

社会福祉法人若竹会 新たな郷わかたけ
障害児入所施設らいず
サービス重要事項説明書 契約書

本重要事項説明書は、当事業所とサービス契約の締結（または利用申請）を希望される方に対して厚生労働省令に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約（または申請）上、ご注意いただきたいことを説明するものです。

福祉型障害児入所施設らいず 重要事項説明書

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条および第77条の規定に基づき、書面により説明を行なうものです。

1 サービスを提供する事業者

名称	社会福祉法人若竹会
所在地	岩手県宮古市和見町 8 番 33 号
電話番号	電話:0193-65-6200 FAX:0193-62-9800
代表者氏名	理事長 及川 穰
設立年月日	令和 4 年 4 月 1 日

2 施設の概要

施設の種類	福祉型障害児入所施設
施設の名称	福祉型障害児入所施設らいず
施設の所在地	岩手県宮古市崎鍬ヶ崎第 4 地割 1 番 42
電話番号	電話:0193-77-5100(代表) FAX:0193-77-5123
管理者氏名	高屋敷大助
開設年月日	令和 4 年 4 月 1 日
入所定員	16 人

3 職員体制

職種	常勤	非常勤	職務内容
管理者	1 名		主管業務を掌理し、職員の指揮監督に関すること 入所児童等の虐待防止に関すること
児童発達支援管理者	1 名		入所児童の支援計画の管理等に関すること
看護師	1 名		入所児童等の健康管理及び疾病児童の看護に関すること保健衛生計画に関すること

職種	常勤	非常勤	職務内容
児童指導員 保育士	5 名以上	2 名	入所児童等の生活指導及び生活記録に関すること 入所児童等の進路指導及び作業指導に関すること
管理栄養士	1 名		入所児童等の栄養管理に関すること
介助員・事務員	2 名		児童等の事務に関すること
調理員	1 名以上		入所児童等の給食調理に関すること
嘱託医	1 名		疾病児童の治療に関すること

4 職員の勤務体制

職種	勤務体制		
管理者	日勤	8:30～17:30	変則勤務あり
看護師	日勤等	8:30～17:30	変則勤務あり
児童指導員 保育士	早番 遅番 日勤 夜勤	7:00～16:00 10:00～19:00 8:30～17:30 15:30～翌9:00	
事務員	日勤	8:00～17:00	
調理員	委託先の就業時間		
嘱託医	月に 1 回指導に来ます。		

5 施設の主な設備

設備の種類	室数	備 考
居室	16 室	個室
食堂	2 カ所	ユニットタイプ
浴室・洗面所	2 カ所	
トイレ	2 カ所	
医務室	1 室	
機能訓練室	1 室	
職員室	1 室	
事務室	1 室	

6 施設のサービス内容

〈障害児施設給付費支給対象となるサービス〉

以下のサービスについては、障害児施設給付費が支給されます。施設が障害児施設給付費を代理受領するときに県知事が定めた利用者負担額を施設にお支払いいただきます。

なお、障害児施設給付費対象サービスを利用して、代理受領を行わないときは、一旦全額を施設にお支払いいただきます。

(1) 基本的な生活にかかわる支援サービス

①入浴

毎日入浴できます。場合によっては、清しきを行います。

②食事

利用者のお子さんの状況に応じて、適切な食事支援を行います。

③排泄

利用者のお子さんの状況に応じて、適切な排泄支援を行います。

④通学

利用者のお子さんの状況に応じて、適切な通学支援を行います。

⑤着替え

季節や気候、利用者のお子さんの希望に応じた着替えの支援を行います。

⑥歯磨き・洗顔

利用者のお子さんの状況に応じて、適切な支援を行います。

⑦洗濯

利用者のお子さんが衛生的で清潔感のある衣類を身につけていただけるよう、適切な支援をします。

⑧清掃

利用者のお子さんが快適な生活を送れるよう、居住環境を清潔に保つことに努めます。

⑨整理整頓

基本的には、利用者のお子さん自身に行っていただきます。ただし、個々の状況に応じて支援が必要な場合は、利用者のお子さんの了解を得て職員が支援します。

⑩整容

利用者のお子さんの個性に配慮し、適切な整容が行われるよう支援します。

⑪移動

利用者のお子さんの心身の状況に応じて、適切な移動支援を行います。

(2) 保健医療サービス

①健康管理

嘱託医により、年間2回健康診断を行います。

＜この施設がお願いする医療機関＞

医療機関名 社団医療法人新和会 宮古山口病院

診療科 精神科

②医療

利用者のお子さんが病気やけがなどをして、病院にかかる必要があるときには、主として

上に書いてある医療機関に通院診療していただきます。

③服薬

薬は、施設が管理し、服薬は医療機関の指示に基づき、適切に行います。誤飲などの心配がある場合は、個別に支援します。

(3) 社会で暮らすための支援

① コミュニケーション

利用者のお子さんの状況に応じて、様々な手法により意思を伝達することができるよう支援します。

② 情報提供

社会参加に必要な個別的な説明を含め、必要な情報を提供と、地域への移行を支援します。

③ 相談支援及び援助

利用者および利用者のお子さんからの相談については、随時受け付けます。

④ 行事活動

行事計画に書いてある行事を行います

⑤ 通院、外出の付添い

協力病院への通院や施設が定めた地域内の外出の付添いを行います。

⑥ 預り金管理

利用者の預り金等は管理要領に基づき管理するものとします。

(4) 日中活動支援

- ・ 自立の支援と日常生活が充実するように、利用者のお子さんの心身の状況に応じて支援します。
- ・ 利用者のお子さん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か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にするために、心身の状況に応じて支援します。
- ・ 利用者のお子さんが自立して社会生活を営むことができるよう、作業活動を行います。

<障害児施設給付費支給対象外のサービス等>

以下のサービス等については、障害児施設給付費の対象とならないため、費用の実費が利用者の負担となります。

(1) 食事

管理栄養士の管理のもと、栄養と利用者の身体状況を考えながら食事を提供します。

朝食 7:30～8:00

昼食 12:00～13:00

夕食 17:30～18:30

(2) 被服費

購入される衣類は、利用者負担となります。

(3) 日用品費

日常生活に必要な下記の日用品は施設が用意しますが、備え付け以外の利用者のお子さんが希望する日用品は利用者が購入するものとします。

<施設が用意するもの>

浴室の備え付けのシャンプー、石けん、トイレトペーパー、その他共用の品物

(4) 嗜好品

利用者のお子さんが希望する嗜好品(コーヒー、化粧品)は利用者負担となります。

(5) 教養娯楽費

個人が希望する新聞・雑誌等の購入は利用者負担となります。

クラブ活動の材料費、外部の講師の費用は、利用者の負担となります。

(6) 理髪

施設では、毎月1回程度、希望により市内理髪店で理髪を行います。理髪に要する費用は利用者の負担となります。

(7) 帰宅、外泊

帰宅や外泊に要する交通費、生活費は利用者の負担となります。

(8) 介護用品

紙おむつ、尿とりパット、尿、器、ポータブルトイレ、エアーマット等の介護用品は利用者負担となります。

(9) 寝具

寝具一式を持参いただきます。

(10) 特別な食事

利用者のお子さんの希望により、特別な食事を提供した場合の費用は、利用者負担となります。

(11) 代行サービス

公共機関への手続き代行を行う場合の、手続きに要する証明書等の費用は、利用者負担となります。

(12) 希望で行う健康診断等

利用者のお子さんがインフルエンザ等の予防接種を希望され実施する場合に要する費用は、利用者の負担となります。

(13) 私物のクリーニング

私物を外部のクリーニング店でクリーニングする場合の費用は、利用者負担となります。

7 利用料

お支払いいただく利用料は次のとおりです。

(1) 障害児施設給付費対象サービス料金

厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額によります。

世帯の収入状況により月当たりの負担額が、下記のとおり軽減されます。

区 分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護世帯	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 28 万円未満)	9,300 円
一般2	上記以外	37,200 円

(2) 障害児施設給付費支給対象外サービス料金

1 日あたり

① 食費	1,430 円
② 光熱費	325 円

※県が定めた日額の軽減があります。

※施設で食事をとらないときは、4 日前までにお知らせください。

8 料金のお支払い方法

お支払いは、施設から送付される請求書にて払い込みください。振込手数料はご負担ください。

【利用できる金融機関名】

岩手銀行、東北銀行、北日本銀行、東北労働信用金庫、新岩手農業協同組合、岩手県信用漁業組合

9 利用者のお子さんの記録や情報管理、開示

事業者は、関係法令に基づいて、利用者のお子さん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。開示に必要なコピー代などは、利用者負担となります。

10 この施設のサービスの特徴など

(1) サービスを提供するときの考え方

- ① 事業者は、「知的障害施設職員行動規範」を守り、利用者のお子さんの人権の尊重と虐待の防止並びに、ノーマライゼーション理念の実践を基本としてサービスを提供します。
- ② 利用者のお子さんに、やすらぎのある生活を送っていただきながら、一人ひとりの個性に応じた生活支援を行います。

(2) サービス利用にあたっての参考

- ① サービス評価・苦情解決の仕組みがあります。
- ② 職員研修は、年 2 回程度実施します。

(3) 施設の利用にあたって

出かけるとき	出かけるときや外泊するときは、外出届を出してください。
設備・器具の使い方	施設の部屋や設備、器具は正しい使い方をしてくださいわざと間違った使い方をして、これを壊した時は弁償していただくことがあります。
お金・大切な物の管理	原則お金や貴重品は持ち込むことはできません。 万一、所持しなければならない時は、施設で預かることができますので相談ください。
病院へ通うとき	遠くの病院へかかる必要があるときなどは、利用者に付き添いをお願いする場合があります。
宗教活動等	そのような宗教を信じたり、どのような思想をもつのも自由ですが、他の利用者に対して迷惑をかけないようにしてください。

11 緊急のことが起こったとき

サービスを提供しているときに利用者のお子さんが病気やけがをするなど特別なことがあったときは、保護者にすぐ連絡します。

緊急時の保護者等の連絡先

名前(続柄)	
連絡先	
名前(続柄)	
連絡先	

12 事故発生時の対応方法

事故が発生した場合は、都道府県、市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、賠償すべき事故が発生した場合は、惨害賠償を速やかに行います。

本施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	あいおいニッセイ同和損害保険株式会社
保険名	社会福祉事業総合保険
補償の概要	対人事故補償・対物事故補償等

13 災害などに備えて

防災訓練	別に決める「らいず防災計画」「緊急対応マニュアル」のとおり対応致し年 12 回防災訓練を実施します。
防災設備	・ 自動火災報知器 あり ・ 非常用電源 あり ・ 誘導灯 あり ・ スプリンクラー あり ・ ガス漏れ報知器 あり ・ 非常通報装置 あり ※カーテンなどは燃えにくいものを使っています。
消防計画	消防署への届出日:毎年 4 月 防火責任者:高屋敷大助
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。 加入保険会社名:あいおい損保 加入保険賠償:賠償責任保険

14 サービス内容についての苦情相談

(1) 施設の苦情相談窓口(受付担当者)

職氏名 所長 高屋敷大助

受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15

担当者が不在の時は、直接職遇職員が代行します。

(2) 苦情解決責任者

所長 高屋敷大助

(3) 施設の第三者委員

[名前と連絡先]

伊藤隆司 元はまゆり学園長

本正千夏 宮古恵風支援学校長

戸由忍 宮古圏域障がい者福祉推進ネット事務局長

(4) 市町村

市町村名 宮古市

担当 保健福祉部福祉課 電話 0193-62-2111

(5) 岩手県社会福祉協議会(岩手県福祉サービス運営適正化委員会)

盛岡市三本柳 8 地割 1 番 3 ふれあいランド岩手内

電話 019-637-8871 FAX 019-637-4255

15 虐待防止に関する相談窓口

窓口担当者 児童発達支援管理者

受付時間 月曜日～金曜日 8:30～17:15

担当者が不在の時は、直接職遇職員が代行します。

その他の相談窓口 障がい者 110 番 岩手県盛岡市三本柳 8-1-3
ふれあいランド岩手内
電話番号 019-639-6533(平日連絡先)
090-2277-3456(土日祝日夜間)

令和 年 月 日

施設サービスの提供にあたり、本書面により重要な事項を説明しました。

事業所

所在地 岩手県宮古市崎鍬ヶ崎第 4 地割 1 番地 42

名称 障害児・者一体型施設 新たな郷わかたけ
福祉型障害児入所施設らいず

説明者

印

私は、施設サービスを利用するにあたり、事業者から重要な事項について本書面により説明を受けました。

保護者

住所

氏名

印

入所する児童

氏名

福祉型障害児入所施設らいず 利用契約書

《保護者》さん(これからは「保護者」といいます。)と障害児入所施設らいず(これからは「事業者」といいます。)とは、事業者が利用を希望する、保護者のお子さん(これからは「利用児童」といいます。)に対して、らいず(これからは「施設」といいます。)が提供する施設支援(これからは「施設サービス」といいます。)について、次のとおり契約します。

(契約の目的)

第1条 この契約は、児童福祉法および障害者総合支援法で定める決まりに従って、事業者が提供する施設サービスの内容と保護者が支払うべき料金との関係を明らかにし、保護者と事業者のお互いの理解と合意のもとに施設サービスが提供されることを目的とします。

(施設サービスの内容)

第2条 事業者は、障害児施設給付費支給対象サービスとして、別紙「重要事項説明書」に定める入浴、排泄、食事などの介護や日常生活の健康管理、相談などの支援を提供します。

2 事業者は、利用児童に対して食事を朝・昼・夕提供します。

3 事業者は、障害児施設給付費支給対象外サービスとして、あらかじめ保護者と利用児童(これからは「利用児童等」といいます。)に対して施設サービスの内容および費用について説明を行い、保護者との合意により、別紙「重要事項説明書」に定めるサービスを提供します。

4 事業者は、施設サービスを提供するときには、利用児童や他の利用児童の生命または体を守るために、緊急やむを得ないときを除いて、利用児童の体を押さえつけたりはしません。

(契約期間)

第3条 この契約の期間は、令和 年 月 日から、県が定めた利用児童が、施設サービスを利用してもよい期間の最後の日までとします。

2 契約が終了する日の前に利用児童の支給決定期間が変更されたときには、この契約は自動的に同じ内容で続くものとします。

(施設サービス計画の作成)

第4条 事業者は、次に掲げる業務を施設の職員に担当させます。

(1) 利用児童の解決すべき課題について、利用児童等の希望を踏まえたうえで、施設サービスの目標およびその達成期間、サービスの内容、サービスを提供するうえでの留意点などを盛り込んだ施設サービス計画を作成するものとします。

(2) 施設サービス計画は、個別支援計画(これから「計画」といいます。)に定めます。

(3) 施設では、毎年、若しくは利用児童等の求めに応じて、計画に基づくサービスの提供の状況等を見ながら、計画について見なおすものとします。

(4) 計画の作成および変更に際しては、施設は、利用児童等に説明し、その内容を記した書面を利用児童等に交付し同意を得るものとします。

(入院期間中のこと)

第5条 事業者は、利用児童が病院などに入院することが必要になったときに、入院後3ヶ月以内に退院することが見込まれるときは、保護者と利用児童の希望などを考え、退院後再びこの施

設に入所することができるようにします。

(退所するときの支援)

第6条 事業者は、契約期間が終了し利用児童が退所するときは、利用児童等の希望、退所後の環境などを考えて、必要な支援を行います。

2 事業者は、施設サービスの提供を終了するときは、終了することについて県に連絡します。

(緊急のときの支援)

第7条 事業者は、利用児童が病気やけがなどの緊急なことが起こったときは、すぐに施設の協力病院などでの診察をたのみます。

2 前の項目のほか、入所中に利用児童の心身の状態が変化したときは、保護者にすぐに連絡します。

(守秘義務)

第8条 事業者は、正当な理由があるときを除いて、利用児童または家族のことについて知ったことを、ほかの人たちには話さないように守ります。この契約が終了した後も秘密は守ります。

2 事業者は、職員が退職した後も、正しい理由がなく保護者や保護者の家族のことについて秘密を漏らすことのないようにします。

3 事業者は、利用児童が病気やけがなど緊急のことが起こったときは、病院などに利用児童の心身のことなどについて情報を提供します。

4 事業者は、第6条に定める利用児童の退所のため支援を行うときに、利用児童のことについて情報を提供するときには、あらかじめ文書で保護者の同意を得ることとします。

(利用料金)

第9条 事業者は、第2条第1項に定める障害児施設給付費対象サービスについて、県の定める額のうち、県から受ける限度額を、保護者に代わって県から支払いを受けます。

2 保護者は、施設サービスの対価として、県が定める利用者負担上限月額から当組合による軽減額を差し引いた額ならびに別紙重要事項説明書にかかげる食費および光熱水費の月ごとの合計金額を事業者にお支払いください。

3 保護者は、利用児童が第2条第3項に定めるサービスの提供を受けたときには、別紙「重要事項説明書」に定めるサービス利用料金を事業者にお支払いください。

4 前の項目の他、保護者は、利用児童の日常生活に必要な諸費用の実費を負担してください。

(利用料金の支払方法)

第10条 保護者は、第9条に定める利用料金の合計額を、月ごとにお支払いください。

2 事業者は、当月の利用料金の合計額の請求書を、翌月 15 日までに保護者に送ります。

3 保護者は、当月の利用料金の合計額を、翌月末までにお支払いください。

4 事業者は、保護者から利用料金の支払いを受けたときは、保護者に領収書を発行します。ただし、銀行振込のときは、振込書を領収書とみなしますが、必要なときは領収書を発行します。

(利用料金の変更)

第11条 第2条第1項に定めるサービスについて、県知事の定める額に変更があったときは、事

業者は、保護者の利用者負担額を変更します。

- 2 第9条第3項および第9条第4項に定めるサービスについては、経済状況の著しい変化などのやむを得ない理由があるときには、30 日前までに保護者の同意を得たうえで、利用料金を変更します。

(契約の解約など)

第12条 保護者は、14 日以上予告期間において文書で事業者に知らせることにより、この契約を解約することができます。ただし、次の理由に当たるときには、保護者は、文書で知らせることにより、すぐにこの契約を解約することができます。

- (1) 事業者が正しい理由なくサービスを提供しないとき
 - (2) 事業者が第8条に定める秘密を守らなかったとき
 - (3) 事業者が利用児童等に対して、社会の一般的な考え方から外れた行いをしたとき
- 2 事業者は、やむを得ない理由があるときには、保護者に対し、30 日間の予告期間において文書で知らせることにより、この契約を終了することができます。ただし、次の理由に当たるときには、文書で知らせることにより、すぐにこの契約を解約することができます。
 - (1) 利用児童が病院などに入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがないとき、または入院後3ヶ月を経過しても退院できないことが明らかになったとき
 - (2) 利用児童等が、事業者や施設の職員または他の利用児童に対して、この契約を続けていくことができないようなことを行ったと認めるとき
 - (3) 保護者が、利用料金の支払いを正当な理由なく3ヶ月以上遅延し、催促にも応じないとき
 - (4) 天災、災害その他やむを得ない理由により施設を利用させることができないとき
 - 3 利用児童が契約期間終了の前に死亡したときは、そのときをもって契約を終了します。

(損害賠償)

第13条 事業者は、利用児童への施設サービスの提供時に事故が起こったときには、市町村及び保護者に連絡を行うとともに、必要なことを行います。

- 2 事業者は、施設サービスの提供時に、事業者の責任によって、利用児童に損害を与えたときには、その損害を速やかに賠償します。
- 3 利用児童が故意または重大な過失等によって建物・設備等に損害を与えたときには、保護者にその損害の弁償を求めたり、原状に回復していただくことがあります。

(情報の保存)

第14条 事業者は、利用児童に対する施設サービスの提供についての書類などを整備し、この契約終了後5年間保存します。

- 2 保護者は、事務所において、利用児童についてのサービス記録を見たり、コピーをもらうことができます。ただし、コピーしたお金はいただきます。

(苦情解決)

第15条 保護者や利用児童、保護者の家族などは、事業者が提供した施設サービスについて苦情があるときには、いつでも別紙「重要事項説明書」に書いている苦情相談窓口で苦情を申し立てることができます。事業者は、苦情が申し立てられたときは速やかに対応します。

- 2 事業者は、保護者や利用児童、保護者の家族などが苦情を申し立てたときは、これを理由とし

て利用児童に対して、不利になるようなことはしません。

(身体拘束の禁止)

第16条 事業所は、利用児童又は他の利用児童等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

(虐待防止のための措置)

第17条 事業所は、利用児童に身体的、精神的苦痛等の虐待を防止するため、責任者を設置し、サービス提供担当者に対して虐待防止のための研修を定期に実施します。

(その他)

第18条 この契約に定めない事項について疑問が出たときは、児童福祉法や障害者総合支援法その他関係法令にしたがって、保護者や利用児童と誠実に話し合って決めます。

以上の契約を証するため、本書 2 通を作成し、保護者と事業者が記名押印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

令和 年 月 日

保護者

住所

氏名

印

利用児童

氏名

事業者

所在地 宮古市崎鍬ヶ崎第 4 地割 1 番 42

名称 福祉型障害児入所施設らいず

施設長 高屋敷大助

印