

じゅう よう じ こう せつ めい しょ
重 要 事 項 説 明 書 (障 が い 者 支 援 施 設 用)

この「重要事項説明書」は、当施設とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条及び「大阪市指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年3月4日大阪市条例第13号）」第5条の規定に基づき、当施設の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを施設が説明するものです。

1 施設障がい福祉サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 嘉誠会
代表者氏名	理事長 山本 真澄
本社所在地 (連絡先)	おおさかしひがしすみよしくゆざと ちょうめ ばん ごう 大阪市東住吉区湯里2丁目5番8号 電話番号 : 06-6704-2971 FAX番号 : 06-6704-2974
法人設立年月日	平成9年12月15日

2 ご利用者へのサービス提供を担当する施設について

(1) 施設の所在地等

施設名称	ヴァンサンクの郷
施設で日中行うサービス	せいかつかいご 生活介護
サービスの主たる対象者	<ul style="list-style-type: none"> 施設入所支援 知的障がい者 生活介護 知的障がい者
大阪府指定事業者番号	施設入所支援・生活介護 2710800968号 (平成23年4月1日指定)
管理者	施設長 : 金瀬 真弓
サービス管理責任者	まつだ ひかる 松田 光

施設所在地	おおさかしひがしすみよしくこうえんみなみやた 大阪市東住吉区公園南矢田3-13-22	
連絡先 相談担当者名	電話番号 : 06-6609-4510 FAX番号 : 06-6609-4511 相談担当者 : 金瀬 真弓	
施設の通常の 事業実施地域	おおさかしぜんいき 大阪市全域	
利用定員	施設入所支援 38名 生活介護 50名	
開設年月日	平成18年4月1日	

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	<p>社会福祉法人嘉誠会が設置する指定障害者支援施設「ヴァンサンクの郷」は適正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、常に当該利用者の立場に立った適切な施設障害福祉サービスを確保することを目的とする。</p>
運営方針	<p>① 利用者の意向、趣向、障がいの特徴その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して施設障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することにより、利用者に対して適切かつ効果的に施設障害福祉サービスを提供するものとする。</p> <p>② 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った施設障害福祉サービスの提供に努める。</p> <p>③ 個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況に応じて、支援を適切に行うとともに施設障害福祉サービスの提供が漫然かつ画一的なものにならないよう配慮する。</p> <p>④ 職員は、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。</p> <p>⑤ 提供する施設障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るように努める。</p> <p>⑥ 正当な理由がなく障害福祉サービスの提供を拒まないものとする。</p>

	<p>⑦ <small>ちいきじゅうみんまた</small> 地域住民又はその自発的な活動等の連携及び <small>きょうりよく</small> 協力を行う等の地域との交流に努める。</p> <p>⑧ <small>ちいきおよ</small> 地域及び家庭との結びつきを重視し <small>しちやうそん</small> 市町村・他の指定障害福祉サービス事業者等又は <small>ほけんいりやう</small> 保険医療サービス関係者との密接な連携に努める。</p> <p>⑨ <small>しょうがいしゃ</small> 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及び <small>ほうりつおよ</small> 「大阪市指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準等 <small>きじゆん</small> を定める <small>さだ</small> 条例」に定める内容のほかその他関係法令等を <small>じゆんしゆ</small> 遵守し、指定障害者支援施設における施設障害福祉サービスの <small>ていきやう</small> 提供を行うものとする。</p>
--	--

(3) ひるま 昼間の実施サービスに係る えいぎやうび 営業日及び えいぎやうじかん 営業時間

	<small>せいかつかいご</small> 生活介護
<small>えいぎやうび</small> 営業日	げつようび 月曜日～土曜日
<small>えいぎやうじかん</small> 営業時間	ごぜん 午前9時～午後5時

(4) ていきやう サービス提供可能な日と じかんたい 時間帯

	<small>せいかつかいご</small> 生活介護
<small>ていきやうび</small> サービス提供日	げつようび 月曜日～土曜日
<small>ていきやうじかん</small> サービス提供時間	ごぜん 午前9時～午後5時

3 しせつ 施設の構造・設備について

(1) こうぞう 構造

<small>こう</small> 構	<small>ぞう</small> 造	<small>づくり</small> RC造 <small>ちじやう</small> 地上4階建の <small>かいぶぶんおよ</small> 1階部分及び <small>さぎやうどう</small> 作業棟
<small>しきちめんせき</small> 敷地面積		2,028.78 m ²
<small>のべゆかめんせき</small> 延床面積		700.51 m ²

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備	考
訓練・作業室	2室	246.09㎡	冷暖房完備
居室	23室	169.74㎡（一人当たり7.38㎡）	洋室・クローゼット・冷暖房完備
居室	4室	33.16㎡（一人当たり8.29㎡）	洋室・クローゼット・冷暖房完備
居室	1室	8.28㎡（一人当たり8.28㎡）	洋室・クローゼット・冷暖房完備
居室	10室	90.90㎡（一人当たり9.09㎡）	洋室・クローゼット・冷暖房完備
短期入所	2室	14.76㎡（一人当たり7.38㎡）	洋室・クローゼット・冷暖房完備
食堂（LDK）	5室	271.20㎡	冷暖房完備・テレビ
浴室	6室	53.82㎡	冷暖房完備
洗面所	5ヶ所	10.00㎡	
便所	15室	65.54㎡	
相談室	1室	11.90㎡	冷暖房完備
多目的室	1室	23.91㎡	冷暖房完備
事務室	5室	118.02㎡	冷暖房完備

廊下幅については2.8メートル以上確保しています。

4 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職種	職務内容
管理者	<p>(1) 職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対し、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。</p> <p>(2) サービス管理責任者に施設障がい福祉サービス計画の作成に関する業務を担当させること。</p>

サービス管理責任者	<p>(1) 適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。</p> <p>(2) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、施設が提供する施設障がい福祉サービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定施設障がい福祉サービスの目標及びその達成時期、施設障がい福祉サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設障がい福祉サービス計画の原案を作成します。</p> <p>(3) 施設障がい福祉サービス計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した施設障がい福祉サービス計画を記載した書面（以下「施設障がい福祉サービス計画書」という。）を利用者に交付します。</p> <p>(4) 施設障がい福祉サービス計画作成後、施設障がい福祉サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、生活介護については少なくとも6ヶ月に1回以上、施設障がい福祉サービス計画の見直しを行い、必要に応じて施設障がい福祉サービス計画を変更します。</p> <p>(5) 利用申込者の利用に際し、障がい福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、施設以外における指定障がい福祉サービス等の利用状況等を把握します。</p> <p>(6) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、地域生活への移行へ向けた支援を行います。</p> <p>(7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>
医師	<p>医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。</p>
看護士	<p>看護師は医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。</p>
生活支援員	<p>生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行います。</p>
管理栄養士	<p>管理栄養士は、利用者の栄養管理及び食事の献立に関することを行います。</p>

仕事員	事務職員	事務職員は、必要な事務を行います。
-----	------	-------------------

(2) 職員配置

【施設入所支援】

職種	員数	常勤		非常勤		常勤 換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理職	1		1			1	
サービス管理責任者	1		1			1	
看護師	2		2			2	
生活支援員						20	20人以上
医師	2				2	0.0	
栄養士	2		1		1	1.6	
仕事員	3		2		1	2.4	

【生活介護】

職種	員数	常勤		非常勤		常勤 換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理職	1		1			1	
サービス管理責任者	1		1			1	
医師	2				2	0.0	
看護師	2		2			2	
生活支援員							20人以上
栄養士	2		1		1	1.6	
仕事員	3		2		1	2.4	

(3) 勤務体系

職 種	勤務体系
管理 者	正規の勤務時間帯 (8:45~17:45)
サービス 管理責任者	正規の勤務時間帯 (8:45~17:45)
医 師	週1回
看護 師	正規の勤務時間帯 (8:45~17:45)
生活 支援 員	早出 (7:45~16:45) 日勤 (8:45~17:45) 遅出2・4F (10:00~19:00)、(13:00~22:00) 3F (10:30~19:30) 夜勤 (16:00~翌10:00)
栄養 士	正規の勤務時間帯 (8:45~17:45)
事務 職 員	正規の勤務時間帯 (8:45~17:45)

5 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
施設障がい福祉 サービス 計画 の 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のための課題や目標、支援の方針等を記載した施設障がい福祉サービス計画を作成します。
施設入所支援	
食事の提供	希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。
入浴又は清拭	入浴について必要に応じて介助や確認を行います。利用者の心身状況により、入浴が困難な場合には清拭を行など適切な方法で実施します。

<p>排泄の自立 についての 必要な援助</p>	<p>適切な排泄援助を行うと共に自主排泄を目指した適切な支援を行います。</p>
<p>身体等の介護</p>	<p>利用者の状況に応じて適切な技術をもって、食事・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。</p>
<p>訓練の実施</p>	<p>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。</p>
<p>生活相談</p>	<p>利用者及び家族等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。</p>
<p>健康管理</p>	<p>利用者の投薬管理や疾病予防に努めるとともに、嘱託医師により、健康診断日を設定して健康管理を行います。また、医療機関との連絡調整や協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。</p>
<p>生活介護</p>	
<p>食事の提供</p>	<p>希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。</p>
<p>入浴又は清拭</p>	<p>入浴について必要に応じて介助や確認を行います。利用者の心身の状況により、入浴が困難な場合には清拭を行うなど適切な方法で実施します。</p>
<p>身体等の介護</p>	<p>利用者の状況に応じて適切な技術をもって、食事・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。</p>
<p>生産活動</p>	<p>軽作業の生産活動の機会を提供します。以下の生産活動を行っています。</p> <p>① 万能オイル ② ミシンオイル</p> <p><工賃の支払い></p> <p>上記生産活動における事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として、生産活動に従事している利用者に支払います。</p>
<p>サービスの種類</p>	<p>サービスの内容</p>
<p>創作的活動</p>	<p>軽作業等の創作的活動の機会を提供します。</p> <p>以下の創作的活動を行っています。</p>

	① ええかつ（アート活動） ②パソコンサークル ③園芸
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。
生活相談	利用者及び家族等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。
健康管理	利用者の投薬管理や疾病予防に努めるとともに、嘱託医師により、健康診断日を設けて健康管理を行います。また、医療機関との連絡調整や協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。
訪問支援	必要に応じて利用者や家族の同意のもと利用者宅を訪問し、適切な相談・助言・援助等を行います。
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。

(2) サービス料金

【施設入所支援】

利用料金は、次表のとおりです。

	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下
利用料	5,121円	4,336円	3,495円	2,643円	1,924円
利用者負担額	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割

【生活介護】

利用料金は、次表のとおりです。

	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下
利用料	12,188円	9,015円	6,160円	5,435円	4,963円
利用者負担額	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割

<提供するサービスの料金とその利用者負担額について>

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。

利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（1割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※ 障がい福祉サービスの定率負担は、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かかわらず、それ以上の負担は生じません。

利用された各種サービスの利用料の1割にあたる金額の合計額と、負担上限月額を比較し、いずれか低い金額が利用者負担額となります。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

※ 介護給付費等について施設が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

【加算項目】

① 施設がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
施設入所支援			
夜勤職員配置体制加算 (I)	663円	左記の1割	夜間職員の勤務体制を手厚くしている場合、利用1日につき加算されます。
栄養マネジメント加算	132円	左記の1割	常勤の管理栄養士を配置し、栄養ケア計画を作成して栄養管理を行っている場合、利用1日につき加算されます。
生活介護			
福祉専門職配置等加算 (I)	164円	左記の1割	生活支援員のうち、有資格者が一定割合以上の場合、利用1日につき加算されます。
人員配置体制加算 (I)	2,887円	左記の1割	通常より手厚い人員配置を行っている場合、利用1日につき加算されます。

じょうきんかん ごしよくいんとうはいち 常勤看護職員等配置 加算（Ⅱ）	329円	左記の1割	かんごしよくいん じょうきんかんさん めいじょうはいち 看護職員を常勤換算で2名以上配置して おり、告示556号別表第1に掲げる者に支援を 行っている場合、利用1日につき加算され ます。
---	------	-------	---

② 施設がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

かさんこうもく 加算項目	りようりょう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	ない 内 容
しせつにゆうしよしえん 施設入所支援			
にゆうしよじとくべつしえんかさん 入所時特別支援加算	331円	左記の1割	サービス利用の初期段階（入所から30日 間）において、利用1日につき加算されま す。
にゆういん がいはくじかさん 入院・外泊時加算 （Ⅰ）	3,539円	左記の1割	利用者が病院等に入所した場合や居宅へ外 泊した場合等に、1日につき加算されま す。
にゆういんじしえんとくべつかさん 入院時支援特別加算	6,204円	左記の1割	利用者が入院した際、病院等との連絡調 整や入院期間中の被服の準備等一定の支 援を行った場合、1月に1回加算されま す。 （90日を超える入院期間が4日未満）
にゆういんじしえんとくべつかさん 入院時支援特別加算	12,409円	左記の1割	利用者が入院した際、病院等との連絡調 整や入院期間中の被服の準備等一定の支 援を行った場合、1月に1回加算されま す。 （90日を超える入院期間が4日以上）
つういんしえんかさん 通院支援加算	188円	左記の1割	利用者が病院又は診療所に通院する際に 職員が同行、支援した場合に加算されま す。月2回まで加算されます。
ふくし かいごしよくいん 福祉・介護職員 処遇改善加算（Ⅰ）	円		
ふくし かいごしよくいんとう 福祉・介護職員等 特定処遇改善加算	円		

ベースアップ等 支援加算 しえんかさん	円		
---------------------------	---	--	--

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
生活介護			
初期加算 しょきかさん	329円	左記の1割	サービス利用の初期段階（入所から30日間）において、利用1日につき加算されます。
福祉・介護職員 処遇改善加算（I） ふくし かいごしょくいん	円		
福祉・介護職員等 特定処遇改善加算 ふくし かいごしょくいんとう とくていしよくかいぜんかさん	円		
ベースアップ等 支援加算 しえんかさん	円		

6 その他の費用について

【施設入所支援】

内容	料金	備考
食費 しょくひ	1,400円（日額） ① 朝食 1食につき 300円 （うち食材料費 240円） ② 昼食 1食につき 550円 （うち食材料費 280円） ③ 夕食 1食につき 550円 （うち食材料費 280円）	1日につき、左記の食費や光熱水費をお支払いいただきますが、市町村より「軽減措置適用者である」との決定を受けている方は、事前にその旨の記載のある障害福祉サービス受給者証のご提示をお願いいたします。 ※光熱水費については、月額12,000円とさせていただきます。
光熱水費 こうねつすいひ	395円/日 （月額 12,000円）	月の途中での入退所・入院・外泊に関わらず費用負担が発生いたします。

きょうようごらくひ 教養娯楽費	じっぴ 実費	レク・創作活動等備品及び材料費
がいしゅつぎょうじなど 外出行事等の しよけいひ 諸経費	じっぴ 実費	がいしゅつぎょうじさいしよくじだいきんごらくしせつ 外出行事の際の食事代金や娯楽施設 等の入館料等は自己負担となります。 にゅうかんにりょうなどじこふたん
りびようだい 理美容代	じっぴ 実費	れいほうもんりびよう 例：訪問理美容 3,000円（理容） 4,200円（毛染め）
せんたくだい 洗濯代	むりよう 無料	げんそくせんたく 原則として洗濯にかかる費用は無料と なりますが、クリーニングは各自で 負担いただきます。 かくじご
いりょうえいせい 医療・衛生 ざいりょうひ 材料費	じっぴ 実費	もっぱらこじんとして使用する医療・衛 生材料等の費用 せいざいりょうなどひよう ※原則として、医療・衛生材料は各 自でご購入いただきます。 げんそくいりょうえいせいざいりょうかく じごこうにゅう
その他	じっぴ 実費	もっぱらこじんとして使用する消耗品及 び器具や備品等 びきぐやびひんなど ※持込みもできます。 もちこ

せいかつかいご
【生活介護】

ないよう 内 容	りょうきんりょうきん 料 金 料 金
そうさくてきかつどうかかざいりょうひ 創作的活動に係る材料費	じっぴそうとうがく 実費相当額
にゅうよくかかこうねつすいひ 入浴サービスに係る光熱水費	かいじっぴそうとうがく 1回につき実費相当額
にちようひんひじっぴ 日用品費の実費	じっぴそうとうがく 実費相当額
しよくじていきょうかかひよう 食事の提供に係る費用	ちゅうしよくしよくにつき 550円 （うち食材料費 280円） しよくざいりょうひえん

<p>キャンセル料（利用者の病状の急変や急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません）</p>	<p>7日前までのご連絡の場合</p> <p>キャンセル料は不要です。</p>
	<p>7日前以降のご連絡の場合</p> <p>1食につき、食材料費をいただく場合があります。</p>
<p>その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費</p>	<p>通院付き添い費 1,000円/1回</p> <p>その他実費相当額</p>

サービスの種類	サービスの内容
<p>日常生活上必要となる諸費用</p>	<p>日用品費、保健衛生費、教養娯楽費等、及び余暇活動の一環として取り組まれる活動に必要な費用等、利用者に負担していただくことが適当な費用は、実費を負担していただきます。</p>
<p>預り金管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の希望により、金銭管理サービスをご利用いただけます。 ・お預かりするもの：現金・通帳・年金証書・印鑑 等 ・保管管理者：施設長 金瀬 真弓 ・管理方法：入出金については、責任をもって行います。 <p>出納帳は、毎月保管管理者が確認を行い、利用者及び家族等はいつでも閲覧することができます。</p>

【その他】

<p>サービス提供記録の保存</p>	<p>サービス提供日から5年間保存します。</p>
<p>サービス提供記録の閲覧</p>	<p>午前10時～午後3時</p>

<p>サービス提供記録の 複写物の交付</p>	<p>複写に際しては、1枚につき10円（モノクロ）50円（カラー） いただきます。 ※他の利用者の個人情報記載されている記録物に関しては個人情報保護の観点から、複写できないものがあります。</p>
-----------------------------	--

7 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

<p>利用者負担額 その他の費用の 支払い方法 について</p>	<p>利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月15日前後に利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>①事務所窓口での現金支払い</p> <p>②銀行振込 【振込先】 三菱UFJ銀行 針中野支店（048） 普通）1136542 社会福祉法人 嘉誠会 理事長 山本 真澄</p> <p>また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>
--	--

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3ヶ月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

8 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに施設にお知らせください。

(2) 施設障がい福祉サービス計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「施設障がい福祉サービス計画」を作成します。作成した「施設障がい福祉サービス計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いします。

(3) 施設障がい福祉サービス計画の変更等

「施設障がい福祉サービス計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

9 虐待の防止について

施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）」を遵守するとともに、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	施設長	金瀬 真弓
-------------	-----	-------

- ② 相談窓口担当者：サービス管理責任者 松田 光

- ③ 成年後見制度の利用支援をおこないます。

- ④ 苦情解決体制の整備をおこないます。

- ⑤ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するために研修の実施（研修方法や研修計画など）をおこない、研修を通じて従業員の人権意識や知識・技術の向上に努めます。

- ⑥ 従業員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、従業者が利用者の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

- ⑦ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>施設は、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、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○施設及び施設の使用する者（以下「従業者」という。）は、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。</p> <p>○また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後も継続します。</p> <p>○施設は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
--------------------------------	--

<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>○ 施設は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、利用者の家族の個人情報を他の障がい福祉サービス事業者等に提供しません。</p> <p>○ 施設は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>○ 施設が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>
----------------------	--

1.1 緊急時の対応方法について

- ① サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他の必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行うなどの必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。
- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他の必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先：電話番号 06-6609-4510 (対応可能時間 9:00~17:00)

1.2 協力医療機関について（歯科診療を含む）

協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。

(1)

医療機関名称	山本医院
院長名	山本 嘉治
所在地	〒546-0013 大阪市東住吉区湯里2-5-11
電話番号	06-6704-2982

しん 診	りょう 療	か 科	げ か いちようか 外科、胃腸科 こうもんか せいけいげ か 肛門科、整形外科、 リハビリテーション科、 ほうしゃせんか ざいたく いりょう 放射線科、在宅医療	にゅういんせつ び 入院設備	なし
---------	----------	--------	--	-------------------	----

(2)

いりょう きかんめいしやう 医療機関名称	やまもと し か 山本 歯科				
い いん ちょう めい 医 院 長 名	やまもと ます お 山本 倍生				
しよ ざい ち 所 在 地	〒546-0013 おおさか し ひがしすみよし く ゆ ざと 大阪市 東 住吉区 湯里 2-5-10 パステル 針中野 2F				
でん わ ばん ごう 電 話 番 号	06-6797-2202				
しん りょう か 診 療 科	し か しやうに し か 歯科、小児歯科	にゅう いん せつ び 入 院 設 備	なし		

1 3 事故発生時の対応方法（契約書第 8 条参照）

当施設が利用者に対して行う施設入所及び生活介護サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、当施設が利用者に対して行ったサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市 町 村	し ちょう そん めい 市 町 村 名	おおさかし 大阪市
	たんとうぶ か めい 担 当 部 ・ 課 名	おおさかし ふくしきよく しやう しょう しゃしきくぶ うんえいしどうか 大阪市 福祉局 障がい者施策部 運営指導課
	でん わ ばん ごう 電 話 番 号	06-6241-6527（ガイダンス③）
ほ けん か にゅう 保 険 加 入	ほんしせつ か き そんがいばいしやう ほ けん か にゅう 本施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。 ほ けんが いしやめい みつ い すみともかいじやう か さい ほ けんかぶしきが いしや 保険会社名：三井住友海上火災保険株式会社 ほ けんめい しやかいふくししせつ じぎやうしやそうごうほしやうせいど 保険名：社会福祉施設・事業者総合保障制度 かい ご ほ けん しやかいふくし じぎやうしやそうごう ほ けん 介護保険 社会福祉事業者総合保険 ほ しやう がいよう ばいしやうせきにん 保障の概要：賠償責任	

14 非常災害時の対策

<p>非常時の対応</p>	<p>別途定める「ヴァンサンクの郷 消防計画」により対応いたします。</p>
<p>平時の訓練</p>	<p>別途定める「ヴァンサンクの郷 消防計画」に則り、夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を年2回実施します。</p>
<p>防災設備</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自動火災報知機 あり ・ スプリンクラー設備 あり ・ 誘導灯 あり ・ 非常通報装置 あり ・ 非常用電源 あり ・ 消火器 あり <p>・ カーテン等は防災機能のある物を使用しています。</p> <p>・ 震災に備えての備蓄（食糧2日分・飲料水1.5日分） （その他、防寒シート・ガーゼ・ロープ・給水バッグ等）</p>
<p>消防計画</p>	<p>消防署への届出日：平成23年4月1日 防災管理者：施設長 金瀬 真弓</p>
<p>保険加入</p>	<p>本施設は、下記の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>保険会社名：三井住友海上火災保険株式会社 保険名：社会福祉施設・事業者総合保障制度 介護保険 社会福祉事業者総合保険 保障の概要：賠償責任</p>

15 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した施設障がい福祉サービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【施設の窓口】のとおり）

本施設では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本施設に対するご意見などもいただいています。本施設への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

第三者委員 氏名： 澤田 安誠 [所属]： 医療法人 嘉誠会 他2名

- (2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- ① 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行います。
- ② 相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、対応を決定します。
- ③ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。

<p>【施設の窓口】</p> <p>苦情受付窓口：(担当者) 長野 祐樹</p> <p>苦情解決責任者：施設長 金瀬 真弓</p>	<p>所在地 大阪市東住吉区公園南矢田</p> <p>3-13-22</p> <p>電話番号：06-6609-4510</p> <p>ファックス番号：06-6609-4511</p> <p>受付時間：午前9：00～午後5：00</p>
<p>【市区町村の窓口】</p> <p>各出身市区町村(障害福祉サービス受給者証支給市区町村)</p>	<p>所在地 大阪市東住吉区東田辺</p> <p>1-13-4</p> <p>東住吉区保健福祉センター 保健福祉課(保健福祉)</p> <p>電話番号：06-6647-9986</p> <p>ファックス番号：06-6633-8270</p> <p>受付時間：月～金曜日(祝日を除く) 午前9：00～午後5：30</p>
<p>【公的団体の窓口】</p> <p>大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」</p>	<p>所在地 大阪府中央区中寺1-1-54 大阪社会福祉指導センター内</p> <p>電話番号 06-6191-3130</p> <p>ファックス番号 06-6191-5660</p> <p>受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 午前10時～午後4時</p>

16 心身の状況の把握

施設障がい福祉サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

17 連絡調整に対する協力

施設障がい支援施設は、施設障がい福祉サービスの利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

18 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

施設障がい福祉サービスの提供に当たり、地域及び家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者等及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

19 サービス提供の記録

- ① 施設障がい福祉サービスの実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- ② 施設障がい福祉サービスの実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、施設に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

20 健康管理

施設障がい支援施設は利用者の健康保持のために適切な措置を講じるとともに、年2回の健康診断を全利用者に対して行います。(係る費用は施設が負担します)

21 施設障がい福祉サービスサービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

2 2 施設ご利用の際にご留意いただく事項

<p>感染症対策</p>	<p>施設は利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを、医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで施設利用が出来ない場合があります。</p>
<p>設備・器具の利用</p>	<p>施設内の設備、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、賠償していただく場合があります。</p>
<p>貴重品の管理</p>	<p>貴重品につきましては、預かり金管理サービスをご利用ください。また貴重品の破損・紛失については責任を負いかねます。</p>
<p>喫煙</p>	<p>敷地内禁煙です。</p>
<p>宗教活動 政治活動 営利活動</p>	<p>利用者の思想、信仰は自由ですが、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。</p>

2 3 第三者評価の実施状況

<p>実施している</p>	<p>実施していない</p>
<p>【実施日： 年 月 日】</p>	<p>【評価機関</p>
<p>名：]</p>	
<p>【結果の開示状況：</p>	<p>】</p>

24 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	ねん 年	がつ 月	び 日
-----------------	---------	---------	--------

25 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	ねん 年	がつ 月	び 日
-----------------	---------	---------	--------

上記内容について、「大阪府指定障害者支援施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年大阪府条例第108号）」第8条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

施設	所在地	おおさか しひがしすみよし くこうえんみなみや た 大阪市東住吉区公園南矢田3-13-22
	法人名	しゃかいふくし ほうじん か せいかい 社会福祉法人 嘉誠会
	代表者名	り じ ち ょ う やまもと ま す み 理事長 山本 真澄
	施設名	しょうがいしゃしえんしせつ 障害者支援施設 ヴァンサンクの郷
	説明者氏名	しせつち りょう かなせ まゆみ 施設長 金瀬 真弓

上記内容の説明を施設から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	