

「生活介護」重要事項説明書

令和8年8月

1. 事業者概要

名 称	社会福祉法人 坂井市社会福祉協議会
所 在 地	福井県坂井市坂井町下新庄第18号3番地1
電 話 番 号	0776-68-5070
代 表 者 氏 名	会長 関 輝勝

2. 事業所概要

事業の種類	指定生活介護事業 指定事業所番号 1810900405 平成30年4月1日指定
事業の目的	生活介護の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保することを目的とする。
事業所の名称	坂井市社会福祉協議会希望園
事業所の所在地	福井県坂井市三国町新保42号2番地7
電 話 番 号	0776-82-3440
管理者氏名	濱田 亮
サービス実施地域	坂井市の全域
定 員	10名
事業所の運営方針について	① 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、排せつ及び食事の介護、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います。 ② 生活介護の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市、障害福祉サービス事業者、一般相談支援事業者、特定相談支援事業者、障害者支援施設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（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めます。 ③ 前二項のほか、関係法令等を遵守して事業を実施します。

3. 営業時間

営 業 日	月曜日から金曜日まで (ただし、国民の祝日法に規定する休日及び 12/29～翌年 1/3 を除く)
営 業 時 間	午前 8 時 3 0 分から午後 4 時 3 0 分
サービス提供時間	午前 9 時 0 0 分から午後 3 時 3 0 分

4. 職員の体制

	員 数	主な職務内容
管 理 者	1 名	職員管理・業務管理
サービス管理責任者	1 名	生活介護計画等
看護職員	1 名	健康管理・療養指導
生活支援員	1 名以上 (常勤換算)	サービスの提供
医 師	1 名 (嘱託)	健康管理・療養指導

5. 施設・設備等の概要

事業所

構 造	鉄筋コンクリート造平屋建て
敷地面積	3, 5 1 8 m ² (建物面積 9 0 6 m ²)
延床面積	8 6 4 m ²

主な設備

設備の種類	室数	備考
訓練・作業室	1 室	4 9 . 2 6 m ²
相 談 室	1 室	7 . 5 2 m ²
便 所	3 ヶ所	多目的 1 ヶ所 (専用) 男女別 2 ヶ所 (共有)
洗 面 所	2 ヶ所	他事業と共有
多目的室 (会議室)	1 室	3 7 . 8 3 m ²
そ の 他		地域交流スペース、食堂

6. 当事業所が提供するサービスと利用料金

(1) 「生活介護計画」とサービス内容

本事業所では、下記のサービス内容から「生活介護計画」を定めて、サービスを提供します。生活介護計画は、利用者の意向や心身の状況を踏まえて、自立した生活を目標に具体的なサービス内容を記載しています。生活介護計画は、利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。また利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

(2) 介護給付費等サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
生活介護計画作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した生活介護計画を作成します。
生活相談	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。
身体等の介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって食事・整容（昼食後の歯磨き支援含む）・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。
健康管理	日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理記録を行います。また嘱託医や協力医療機関を通じて健康保持のため適切な支援を行います。
生産活動	委託作業、自主商品の製作（B型作業活動）など軽作業等の生産活動の機会を提供します。
創作的活動	カラオケ、美術教室、書道、ミュージックケアなど創作的活動の機会を提供します。
事業所外支援	常時サービスを利用している利用者が連続した5日間、生活介護事業の利用がなかった場合、利用者や家族の同意の上、居宅を訪問し利用者の状況を確認し支援を行います。
身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援	身体機能の維持向上や、食事・家事等の日常生活能力を向上するための訓練等を行います。
送迎サービス	自主通所ができない場合、希望により送迎を行います。

(3) 利用者負担額

介護等給付費によるサービスを提供した際は、厚生労働省の告示の単価による利用料金が発生します（別表 1）。利用者の方には、原則として利用料金の 1 割を利用者負担額として負担していただくことになります。

なお、負担または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。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

(4) サービス利用にかかる実費負担額

サービス提供に要する費用で介護等給付費の支給対象にならない費用についても利用料金が発生します（別表 2）。利用者の方には、利用者負担額として負担していただくことになります。

(5) 利用者負担額のお支払い方法

前記（2）の料金・費用は、1 か月ごとに計算し、15 日までにご請求しますので、翌月 25 日（北陸銀行のみ 22 日）までに以下方法でお支払い下さい。

《金融機関口座からの自動引き落とし（ご利用できる金融機関）》

福井銀行、福邦銀行、福井信用金庫、J A 福井県、北陸銀行の県内全ての支店・支所と郵便局の全国全ての支店（＊特別な事情が無い限り現金扱いはいたしません。）

7. サービスの利用に関する留意事項

(1) 受給者証の確認

「住所」やサービス内容の変更など、「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかに職員にお知らせください。また「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いいたします。

(2) 設備・器具の利用

設備・器具等のご利用に際し、利用者の過失による破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。また、他者に損害を与えた場合は、その賠償をしていただくことがあります。

(3) 宗教活動等

保護者の思想、信仰は自由ですが、他者に対する布教活動・政治活動・営利活動等のご遠慮ください。

(4) 貴重品の管理

利用者の責任において管理していただきます。外出行事など、こちらからの依

頼が無い限り貴重品はお持込にならないようにお願いします。

8. サービス実施の記録について

(1) サービス実施記録の確認

本事業所では、個別支援計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保存します。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業者では、関係法令及び坂井市社会福祉協議会個人情報保護規程に基づいて、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。)

9. 事故発生時の対応（損害賠償の方法含む）

サービスの提供中に事故や容態の変化が発生した場合には、速やかに関係市・契約者の家族に連絡して必要な措置を講じます。なお、損害賠償が発生した場合には、あいおい損害保険株式会社の賠償保険「介護保険・社会福祉事業者総合保険」で対処いたします。

10. 苦情等の受付

(1) 苦情相談窓口

① サービス提供事業所

坂井市社会福祉協議会希望園	所在地 坂井市三国町新保第42号2番地7 電話 82-3440 (担当 濱田) 受付時間 月曜～金曜日 午前8時30分から午後5時15分 (但し、国民の祝日法に規定する休日及び12/29～翌年1/3を除く)
---------------	--

② 関係機関

坂井市社会福祉協議会	所在地 坂井市坂井町下新庄第18号3番地1 電話 68-5070 (担当 花房) 受付時間 月曜～金曜日 午前8時30分から午後5時15分 (但し、国民の祝日法に規定する休日及び12/29～翌年1/3を除く)
坂井市社会福祉課	所在地 坂井市坂井町下新庄第1号1番地 電話 50-3041 受付時間 月曜～金曜日 午前8時30分から午後5時15分

福井県社会福祉協議会運営適正化委員会	所在地 福井市光陽2丁目3番22号 電話 24-2339 受付時間 月曜～金曜日 午前9時から午後5時
--------------------	---

(2) 苦情処理の体制及び手順

苦情解決を円滑かつ迅速に行なうため、以下の手順で対応します。

- ① 苦情の受付と記録（電話、面接、メール、FAX 等による申し出に対応）
- ② 苦情の連絡（責任者、第三者委員への連絡）
- ③ 苦情の確認と報告（担当者による事実等の確認）
- ④ 話し合いの試み（解決案の提示、意見聴取）
- ⑤ 解決、不解決の結果報告
- ⑥ 事後的手続き（広報等による公表、記録、再発防止策の検討）

11. 虐待の防止のための措置

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定及び設置

【虐待防止責任者】管理者 濱田 亮

- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (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
- (5) 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

12. 身体拘束等の適正化のための措置

本事業所では、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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その他必要な事項を記録します。また、身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じています。

- (1) 身体拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を定期的で開催及びその結果について従業者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を定期的の実施

13. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

本事業所では、感染症の予防及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から次の措置を講じます。

- (1) 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催
- (2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止の研修・訓練（シュミレー

ション)の実施

14. 業務継続計画の策定等

本事業所では、感染症又は非常災害の発生において、利用児に対する指定生活介護事業の提供を継続的に実施するための計画及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」）を策定し、その計画に従い次の措置を講じます。

- (1) 従業者に対する業務継続計画について周知
- (2) 従業者に対する業務継続計画の必要な研修及び訓練の実施
- (3) 業務継続計画の定期的な見直しと必要に応じた計画の変更

15. ハラスメントについて

本事業所では、事業所で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- ① 事業所内において行われる優越的な関係を背景として言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該職員、関係機関の方、利用児及びその家族等が対象となります

- ② ハラスメント事案が発生した場合、即座に対応し同事案が発生しない為の再発防止策を検討します。
- ③ 職員に対し、ハラスメントに対する研修などを実施します。また、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
- ④ ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の必要な措置を講じます。

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利用者の方には、所得区分ごとの負担上限額に応じて、原則として利用料の1割を利用者負担額として負担していただくことになります。なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合、この限りではありません。なお、国の障害福祉サービス等報酬改定があった場合には、その決定額に変更いたします。

※個人の負担割合は、市町から交付される障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

(1) 基本利用料

単位 円 () 利用者負担額

生活介護サービス費 IV 2.5 : 1 利用定員 21 人以上 30 人以下

サービス提供時間	障害支援区分				
	区分 6	区分 5	区分 4	区分 3	区分 2 以下
3 時間未満	4,330 (433)	3,210 (321)	2,200 (220)	1,970 (197)	1,790 (179)
3 時間以上～4 時間未満	5,550 (555)	4,120 (412)	2,830 (283)	2,530 (253)	2,280 (228)
4 時間以上～5 時間未満	6,660 (666)	4,940 (494)	3,390 (339)	3,020 (302)	2,740 (274)
5 時間以上～6 時間未満	7,770 (777)	5,760 (576)	3,950 (395)	3,530 (353)	3,200 (320)
6 時間以上～7 時間未満	10,810 (1,081)	8,040 (804)	5,500 (550)	4,920 (492)	4,470 (447)

(2) 加算 要件を満たす場合に、基本利用料に以下の料金が加算されます。

加算の種類	要件	利用料
人員配置体制加算 (Ⅳ) 4	常勤換算方法により、従業員の員数が利用者の数を2.5で除した数以上である	1月につき490 (49)
福祉専門職員配置加算 (Ⅰ)	常勤の生活支援員等のうち、福祉に伴う資格保有者が35%以上の事業所	1日につき 150 (15)
福祉専門職員配置加算 (Ⅲ)		1日につき 60 (6)
初期加算	利用開始日から30日以内に利用した日数	1日につき 300 (30)
訪問支援特別加算	連続で5日間利用しなかった時に、職員が居宅を訪問し利用の相談支援を行った場合	1回につき (月2回限度) 1時間未満 1,870 (187) 1時間以上 2,800 (280)
欠席時対応加算	利用者が急病等により利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行った場合	1回につき 940 (94) (月4回限度)
送迎加算 (Ⅰ)	施設送迎車を利用して通所した場合	片道につき210 (21)
重度障害者支援加算 (Ⅲ) 4	重症心身障害や強度行動障害のある重度障害者に対し、規定以上の支援体制を整えた場合	1,800 (180)
高次脳機能障害者支援体制加算	高次脳機能障害者支援者養成研修修了者を配置し、支援者の30%以上が高次脳機能障害を有している場合	1日につき 410 (41)
利用者負担上限額管理加算	上限管理が必要な利用者に対し、利用者負担額合計額の管理を行った場合	1回につき 1,500 (150) (月1回限度)
福祉・介護職員等処遇改善加算Ⅰ (ロ)	福祉・介護職員の賃金の改善等を実施し、加算のキャリアパス要件と定量的要件を満たす場合	所定利用料 (※) の9.7%

(※) 基本利用料に対象の加算料を加えたもの

生活介護 その他の利用料金表 【別表 2】

令和 8 年 5 月 1 日

*昼食	1 食	530 円
*おかずのみ	1 食	405 円
*おたのしみ給食(月 1 回)	1 食	600 円
*教養娯楽費 : サービス提供の取組の中で計画的に実施される活動		
・プリント・塗り絵・書写 折り紙等	1 日	20 円
*送迎 : 三国町を超えたところから送迎場所まで 1 km ごとに		30 円
*利用キャンセル料 : 利用当日の送迎時間までに利用中止の連絡がない場合 (急病等はこの限りではありません)		基本利用単価 の 25%
*その他の費用 : 個人の希望により参加、使用、購入されたもの		
・創作品	1 個	材料費相当額
・外出行事参加活動費	1 回	50 円
・紙おむつ	1 枚	50 円
・はくパンツ	1 枚	40 円
・尿取りパット	1 枚	30 円