管理していただきますが、必要に応じて施設の金銭管理サービスを利用いただけます。

⑬食事

- ・栄養、利用者の身体状況に応じて適切な食事支援を行うと共に、希望や嗜好を考慮した食事の提供を行います。

〈食事時間〉

朝 食 8 : 0 0 ～ 9 : 0 0

昼 食 1 2 : 0 0 ～ 1 3 : 0 0

夕食 17:15～18:15

※土、日、祝日も朝食、昼食、夕食は平常通り提供します。

食事が不要な場合には、1日前の9:00までにお申し出ください。1日前の9:00までにお申し出がなかった場合は、不要となった食事代もご請求させていただきます。

※利用者の希望により、特別な食事を提供します。（実費がかかります。）

⑭地域生活での支援

- ・利用者が地域で生活できるよう、外出・買物・地域住民との交流等、心身の特性に応じた適切な支援を行います。

⑮社会生活上の便宜

- ・日常生活を充実させるためのレクリエーションや外出、行事等を企画します。（実費がかかります。）
- ・行政機関に対する手続きが必要な場合には、利用者の希望により職員が代行します。（実費がかかります。）

⑯その他日常生活上必要となる支援

- ・利用者の希望により、日用生活品の購入の斡旋、代行等についても行います。（購入品は実費をいただきます。代行費用（実費）がかかる場合もあります。）

※以上の支援については、必要に応じて世話人が行なうサービスも利用者の方と一緒にこなさせていただきます。

⑰その他

指定外医療機関への通院や薬の受け取り、事業所外での買物代行、外出の付き添い等を行います。（実費がかかります。）

（２）介護給付費対象サービス利用料金

	金額		備考
『日中サービス支援型共同生活援助サービス費（Ⅰ）』			
サービス利用料金	日額		事業者が市町村から代理受領する場合は、お支払いいただく必要はありません。
	区分 6	9970円	
	区分 5	8600円	
	区分 4	7710円	
	区分 3	5240円	
サービス利用に係る利用者自己負担	日額		原則、介護給付費の 1 割負担
	区分 6	997円	
	区分 5	860円	
	区分 4	771円	
	区分 3	524円	
『日中サービス支援型共同生活援助サービス費（Ⅱ）（体験利用）』			
サービス利用料金	日額		事業者が市町村から代理受領する場合は、お支払いいただく必要はありません。
	区分 6	11680円	
	区分 5	10280円	

	区分 4	9380円	
	区分 3	6720円	
サービス利用に係る 利用者自己負担	日額		原則、介護給付費の1割負担
	区分 6	1168円	
	区分 5	1028円	
	区分 4	938円	
	区分 3	672円	

(3) 加算

【人員体制加算 (V)】

区分4以上※特定従業者数換算方法で7.5:1以上の世話人等を加配

1. サービス利用料金(単位)/日	1380円(138単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	1242円
3. 自己負担額(1-2)	138円

区分3※特定従業者数換算方法で7.5:1以上の世話人等を加配

1. サービス利用料金(単位)/日	1210円(121単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	1089円
3. 自己負担額(1-2)	121円

【人員体制加算 (VI)】

区分4以上※特定従業者数換算方法で20:1以上の世話人等を加配

1. サービス利用料金(単位)/日	530円(53単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	477円
3. 自己負担額(1-2)	53円

区分3※特定従業者数換算方法で20:1以上の世話人等を加配

1. サービス利用料金(単位)/日	450円(45単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	405円
3. 自己負担額(1-2)	45円

【人員体制加算 (VII)】

区分4以上※特定従業者数換算方法で7.5:1以上の世話人等を加配 日中住居以外

1. サービス利用料金(単位)/日	1310円(131単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	1179円
3. 自己負担額(1-2)	131円

区分3※特定従業者数換算方法で7.5:1以上の世話人等を加配 日中住居以外

1. サービス利用料金(単位)/日	1120円(112単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	1008円
3. 自己負担額(1-2)	112円

【人員体制加算（Ⅷ）】

区分4以上※特定従業者数換算方法で20:1以上の世話人等を加配 日中住居以外

1. サービス利用料金(単位)/日	500円(50単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	450円
3. 自己負担額(1-2)	50円

区分3※特定従業者数換算方法で20:1以上の世話人等を加配 日中住居以外

1. サービス利用料金(単位)/日	420円(42単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	378円
3. 自己負担額(1-2)	42円

【看護職員配置加算】

1. サービス利用料金(単位)/日	700円(70単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	630円
3. 自己負担額(1-2)	70円

【入院時支援特別加算】（月1回を限度）

ご利用者の障害程度区分	入院期間が3日以上7日未満	入院期間が7日以上
1. サービス利用料金(単位)/月	5610円(561単位)	11220円(1,122単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	5049円	10098円
3. 自己負担額(1-2)	561円	1122円

【長期入院時支援特別加算】

1. サービス利用料金(単位)/日	1500円(150単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	1350円
3. 自己負担額(1-2)	150円

【長期帰宅時支援加算】

1. サービス利用料金(単位)/日	500円(50単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	450円
3. 自己負担額(1-2)	50円

【帰宅時支援加算】（月1回を限度）

ご利用者の障害程度区分	帰宅期間が3日以上7日未満	帰宅期間が7日以上
1. サービス利用料金(単位)/日	1870円(187単位)	3740円(単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	1683円	3366円
3. 自己負担額(1-2)	187円	374円

【福祉専門職員配置等加算Ⅰ】

1. サービス利用料金(単位)/日	100円(10単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	90円
3. 自己負担額(1-2)	10円

【福祉専門職員配置等加算Ⅱ】

1. サービス利用料金(単位)/日	70円(7単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	63円
3. 自己負担額(1-2)	7円

【福祉専門職員配置等加算Ⅲ】

1. サービス利用料金(単位)/日	40円(4単位)
2. うち介護給付費として市町より法定代理受領する金額	36円
3. 自己負担額(1-2)	4円

【福祉・介護職員処遇改善加算Ⅱ】

1. 加算率	6.3%
--------	------

(4) 介護給付費対象外のサービス

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いただきます。

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1か月前までにご説明します。

- ① 食材料費
- ② 光熱水費
- ③ 日用品費
- ④ 預り金管理

別途財産管理委託契約を締結して頂き、これに従い管理を行います。

- ⑤ 入院に伴う付き添い及び差額ベッド費用（実費）

個人の嗜好による日用品や、教養娯楽等にかかる費用については実費を頂きます。

(4) 介護給付費対象外サービス利用料金

家賃	月額 45,000円	日額 1,500円
日用品費	実費	
光熱水費	月額 10,000円	電気・上下水道・ガス 日額 330円

食材料費	朝食 180円／日 昼食 350円／日 夕食 320円／日	
預り金管理費用	月額 1,000円	日額 30円
教養娯楽等	実費	
その他日常生活上必要となる諸費用	実費	

- ※1 食材料費については、実績に応じて翌月に請求させていただきます。
- ※2 食事が不要な場合には、1日前の9：00までにお申し出ください。1日前の9：00までにお申し出がなかった場合は、不要となった食事代もご請求させていただきます。
- ※3 光熱水費については、月額一律の料金を頂きます。社会情勢により、年度で変更する場合があります。
- ※4 自立支援給付費の給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。
- ※5 その他社会情勢により著しい物価の変動等があった場合には、料金を変更する場合があります。

(6) 利用者の選定により提供するサービス料金

個人の希望による特別な食事	実費
複写料金（コピー料金）	白黒 10円／枚 カラー 30円／枚
その他のサービス	実費

(7) 利用料金・費用のお支払い方法

前記（１）、（２）の料金・費用は、１か月ごとに計算し、翌月１５日までにご請求しますので、請求月の２５日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

（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。）

ア．窓口での現金支払

イ．下記指定口座への振り込み

振込先 吉備信用金庫 本店 普通

口座番号 0631034

口座名義 日中サービス支援型共同生活援助吉備路
管理者 延吉彦志

※振込手数料はご負担下さい。

6. 事故発生時及び非常災害時の対応について

（１）岡山県及、関係市町村、家族への連絡及び必要な措置を行います。

- (2) 事故の状況及び事故の際してとった処置の記録をします。
- (3) 賠償すべき事故が生じた場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

①損害賠償保険（エース損害保険株式会社）「知的障害施設総合賠償保険」

7. 協力医療機関

医療法人	杉生クリニック
医院長名	杉生 訓昭
住所	岡山県総社市三須1342
TEL	0866-92-0252
診療科目	内科、胃腸科
入院設備	なし
清水歯科医院	
院長名	清水 公雄
所在地	総社市中央一丁目23番地108
電話番号	0866-92-1077
診療科	歯科
入院設備	なし

8. ご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などの諸費用は利用者の負担となります。

◇ 閲覧できる窓口業務時間

日曜日・祝祭日を除く毎日9：00～17：00

※ 複写が必要な方は事前に連絡ください。

9. 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）

生活支援員 東森 勇

（TEL：0866-95-2345 FAX：0866-95-2344）

○受付時間

毎週月曜日～土曜日 8：30～17：30

○苦情解決責任者

管理者 延吉 彦志

（TEL：0866-95-2345 FAX：0866-95-2344）

○第三者委員

秋田皓二 086-287-3451

受付日：随時（時間帯：9：00～17：00）

岩満賢次 090-4101-9489

受付日：随時（時間帯：9：00～17：00）

佐野裕二 080-1916-8352

受付日：随時（時間帯：9：00～17：00）

（2）行政機関その他苦情受付機関

岡山県社会福祉協議会 （運営適正化委員会）	所在地：岡山市北区南方2丁目13-1 TEL・FAX：086-226-9400 受付時間：月～金曜日 （時間帯：8：30～17：15）（夜間祝祭日は除く）
総社市保健福祉部福祉課	所在地：総社市中央1丁目1番1号 電話番号：0866-92-8269 受付日：月～金 （時間帯：8：30～17：15）（夜間祝祭日は除く）

※岡山県社会福祉協議会に設置された「岡山県運営適正化委員会」においても市町村や県と連携しながら苦情対応を行っています。

10. 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	統括施設長 小原 章弘
-------------	-------------

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。

11. 特約事項

（生活保護受給者の場合は、(4)の家賃31,000円＋共益費14,000円
合計45,000円を適用する。）

私は、本書面に基づいて社会福祉法人吉備路の会の職員から、共同生活援助サービス（日中サービス支援型）の提供の開始に際し、重要事項の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 ⑩

利用者の成年後見人等

住 所

氏 名 ⑩

続 柄

当事業者は、 様に対する共同生活援助サービス（日中サービス支援型）
の提供にあたり、上記の通り重要事項について説明いたしました。

令和 年 月 日

事 業 者 住 所 岡山県総社市小寺 1 5 5 3 - 1

名 称 社会福祉法人 吉備路の会

事業所名 日中サービス支援型共同生活援助吉備路

代表者 理事長 小 原 章 弘 ⑩

説明者 職名 管理者

氏名 延 吉 彦 志 ⑩