

# 外部サービス利用型共同生活援助事業（グループホーム）重要事項説明書

特定非営利活動法人市民生活支援センターふくしの家

あなたに対する「グループホームじゅんゆう寮」における福祉サービス提供にあたり、社会福祉法第76条に基づいて、当事業者があなたに説明すべき事項は次のとおりです。

## 1 サービスを提供する事業者

事業者の名称	特定非営利活動法人 市民生活支援センターふくしの家
法人所在地	佐賀県佐賀市鍋島三丁目3番20号
電話番号	0952-36-6865
代表者氏名	理事長 江口陽介
設立年月日	平成8年5月1日

## 2 ご利用になるグループホームの概要

事業所の種類	外部サービス利用型共同生活援助事業 平成25年9月1日指定
名称 (事業所番号)	グループホームじゅんゆう寮 (4120100880)
所在地	佐賀市東佐賀町16-2
電話番号	0952-28-4286
管理者	森由香
サービス管理責任者	末次由美子
主たる対象者	知的障害者 精神障害
定員	4人
開設年月日	平成25年9月1日
事業の方針	1 事業所の従業者は、利用者が自立を目指し、地域において共同して日常生活を営むことができるよう、その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て、共同生活住居において食事の提供、相談その他の日常生活上の援助を行うものとする。

2 事業所の従業者は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

3 事業の実施に当たっては、地域の結び付きを重視し、関係市町村、他の障害福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

### 3 建物構造と施設設備の概要

所在 地	佐賀県佐賀市東佐賀町16-2 2F				
建物の構造	鉄骨2階建て 延べ床面積298.31m <sup>2</sup> 年建築 平成25年9月				
施設設備の種類	室数	面 積	施設設備の種類	室数	面 積
居 室	4	8.51m <sup>2</sup>	ト イ レ	1	3.5m <sup>2</sup>
居間・食堂	1	12.20m <sup>2</sup>	浴 室	1	1.5m <sup>2</sup>
台所	1	8.0m <sup>2</sup>	そ の 他		
			合 計		33.71m <sup>2</sup>

※当事業所のグループホームは、厚生労働省の定める指定基準を遵守し以上の施設・設備を設置しています。

### 4 職員の体制

#### (1) 職員の配置

職 種	員数	区 分				常勤 換算後 の職員	資格		
		常 勤		非常勤					
		専従	兼任	専従	兼任				
1 管理者(施設長)	1		1			0.5			
2 サービス管理責任者	1			1		0.1	サービス管理責任者等研修		
3 世 話 人	1 以上	1		5					

※当事業所のグループホームでは、厚生労働省の定める指定基準を遵守し指定共同生活援助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。

#### (2) 勤務時間

職 種	勤 務 時 間
管 理 者	8時30分から17時30分
サービス管理責任者	週1回 2時間 (勤務表による)
世話人	14:00～18:00 15:00～18:00 15:30～18:30 その他勤務表による

#### (3) 営業日

営 業 日 : 月曜日～日曜日

## 5 提供するサービスの概要及び内容

すべてのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。当事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意をいただきます。なお、「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。共通するサービスの内容とお願いは下記のとおりです。

### (居室)

- ① 各居室には、蛍光灯とエアコンと手洗いがあります。ベッド、テレビ、タンス、カーテン、カーペット、ふとんなどは、利用者の好むものを入れてください。
- ② カギのついていない部屋には、ご希望があればつけます。
- ③ 部屋にあるものがこわいたら、世話人に言ってください。
- ④ お金などだいじなもので管理できないときはお預かりします。
- ⑤ あなたの部屋は、ホームにある掃除機できれいにしてください。
- ⑥ 掃除機の使い方は世話人に聞いてください。
- ⑦ 世話人やほかの人は、あなたにだまって、あなたの部屋に入りません。

### (食事)

- ① 食事は、栄養のバランスやあなたの健康状態に気をつかってつくります。
- ② あさごはんは、午前7時ごろ食べられるようにします。
- ③ よるのごはんは、午後6時ごろ食べられるようにします。
- ④ あなたの食べたいもの、あなたがきらいなものを世話人に言ってください。ほかの人の食べたいもの、きらいなものを聞いて、できるだけみんなの食べたいものが食べられるよう、みんなで考えましょう。
- ⑤ 料理を作ったり、料理をならべたり、あとかたづけを世話人と一緒にしていただけると、うれしく思います。
- ⑥ ときどき、外へ食事に出かけることがあります。
- ⑦ 冷蔵庫に、あなたの飲みものなどを入れてもよいのですが、あなたのものというしをつけておいてください。
- ⑧ ほかのひとのしるしがついているものを、飲んだり食べないでください。

### (衣類と洗濯)

- ① あなたが着るもので、困っていたら世話人に言ってください。
- ② あなたの着ているものは、よごれたら洗濯してください。
- ③ 洗濯機のつかいかたがわからなかつたら、世話人に言ってください。
- ④ 自分で洗濯できない人は、世話人が手伝います。
- ⑤ あなたの着ているものが、やぶれたり、古くなったりして着ることができなくなったら、タンスや押入にいれておかないで、世話人に言ってください。
- ⑥ シーツやパジャマ、ねまきは、ときどき洗濯してください。

### (ふとん)

- ① ふとんは、天気のよい日にときどきほすようにしましょう。
- ② あつくなったり、寒くなったりしたら、ふとんをとりかえましょう。

#### (就寝)

- ① 毎日、同じ時間に寝るようにしましょう。
- ② 寝ているとき、からだの調子がおかしくなったら、泊まっている人か、緊急連絡する人に言ってください。

#### (健康管理)

- ① からだの調子がわるくなったら、すぐに世話人に言ってください。
- ② 薬をのんでいる人は、決められた時間に、決められただけ、のむようにしてください。
- ③ 薬のことでわからないことは、世話人に聞いてください。
- ④ 病院へかよっている人は、お医者さんの言うことを守ってください。
- ⑤ 病院へ付き添っていったり、薬をもらいに行ったりするとき、世話人やホームの人が手伝います。
- ⑥ ホームではお世話人にみなさんのことをお願いしてあります。
- ⑦ あなたのことをよく知っているお医者さんがいれば、その人に相談することがあります。
- ⑧ 世話人がいないときに、いっしょに生活している人がケガをしたり、病気になったら他のホームへ電話してください。

#### (自由時間の過ごし方)

- ① ばんごはんのあとや仕事が休みの日は、あなたの好きなことをしてください。
- ② 地域のお祭りや音楽会などがあれば、あなたにお知らせします。
- ③ 地域のプールやスポーツ教室などの参加のしかたもお知らせします。
- ④ お祭りやプールなどに、ひとりで行けない人は世話人に言ってください。いっしょに行く人をさがします。

#### (外出)

- ① ひとりででかけられない人は、世話人に言ってください。いっしょに行く人をさがします。
- ② ときどきホームからみんなで、買い物に行くことがあります。
- ③ あなたが外へでかけたとき、困ったことが起きたら、すぐにホームへ電話してください。

#### (趣味・嗜好品)

- ① 新聞はホームで1部とります。どの新聞にするかは、いっしょに生活している人と話しあって決めてください。
- ② 雑誌や本は、あなたが好きなものを自分のお金で買ってください。
- ③ 酒やビールは、いっしょに生活している人が困らないように、たくさん飲まないようにしましょう。
- ④ タバコは火事になるといけないので、世話人の決めたところで吸うようにしましょう。

#### (金銭管理)

- ① あなたが、自分でお金をしまっておくことが心配だったら、世話人に言ってください。ホームでだいじにしまっておきますから、お金がいるときになったら世話人に言ってください。
- ② ホームへ払うお金は、決められて日までに払ってください。
- ③ あなたが自分のものを買ったときは、自分のお金で払ってください。
- ④ 外で食事をしたときに、決められたお金より高いものを食べたときは、高い分を払ってください。

さい。

- ⑤ あなたの持っているお金より、高いものを買わないようにしましょう。借りたお金は返さなければなりません。
- ⑥ 自分がどれぐらいお金をつかって、どれぐらいのこっているかわかるように、「こづかい帳」を書くようにするとよいと思います。世話人がお手伝いします。

#### (日中活動等)

- ① ねぼうして遅刻したり、からだの調子がわるくて会社や作業所を休むときは、あなたが自分で会社や作業所に連絡してください。
- ② 自分で連絡することができなかったら、世話人に言ってください。
- ③ 会社や作業所で、いやなことがあつたら世話人に話してください。

#### (手紙や電話)

- ① あなたにきた手紙は、そのままあなたにわたします。
- ② あなたにかかってきた電話は、あなたが困ることになる電話(高い買い物のさそいなど)でなければ、あなたにとりつぎます。
- ③ ホームにある電話は、あなたが自由につかってください。かかったお金はあとでいただきます。
- ④ あなたに会いにきた人は、あなたが会いたいと言えば会ってもらいます。

#### (選挙や役所などの手続き)

- ① 選挙のことで、役所からきたお知らせはあなたにわたします。
- ② あなたが、自分で選挙に出かけることができれば、行ってください。
- ③ 選挙に行きたいけれども、自分で行くことができない人は、世話人に言ってください。できるかぎりのことをします。
- ④ 役所や銀行などに自分で行くことができない人は、世話人に言ってください。
- ⑤ あなたが、役所にだす書類を書くことができなかったら、世話人がお手伝いします。

#### (家事・地震など)

- ① ホームにいるとき、火事や地震が起きたら、あわてないで世話人が言うとおりに行動してください。
- ② 火事のときは、煙を吸わないようにからだを低くして、早くホームの外へ逃げてください。
- ③ 地震のときは、ふとんをかぶったり、机の下へもぐったりして、地震がおわるのをまちます。地震がおわってからホームの外へ出ます。
- ④ 外に出かけているときに地震にあつたら、まわりの人に助けてもらってください。そのあとで、ホームへ連絡してください。
- ⑤ ホームでは、役所や地域の消防署などのきまりにしたがって、火事や地震が起きたときにどうするかを決めています。
- ⑥ ホームでは、近所の人たちにも火事や地震が起きたとき、助けてもらうようお願いしてあります。

#### (夜間における支援)

- ① 夜間も世話人が常駐していますので、わからないことや、困ったことがあれば相談してください。

さい。

- ② 夜間・深夜も世話人が巡回しています。夜間の門限は20時までです。それ以降は施錠となりますので注意してください。

## 6 施設に支払っていただく利用料等

### (1) 基本的なサービス利用料金（1日当たり） ※区分1以下の方

A 世話人の配置状況	6:1	体験利用
B サービス利用料金（日額）	1,710円	2,730円
C うち市町村より代理受領する金額	1,539円	2,457円
E サービス利用に係る自己負担額	171円	273円

※別に人員配置配置体制加算（XIII）73単位がつきます。

※ご負担いただく金額については、市町村が発行する障害福祉サービス受給者証に記載された金額の範囲内の額といたします。

※上記の料金は制度改正で変わるとことがあります。

### (2) 短期入院又は外泊した場合の利用料

利用者が、短期入院又は外泊をされた場合にお支払いいただく1日あたりの利用料金は、日割計算となります。

### (3) 給付費対象外のサービス利用料金

内 容	標準月
生活費（※家賃18,000円・食材費1か月あたり26,500円（朝食400円、昼食500円、夕食400円）・水道光熱費及び日用品費等1か月あたり15,000円（水道光熱費10,000円、日用品費5,000円） ※原則、月定額となります。	59,500円
ホームで立て替えたお金	実 費
その他（ ）	実 費

### (4) 支払い方法

- ①上記までの利用料等は、1ヶ月分を翌月の20日に口座振替といたします。  
②現金を受領した場合は、領収書を発行します。

### (5) 利用者負担の減免について

利用者負担の減免については、別紙で情報提供します。

## 7 利用者の記録や情報の管理・開示

- (1) 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。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保管します。

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法ならびに法人個人情報保護規程に則った対応をします。ただし、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町村及び関係機関に情報提供を要請された場合は、利用者の同意を得て情報提供します。

## 8 緊急時及び事故発生時の対応について

ご利用中に体調の急変や事故発生等で医療機関への受診が必要になった場合、ご家族と連絡を取り指定の医療機関に搬送します。ただし、ご家族と連絡が取れない場合、または、緊急を要する場合は当事業所の判断で適切な医療機関に搬送します。

自然災害等が発生、もしくは予測される場合は当事業所の判断で利用時間を短縮あるいは、営業を一時中止する場合があります。この時は、ご家族に速やかに連絡させていただくとともに、関係機関と連絡を取り被害を最小限にとどめるよう努力します。

また、事故が発生した場合は、佐賀県、市町、利用者家族等に連絡をすると共に、必要な措置を講じるものとします。

利用者の主治の医師又は事業者の協力医療機関への連絡を行い、医師の指示に従います。

緊急連絡先に連絡いたします。

利用者の主治の医師	氏名		
	所属医療機関の名称		
	所在地		
	電話番号		
協力医療機関	医療機関の名称	医療法人葡萄の木ぶどうの木クリニック	
	理事長／院長	崔 承彦／山本巻一	
	所在地	佐賀市水ヶ江一丁目 2-21	
	電話番号	0952-20-0899	
	診療科	内科	
	入院設備	有	
	救急指定の有無	無	
	契約の概要	往診・外来	

## 9. 苦情申し立てについて

### (1) 苦情相談窓口 1 まちのホーム循誘

苦情処理責任者 金子泰三

電話 0952-28-4286

### 苦情相談窓口 2 市民生活支援センターふくしの家事務局

苦情処理責任者 江口陽介

電話 0952-36-6865

### (2) 苦情相談箱を設置

苦情相談箱を設置し、必要に応じて投函できるようにします。

### (3) 円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順

①電話又は外部からの来訪の場合は、管理者が受け付ける。利用者から直接に苦情申し立てされた場合には、受け付けた担当者が一次的対応を行います。そのときは、内容を聞き、直ちに対

応し、時間がかかる場合や調査が必要な場合には、その旨説明を行い、責任者より回答すると確約します。

②複雑なトラブルや交渉が伴うような相談や苦情の場合には、複数の職員で対応します。事業所の苦情処理責任者でき対応できないと判断した場合は、他の職員に交替するか、上司へ報告し同席を求めます。回答を求められた場合など、あまり長時間待たせることのないよう配慮します。

③後日、回答や連絡が必要な場合は、期限を明確にし、責任者の名前や連絡先を伝えるなどの配慮を行います。

④相談や苦情に対して、上記相談窓口だけでは対応できない場合には、苦情処理担当者は他の上位機関等に取り次ぎます。

⑤問題が解決した場合は、「苦情受付書」を回覧し、問題がなければ完了とします。

#### 10. 虐待防止（従業者の研修、委員会の開設等）

事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、従業者への研修実施、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、責任者を設置する。

#### 11. その他参考事項

「苦情受付書」の内容については、会議等で報告し改善に努めます。

#### 12. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	1 あり	2 なし
実施した直近の年月日	年	月
実施した評価機関の名称		
評価結果の開示	1 あり	2 なし

当事業者は、\_\_\_\_\_様に対する、グループホームじゅんゆう寮におけるサービス提供にあたり、別紙のとおり重要事項について説明いたしました。

事業者 所在地 佐賀県佐賀市鍋島三丁目3番20号  
特定非営利活動法人  
名 称 市民生活支援センターふくしの家  
理事長 江 口 陽 介 印

説明者氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、特定非営利活動法人市民生活支援センターふくしの家の職員である \_\_\_\_\_ 氏  
から、重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名 印

代理人(後見人・親権者)

住 所

氏 名 印