

きょうどうせいかつえんじょ ぐるーぷほーむ じゅうようじこうせつめいしょ
共同生活援助（グループホーム）重要事項説明書

じゅうようじこうせつめいしょ とうじぎょうしょ りようけいやく ていけつ きぼう かた
重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に
たい しゃかいふくしほうだい じょう だい じょう もと とうじぎょうしょ がいよう ていきょう
対して、社会福祉法第76条、第77条に基づき、当事業所の概要や提供
さい び す ないよう けいやくじょう ちゅうい せつめい
されるサービスの内容及び契約上ご注意いただきたいことを説明するも
のです。

もく じ
目 次

- さい び す ていきょう じぎょうしゃ
1. サービスを提供する事業者 …………… 1
- りようじぎょうしょおよ ぎょうどうせいかつじゅうきよ
2. 利用事業所及び共同生活住居 …………… 1
- さい び す せつびとう がいよう
3. サービスにかかる設備等の概要 …… 1. 2
- しよくいん はいちじょうきょう
4. 職員の配置状況 …………… 2. 3
- ていきょう さい び す
5. 提供するサービス …………… 3. 4. 5. 6
- りようりょうきん
6. 利用料金 …………… 6. 7
- くじょう うけつけ
7. 苦情の受付について …………… 7
- ぼっくあっぷしせつ
8. バックアップ施設 …………… 7
- きょうりょくいりょうきかん
9. 協力医療機関 …………… 8
- ひじょうさいがいじ たいさく
10. 非常災害時の対策 …………… 8
- じ こ およ きゅうびょうとう たいおう
11. 事故及び急病等の対応 …………… 8
- ぎやくたいぼうしおよ しんたいこうそく きんし
12. 虐待防止及び身体拘束の禁止 …………… 8
- とうしせつ りようじょう ちゅういじこう
13. 当施設ご利用上の注意事項 …………… 8

とうじぎょうしょ はちのへし してい う
当事業所は、八戸市の指定を受けています。

へいせい ねん がつ にちしてい じぎょうしょばんごう
(平成28年4月1日指定 事業所番号 0220300263)

1. サービスを提供する事業者

事業者名称	社会福祉法人 東幸会
所在地	青森県八戸市大字大久保字生平44番地77
電話番号	0178-35-2002
代表者氏名	理事長 伊藤 友子
法人設立日	平成6年3月9日

2. 利用事業所及び共同生活住居名

事業所の種類	共同生活援助（グループホーム）第2種社会福祉事業
主たる対象者	知的障害者
目的	知的障害者に対する地域生活の支援及び居住支援
名称	グループホーム 東幸園
管理者	工藤 知輝
サービス管理責任者	古川 かずみ
事業所の所在地	青森県八戸市大久保沢目1-1、1-2
事業所電話番号	0178-51-6691
事業所の運営方針	1. 地域生活の援助及び支援によるより質の高いサービスの提供。 2. 利用者中心の援助及び支援。
利用定員	12名
利用共同生活住居	大久保の里「暖」、大久保の里「笑」
住居所在地	青森県八戸市大字大久保字沢目1-1、1-2
住居電話番号	0178-51-6691（大久保の里「暖」）
開設年月日	「暖」平成28年4月1日、「笑」平成30年7月1日

3. サービスに係る設備等の概要

(1) 建物の概要

構造	「暖」木造 地上1階 「笑」木造 地上1階
延床面積	「暖」226.17㎡ 「笑」192.45㎡ （建築基準法の規定による検査済証記載）

(2) 施設設備の概要

施設設備の種類	室数 (暖笑共通)	備考
居室 (一人部屋)	各6室	6帖 (収納含)
リビング・ダイニング キッチン	各1室	「暖」21帖 「笑」28帖
浴室	各1室	脱衣室別
トイレ	各2室	2箇所 (洋式)
洗面所	各3箇所	脱衣室 (1箇所) 居住廊下 (2箇所)
消防設備	各1式	消防法に定める消防設備の設置 (消火器・スプリンクラー・自動火災 報知機 火災通報装置・誘導灯)

(3) 居室について

- 入居開始時や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
状況等により事業者でその可否を決定します。必ずしもご希望に添えない
場合があります。
- 利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、
利用者と法定代理人または身元引受人と協議のうえ決定するものとします。

4. 職員の配置状況

職員の配置については、厚生労働大臣の定める指定基準を遵守し、以下の職種の
職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

職種	常勤	非常勤
1. 管理者		1名 (東幸園副園長兼任)
2. サービス管理責任者	1名 (生活支援員兼任)	
3. 生活支援員	3名 (専従) 1名 (サービス管理責任者兼任)	
4. 世話人	0名 (専従)	4名 (専従)

<職員しよくいんの勤務体制きんむたいせい>

職 種 <small>しよく しゆ</small>	勤 務 体 制 <small>きんむたいせい</small>
1. 管理者 <small>かんりしや</small>	8：30～17：30
2. サービス管理責任者 <small>さーびすかんりせきにんしや</small>	8：30～17：30
3. 生活支援員 <small>せいかつしえんいん</small>	夜勤 <small>やきん</small> 15：30～翌日 <small>よくじつ</small> 9：30 日半 <small>にちはん</small> 9：00～13：00
4. 世話人 <small>せわにん</small>	日① <small>にち</small> 6：30～10：30 / 15：00～19：00 日② <small>にち</small> 6：30～15：30 日③ <small>にち</small> 9：30～18：30 早半 <small>はやはん</small> 6：30～10：30 遅半 <small>おそはん</small> 15：00～19：00

5. 提供ていきようするサービス

当事業所とうじぎょうしょでは、利用者りようしやに対して以下いかのサービスさーびすを提供ていきようします。

(1) 障害者総合支援法 <small>しょうがいしやそうごうしえんぽう</small> *1に基づく訓練等給付費 <small>くんれんなどきゅうふひ</small> から給付 <small>きゅうふ</small> されるサービス <small>さーびす</small>
(2) 訓練等給付費対象外サービス <small>くんれんなどきゅうふたいしょうがい</small> (利用者負担 <small>りようしやふたん</small> によるサービス <small>さーびす</small>)

*1 「障害者しょうがいしやの日常生活にちじようせいかつおよ及び社会生活しゃかいせいかつを総合的そうごうてきに支援しえんするための法律ほうりつ」

(1) 障害者総合支援法に基づく訓練等給付費から給付されるサービス

<サービス概要>

① 日常生活のサービス

種類	内容
食事準備	<ul style="list-style-type: none"> ○食材の調達は、職員が行います。 ○食事は職員が調理、準備します。
食事	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者の心身の状況や嗜好を考慮した内容の食事を提供します。 ○食事時間 朝食 7:00～7:30 昼食 12:00～12:30 (通所日除く、主に土日祝) 夕食 18:30～19:00 ○費用については、利用者負担となります。
入浴	<ul style="list-style-type: none"> ○毎日、入浴することができます。 ○入浴時間 16:00～21:00
清掃・整理整頓	<ul style="list-style-type: none"> ○居室は原則として利用者が行います。支援が必要な場合は職員が支援します。 ○共用部については、職員が行います。
洗濯・清潔	<ul style="list-style-type: none"> ○常に衛生的で清潔感のある衣類を身につけるよう、利用者が行う洗濯について必要に応じて支援します。 ○寝具類(シーツ・枕カバー・布団カバーなど)は、定期的に交換するよう支援します。(週1回程度)
安全管理	<ul style="list-style-type: none"> ○基本的に夜間の安全確認は夜勤職員が定時巡回して行います。 ○その他、緊急を要する場合は緊急連絡網等を用い対応します。
相談・支援	<ul style="list-style-type: none"> ○利用者・家族からの相談について誠意を持って応じ、可能な限り必要な支援を行います。

②保健医療のサービス

種類	内容
健康管理	<p>○疾病予防等日常の健康管理に努めます。</p> <p>○利用者の病状急変などの緊急時は、速やかに医療機関等に責任を持って引き継ぎます。</p>
服薬管理	<p>○薬の管理が必要な利用者の薬は、職員が管理します。</p>
通院・処置	<p>○基本的に怪我や病気等で医療機関への通院が必要な場合は、職員が支援・付添を行います。(送迎・付添いは有料)</p> <p>○その他、通院の必要がない処置については、家庭治療を超えない範囲で行います。</p>

③社会活動のサービス

種類	内容
社会生活	<p>○日常生活に必要な意思疎通について個々人に応じた対応を支援します。</p> <p>○必要に応じて個々人の能力に応じた方法で金銭が管理できるよう支援します。</p> <p>○社会生活を円る一環として、必要な情報を提供します。</p> <p>○その他、くらしに必要な支援を個々人に応じて支援します。</p>
余暇活動	<p>○利用者の希望や嗜好に応じ、余暇活動を支援します。</p>
日中活動	<p>○日中活動先との連絡調整をします。また、個々人の希望や本人の状態を考慮し、本人の活動の場を検討します。</p>

(2) 訓練等給付費支給対象外サービス (利用者負担によるサービス)

種類	内容
社会生活上の便宜	<p>○教養娯楽・外出・レクリエーション等、職員が相談を受けます。</p> <p>○必要な経費は利用者に負担していただきます。</p>
日常生活上必要となる諸費用	<p>○日常生活品の購入代金などは利用者に負担していただきます。</p>
金銭管理	<p>○年金、預り金については、利用者の希望により、東幸園預り金等管理規程により管理します。</p>

(3) その他

種類	内容
記録の管理	○利用者の記録や情報を適切に管理し、所定の期間保管します。
代行サービス	○公共機関への事務手続き（申請代行、書類提出他）などの代行サービスを行います。（公用車使用時有料、切手代実費有料）
送迎・付添いサービス	○利用者の特別な事情（冠婚葬祭、買い物外出、通院、入院等）において、希望により、東幸園福祉有償運送や送迎・付添いサービス、他事業所移動支援が利用できます。（有料）

※ 代行サービス、送迎サービス、付添いサービス時には料金を請求させていただきます。
 （代行サービス、送迎サービス時は、1km未満で25円、1kmを超える毎に25円追加となります。付添いサービス時の所要時間・待機時間は15分未満で100円、15分を超える毎に100円追加となります）

6. 利用料金

(1) 入居費用

家賃	○月額 30,000円 *日割り計算有り。月途中での入居及び退居(1,000円/1日) *市町村家賃補助該当者、月額上限10,000円補助有り。
共益費 (光熱水費等)	○実費 *日割り有り。月途中での入居及び退居(500円/1日) (電気、水道、灯油、浄化槽、新聞、町内会費等)
食費	○実費 *月途中での入居及び退居(400円/1食) (食材、調味料、ラップ、ホイル等)
日用品費 (消耗品費等)	○実費 *日割り有り。月途中での入居及び退居(70円/1日) (トイレットペーパー、ハンドペーパー、手洗い石けん、消臭剤等)
金銭管理等 サービス費	○月額 2,000円 *日割り無し。

※ 共益費、食費、日用品費に関しては、実費となります。

(2) 利用料

- ・利用料は別紙「利用料金確認表」の内容にしたがってお支払いただきます。
- ・金額が変更される場合は、その都度「利用料金確認表」にて確認させていただきます。
- ・利用料（利用者負担金）は、サービス利用月末に締め、翌月10日までに請求します。請求月の20日までにお支払ください。

(3) 支払方法

- ・原則として指定金融機関からの自動口座引き落としでお願いします。
- ・指定金融機関：青森銀行。
- ・手数料はかかりません。

7. 苦情の受付について

(1) 当事業所の苦情受付

当事業所の 利用相談窓口	○窓口担当者 グループホーム東幸園 サービス管理責任者 古川 かずみ ○利用時間 24時間365日対応 ○電話番号 0178-51-6691 ○担当者及びグループホーム職員が不在の時は、 障害者支援施設東幸園まで申し出ください。 ＊電話番号 0178-35-2002
-----------------	---

(2) 行政機関その他の苦情受付

八戸市障がい福祉課	0178-43-9343 八戸市内丸1丁目1-1
サービス利用に関する苦情・ご相談に関しては、各支給決定自治体の担当課までご相談ください。	
青森県運営適正化委員会	017-731-3039 青森市中央3丁目20-30

8. バックアップ施設

施設名	社会福祉法人東幸会 障害者支援施設東幸園
所在地	青森県八戸市大字大久保字生平44番地77
電話番号	0178-35-2002
連携体制	24時間の電話対応・緊急時の支援（災害・急病時等）の支援

9. 協力医療機関

医療機関の名称	①みちのく記念病院（精神科・内科・神経科等）
電話番号	0178-24-1000 八戸市小中野1丁目
所在地	②えと歯科医院（歯科・訪問歯科等） 0178-47-8117 八戸市鳥屋部町1番地

10. 非常災害時の対策

防災訓練	年間計画により定期的に避難訓練及び消火訓練等を利用者も参加して実施します。
防災設備	消防法に定める設備（スプリンクラー、消火器、非常口等）及び防災カーテン、非常用持ち出し備品一式。

11. 事故及び急病等の対応

事故予防及び発生時の対応	利用者の安全確保のため、日常的に事故・怪我の予防に努めます。万が一事故・怪我、急病等の事態が生じた場合、速やかに医療機関及び関係機関へ連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、ご家族へ状況をお伝えします。
--------------	--

12. 虐待防止及び身体拘束の禁止

虐待防止及び身体拘束禁止への対応	虐待防止法及び厚生労働省通知「事業所の虐待防止の手引き・身体拘束禁止マニュアル等」に従い、日常的に虐待防止及び身体拘束禁止に努めます。また、外部研修及び事業所内研修を行い、日頃から虐待防止への意識を高めていきます。
------------------	---

13. 当事業所ご利用上の注意事項

来訪・面会	○来訪・面会は自由です。来訪時にはご連絡をお願いします。
外出・外泊	○基本的に自由です。事前に職員にご連絡ください。
居室・設備・器具の利用	○居室や設備等のご利用に際し、利用者の過失により破損等生じた場合は、賠償していただくことがあります。また、他利用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。
喫煙・飲酒	○喫煙については、健康面での相談のうえ所定の場所で可能です。 ○飲酒については、健康面での相談のうえ可能です。
貴重品の管理	○利用者の自己責任において管理していただきます。但し、管理の難しい方は担当者が相談を受けます。
宗教・政治活動	○思想・信教は自由ですが、勧誘等の営利活動はご遠慮ください。

