

生活介護事業所かりん
重要事項及びサービス内容説明書

2026 年 6 月改訂

あなたに対する生活介護サービスの提供開始にあたり、社会福祉法第 76 条及び「障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律に基づく指定障がい福祉サービス事業」の規定に基づき、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. 事業者

事業者の名称	社会福祉法人 西中国キリスト教社会事業団
事業者の所在地	広島県廿日市市原 10362 番地の 2
代表者名	理事長 西嶋 佳弘
電話番号	(0829) 38-0011
設立年月日	1967 (昭和 42) 年 3 月 28 日

2. ご利用の事業所

事業者の名称	生活介護事業所かりん
事業者の所在地	広島市西区小河内町 1 丁目 13 番 3 号
管理者の氏名	管理者 須佐美 愛子
電話番号	(082) 232-4274
ファクシミリ番号	(082) 232-4284
指定事業所番号	広島県指定第 3410214054 号

3. 通常の事業の実施地域

実施地域	広島市西区・中区
------	----------

4. ご利用事業所であわせて実施する他の事業

事業者の種類	広島県知事の事業者指定	指定番号	利用 定数
	指定年月日又は事業開始年度		
生活介護(共生型)	2018(平成 30) 年 11 月 1 日 (開始)	広島市 3410214054 号	32 名

5. 事業の目的と運営の方針

事業の目的	障がい者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律（以下「法」という）の定めるところにより、ご契約者（利用者）が可能な限りその居宅において、豊でかつその能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように支援すると共に、ご家族の心身の負担の軽減を図ることを目的とします。
-------	---

施設運営の方針	事業の運営、サービスの提供にあたっては関係法、省令、告示に適合することはもとより、次のことを基本方針とします。 (1)利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行なうと共に、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ります。 (2)利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）の自己決定を尊重し選択利用に必要な情報を適切に提供し、意向に沿ったサービスの提供に努めます。 (3)正当な理由なくサービスの提供を拒まずまた、サービス提供にあたっては事業者及び福祉、保健、医療や公私のサービス、地域と連携し効果的なサービス提供に努めます。
---------	--

6. 主な施設、設備

設備の種類	数	面 積
食堂	1 室	98.8 m ²
機能訓練室	1 室	44.8 m ²
静養室	1 室	7.8 m ²
相談室	1 室	16.9 m ²
一般浴室	1 室	32.8 m ²

7. ご利用事業所の職員体制

職 種	員 数	勤務体制
生活相談員	3 名 (2 名兼務)	8 時 00 分～17 時 30 分
看護職員	4 名	8 時 45 分～16 時 15 分
介護職員	17 名以上 (3 名兼務)	8 時 00 分～17 時 30 分

8. 営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日まで (但し 5 月 3 日～5 日、8 月 14 日～15 日、12 月 30 日から 1 月 3 日、3 月 31 日を除く)
営業時間	9 時 00 分～16 時 01 分 (送迎時間を除く)

9. 提供するサービス概要

(1) サービス内容

サービスの内容	提 供 方 針
迎え	希望される場合送迎します。但し、通常の事業実施地域外の利用者については実費をいただきます。
家族との情報交換	送迎時（家族送迎の場合は受入れ時）に当日のサービス実施上事業者が承知しておくべき事項（健康状態など）についてご家族などから情報の提供、連絡をしていただきます。
健康チェック	看護婦によりセンター到着後健康状態を把握いたします。必要な場合は主治医の指示、助言を受けご家族とご相談して対処いたします。
入浴	希望者で健康状態に異常が認められない方について入浴サービスを提供します。
昼食	温かい心のこもった給食を提供します。
休憩，午睡	昼食後午睡など休憩をとります。
機能訓練，レクリエーションなど	グループ単位又は個別に機能訓練やレクリエーション、アクティビティ（活性化）プログラムをいたします。
ティータイム	湯茶等により歓談休憩します。
送り	健康状態の変化の有無を確認した上でご家庭にお送りします。ご家族が送迎される場合はご家族にお引き渡しします。 なお、この時に一日の状態など必要事項をご家族にご報告をいたします。
相談	ご本人、ご家族の相談に応じます。
連絡調整	サービス上必要に応じて居宅介護支援所をはじめ関係サービス事務所などとの連絡調整をいたします。

(2) 個別支援計画

- ① 当事業所では、あなたの心身の状況やご希望、環境を踏まえて、機能訓練などの目標やそれを達成するための具体的なサービス内容を記載した個別支援計画を作成します。

(3) 安全、衛生

サービスの提供に用いる設備・器具等については、安全・衛生に常に注意します。

10. 利用料

(1) 利用料の額は、厚生労働省の告示の単価により下記の通りです。

①生活介護(共生型) (1 回利用の料金)

	共生型生活介護サービス費(Ⅰ)
サービス利用料金 (所要時間7時間以上8間未満)	697 単位
初期加算 (利用開始日から起算して30日 以内の期間のみ)	30 単位 (1 日につき加算)
生活介護福祉専門職員 配置等加算Ⅰ	15 単位/回
生活介護管理責任者 配置等加算	58 単位/回
欠席時対応加算	94 単位/回 (月4回を限度)
上限管理加算 (上限管理対象者のみ)	150 単位/月
送迎加算(片道)	10 単位/回
福祉・介護職員等 処遇改善加算Ⅰロ	総単位数に9.7%加算する
地域加算(5 級地)	所定単位数×10.61 円
利用者自己負担額	利用者負担割合・上限額による

〈提供するサービスの料金とその利用者負担額について〉

利用者負担は現在、サービスの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。

※障害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関わらず、それ以上の負担は生じません。

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

○ご家族等のご希望により、当事業所を利用者負担上限管理者に選任される場合にはサービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

(2) その他の利用料

① 食事代(おやつ代含む)	1 食	500 円
② 入浴料	1 回	125 円
③ おむつ代	1 回	100 円
④ 洗濯代	1 回	100 円

- ⑤ その他の原材料費（製作材料費等）
- ⑥ 障がい福祉サービス介護給付の適用を受けない部分については、（行事費等）利用料全額をお支払いいただきます。
- ⑦ 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者などに対して事前に文書で説明します。
- ⑧ 通常の事業実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から路程 1 キロメートルにつき 20 円を実費として徴収します。

11. 利用料の支払い方法

- (1) 当事業所では、あなたに対し、毎月 15 日までに、サービスの提供日、前月の利用料等の内訳を記載した利用料明細書を作成し、請求書に添付して送付します。
- (2) 毎月の利用料は、翌月 25 日にゆうちょ銀行指定口座より引き落としとなります。申込みお手続きにゆうちょ銀行の通帳と印鑑が必要となります。
（ゆうちょ銀行の口座引き落としによる支払が困難な方については、ご相談ください）。
例:4 月分 → 5 月 25 日引落
残高不足で引落出来ない場合は、末日に再引落となります。
- (3) 但し、介護保険法令に基づいて、保険給付を償還払い（いったんあなたが利用料の全額を支払い、その後市町村から 9 割分の払戻を受ける方法）の方法をご希望の場合は、お申し出ください。

12. 利用の中止、変更、追加

- (1) 利用予定日の前に、利用者の都合により、個別支援計画で定めたサービスの利用を中止する場合にはサービス実施日の前々日 17 時 45 分までに事業者申し出下さい。
- (2) 利用予定日の前々日までに申し出がなく、当日になって料の中止の申し出をされた場合、上記記載の通り欠席時対応加算をお支払いいただく場合があります。

13. サービス利用に関する留意事項

- (1) 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事業者にお知らせください。
- (2) サービス開始にあたって当事業所の従事者が予め承知しておくべき心身の状態や主治医からの注意事項、日常生活上利用者などが注意していることなど漏れなく知らせて下さい。

- (3) 利用当日は送迎時等に健康状態など従事者がその日のサービスに当たって承知しておくべきことを漏れなく知らせていただくこと。他の利用者に感染する恐れのある疾患等がある場合は、当日の利用を中止していただきます。
- (4) 利用日以降、感染の可能性がある疾患に罹患していることが判明した場合は、速やかに当事業所に連絡して下さい。
- (5) 事業所内の設備、器具を本来の用法に従ってご利用されず、破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
- (6) 他の利用者の迷惑になるような言動があり、他の利用者が耐えがたく従事者が工夫、努力してもいかんともしがたい場合は利用を中止していただくことがあります。

14. 保険給付請求のための証明書の交付

- (1) 乙は、法定代理受領サービスに該当しない生活介護サービスを提供した場合において、甲から利用料の支払いを受けたときは、甲に対して、サービス提供証明書を交付します。
- (2) サービス提供証明書には、提供した生活介護サービスの種類、内容、利用単位、費用等を記載します。

15. 事故発生時の対応及び損害賠償

- (1) 乙は、甲に対する介護サービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、保険者、甲の後見人、甲の家族、身元引受人等関係者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。
- (2) 前項の場合において、甲の生命・身体・財産に損害が発生した場合は、不可抗力及び甲と他の利用者間での問題から発生した損害による場合をのぞき、甲に対して損害を賠償します。ただし、甲または甲の家族に重大な過失がある場合は、損害賠償の額を減ずることができます。
- (3) 乙は、万が一の事故の発生に備えて、損害賠償責任保険に加入しています。
- (4) 甲の故意または重過失により、乙の施設または備品の利用につき通常の保守・管理の程度を超える補修等が必要となった場合には、その費用は甲が負担します。

16. 第三者評価の実施状況

なし

17. 苦情処理の概要

利用者からの苦情を処理するため講ずる措置の概要は、以下のとおりです。

措 置 の 概 要	
1.	利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、苦情解決責任者及び苦情受付担当者の設置、行政機関 ・相談・苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を置いている。また、担当者が不在の時は、基本的な事項については、だれでも対応できるようにするとともに、担当者に引き継いでいる。 常設の窓口 tel 082-232-4274 fax 082-232-4284 苦情解決責任者 (センター長) 神垣 栄 苦情受付担当者 (管 理 者) 須佐美 愛子
2.	円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順 ・苦情があった場合は、相談担当者が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、直接担当者からも事情を確認する。担当した居宅介護支援事業者に報告する。 ・管理者が、必要であると判断した場合には、管理者を含めた検討会議を開催する。（検討会議を開催しない場合も、必ず管理者まで処理結果を報告する。） ・検討の結果、翌日までには具体的な対応をする。 （利用者に謝罪する、とるべき処置の概要を説明しに行くなど。検討結果が出ない場合も、検討中であることを伝える。） ・苦情受付から処理までの記録を録り、保管し、再発防止に役立てる。
3.	その他参考事項 ・苦情に関する事実、処理の進捗状況等は、利用者へ経過報告する。 ・管理者は、朝礼時、処理中の苦情について進捗状況等を報告させる。 ・苦情処理は、利用者の居所または現場に赴くことを原則とする。 ・苦情処理の手法の研究、情報収集に努める。 ・苦情解決に客観性を確保するため、第3者委員に委嘱。 第3者委員 矢野 真弓 (090) 4102-7614

なお、下記においても苦情を受け付けております。

広島市健康福祉局 障がい福祉部 障がい自立支援課	所在地 広島市中区国泰寺町一丁目 6 番 34 号 電話番号 (082) 504-2148 ご利用時間 平日 8 時 30 分～17 時 15 時まで
-----------------------------	--

18. 虐待の防止について

利用者の人権の擁護・虐待の防止のために、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	管理者 須佐美 愛子
-------------	------------

(2) 成年後見制度の利用を支援します。

(3) 苦情解決体制を整備しています。

(4) 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

(5) 虐待防止委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の検討などを行います。

19. 身体拘束等の適正化について

身体拘束等の適正化を図るために、下記の対策を講じます。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置します。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

(3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施します。

20. 秘密保持と個人情報の保護について

事業者は、利用者及び家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉関係事業者における個人情報の適正な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いを務めるものとします。

(1) 事業者及び事業者の使用するもの(以下「従業者」という。)はサービスを提供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。

(2) 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においても継続します。

(3) 事業者は、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、従業者との誓約書で交わします。

21. その他

(1) 利用契約者について

① 当事業所利用者希望者との間に利用契約を行うにあたっては本「重要事項及びサービス内容説明書」の説明を行いその内容を了解した場合に書面をもって行います。

② 認知症老人等、意思能力に問題がある場合は、成年後見人制度を利用するか、またその程度にいたらない場合も契約の理解に難がある場合は、家族や地域福祉権利擁護制度の「生活支援員」(生活相談員)等の立ち会いを求めることがあります。