

障がい者支援施設高館の園重要事項説明書

当事業者は、利用者へ「生活介護」ならびに「施設入所支援」を提供します。

本重要事項説明書は、当事業者と利用契約締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当事業の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを、説明するものです。

◆◆ 目次 ◆◆

1. サービスを提供する事業者	1
2. 利用施設	1
3. サービスに係る設備等の概要	2
4. 職員の配置状況	2
5. 当施設が提供するサービス	4
6. 利用料金、負担軽減について	8
7. 入院・外泊の対応について	13
8. その他利用にあたって別途ご負担いただく利用料金	14
9. 利用料金のお支払方法について	15
10. 利用者の記録や情報の管理、開示について	15
11. 苦情の受付について	15

社会福祉法人ともり会
障がい者支援施設高館の園
当施設は岩手県の指定を受けています。
(岩手県指定 第0310800107号)

1. サービスを提供する事業者

名称	社会福祉法人ともし会
所在地	岩手県遠野市宮守町下宮守28-19-1
電話番号	0198-67-2266
代表者	理事長 遊田 啓悦
法人の設立年月	昭和61年11月

2. 利用施設

事業所番号	平成22年 4月 1日指定 岩手県 第0310800107号	
施設の名称	障がい者支援施設高館の園	
サービスの種類	生活介護	施設入所支援
主たる対象者	身体・知的・精神障害者	身体・知的・精神障害者
施設の所在地と連絡先	[高館の園] 岩手県遠野市宮守町下鱒沢33-216-5 電話:0198-66-2576	[高館の園] 岩手県遠野市宮守町下鱒沢33-216-5 電話:0198-66-2576
管理者	施設長 菊池昌浩	施設長 菊池昌浩
サービス管理責任者	君崎禎子	君崎禎子
施設の目的及び運営の方針	利用者が有する能力および適性に 応じ、自立した日常生活または、社会 生活を営むことが出来るよう、主として 日中において、身体機能や生活能力 向上のために必要な支援・援助を行う ことを目的とする。	利用者の、意思および人格の尊重 と、心身の健康とニーズ等の把握に努 め、常に利用者の立場に立った、その 人らしい生活が送れるよう、主として 夜間において施設支援を提供してい く。
施設の開設年月日	平成 6年 4月 1日	平成 6年 4月 1日
定員	50人	50人
営業日	日曜日から土曜日	
営業時間	午前9時00分から午後5時00分	
通常の事業の実施地域	岩手県全域	

3. サービスに係る設備等の概要

施設設備の種類		生活介護	施設入所支援	備考（面積等）	
居室	4人部屋		11室	29.2㎡	～備品～ ベット・ベットライト・床頭台・ナースコール・ケーブルテレビプラグ等 ほか、希望により扇風機・セフティーボックス等
	2人部屋		5室	17.0㎡	
	個室		2室	15.0㎡	
食堂（多目的ホール）		1室	1室		
医務室		1室	1室	静養室含む	
浴室		1室	1室	一般浴室と特別浴室があります。	
洗面所		2カ所	2カ所	ほか、洗面台のある居室もあります。	
トイレ		3カ所	3カ所		
機能訓練室		1室	1室		
相談室・会議室		1室	1室		
談話室		1室	1室	ほか、玄関に談話コーナーがあります。	
消火設備等		スプリンクラー・屋内消火栓・消火器等			

※ これらの設備利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

4. 職員の配置状況

職員の配置については、厚生労働省の定める指定基準を遵守しています。

当施設では、利用者に対して「生活介護」と「施設入所支援」を提供するものとして、下記の職種の職員を配置しています。

【生活介護】

〈職員の配置状況〉 R4. 4. 1 現在

(人)

職 種	配置人員	運営規程上の配置すべき人員		指定基準
	(常勤換算)	常勤	非常勤	
1. 施設長（管理者）	1	1		1
2. 施設長補佐	1	1		
3. サービス管理責任者	1	1		1
4. 医師	0.1		1	必要人数
5. 看護職員	3.0	2		1
6. 理学療法士又は作業療法士	1		1	必要人数
7. 生活支援員（介護福祉士17名）	28.8	26	11	1人以上
8. 栄養士	1	1		1
9. 調理員	5.4	4	2	
10. 事務員	2.0	2		
11. 介助員	0.3	1		

〈その他、専門的な支援等に係る職員の配置状況〉

職 種	配 置 状 況
1.生活支援員	当施設では、生活支援員の職員のうち、17人が介護福祉士であり、専門的なサービス提供に努めております。また、指定基準上求められる職員配置とし、より質の高いサービス提供に努めております。
2.看護職員	当施設では、常に看護職員を1名以上配置し、健康管理に努めております。

【施設入所支援】

〈職員の配置状況〉 R4. 4. 1 現在

(人)

職 種	常勤換算	常勤	非常勤	指定基準
1. 施設長 (管理者)	1	1		1
2. サービス管理責任者	1	1		1
3. 生活支援員 (介護福祉士等17名)	3	3		1人以上

〈その他、専門的な支援等に係る職員の配置状況〉

職 種	配 置 状 況
1.生活支援員 (夜勤職員)	当施設では、夜勤職員の配置を3人の体制でより安心・安全な夜間のサービス提供に努めております。
2.栄養士	<p>当施設では、利用者の日常生活状況や嗜好等を伺い、栄養士による栄養管理等を実施し、安心・安全な食事提供に努めているほか、利用者の状況により、医師の指示等に基づき療養食 (糖尿病食等) の提供を行うことができます。</p> <p>個別の栄養ケア計画に基づく、利用者個々の状況に応じた食事について、看護師その他の職員と連携した提供に努めております。</p>

<主な職種の勤務体制（標準的な時間帯における最低配置人員）>

職 種	生活介護	施設入所支援
1.サービス管理責任者	8:30～17:30 1名（土日0名）	
2.生活支援員	日勤（8:30～17:30） 0～1名 〃（9:00～18:00） 5～8名 早番（7:00～16:00） 3名 早出（6:30～15:30） 1～3名 早出半日（6:30～10:30） 0～1名 早番半日（7:00～11:00） 0～1名 午前半日（9:00～13:00） 0～2名 午後半日（14:00～18:00） 0～1名	夜勤（16:30～ 9:30） 3名
3.看護職員	日勤（8:30～17:30） 1～2名 早出（7:00～16:00） 0～1名 早出半日（7:00～11:00） 0～1名 午前半日（9:00～13:00） 0～1名 午後半日（14:00～18:00） 0～1名	
4.医師	月曜日（16:00～） 1名	

5. 当施設が提供するサービス

すべてのサービスは、「施設サービス計画」に基づいて行われます。この「施設サービス計画」は、利用者の自立生活を支援するため、様々な課題の解決を目的として当施設のサービス管理責任者が作成し、個別支援検討会で確認された後、利用者の同意をいただくものです。

なお、「施設サービス計画」の写しは、利用者に交付いたします。

<生活介護、施設入所支援共通>

①介護

適切な技術をもって、利用者の心身の状況に応じて自立支援、日常生活の充実のための介護等を提供します。

- リネン交換のほか、排せつの自立に必要な援助や、おむつの交換を行います。
- 離床、着替え、整容その他日常生活上必要な支援を適切に行います。
- 施設内外の清掃および整理整頓を行い、快適で清潔感のある施設環境をつくります。

②緊急時の対応

利用者の病状急変等の緊急時は、速やかに医療機関のほか、ご家族へ連絡をいたします。また、状況により通院の付き添いや、通院先での待機をお願いする場合があります。

③生活相談および連携

常に利用者の心身の状況や、生活環境等の的確な把握に努めます。また、生活支援員やサービス管理責任者等の職員が介護以外の日常生活に関することも含め、利用者やご家族に対し、適切な相談対応、助言、支援等を行い、常に連携を図ります。

④行事・レクリエーション

施設生活が、より活発で潤いのあるものとするため、月別行事計画に沿って食事会等の行事を行います。行事によっては、別途料金がかかることもあります。

〈生活介護〉

①入浴

利用者の身体の状況と希望等を伺ったうえ、できる限り自立して清潔保持が可能となるよう支援いたします。入浴が困難な場合には清拭やシャワー浴を行うなど、適切な方法で実施します。ただし、ご希望については、施設で対応できる範囲となります。

入浴日 火・金曜日（夏期は月・水・金曜日）

女性 9：30～11：30 男性 14：10～16：00

※ その日の都合により、時間帯が若干前後することがあります。

②リハビリテーション

機能訓練指導員及びリハビリ担当職員が中心に、利用者個々の心身の状態や、希望に沿ったリハビリテーションを行います。

○実施日時

理学療法（随時 9：00～17：00）

※ 利用者ごとの実施時間帯等は個別に調整します。

作業療法（火・金曜日 9：00～11：00）

※ 夏期は、金曜日のみ

〈施設入所支援〉

①居室

利用者の心身の状況や居室の空き状況により、ご希望に沿えない場合もありますが、基本的には、定員4名か2名の居室の利用となります。個室は、原則として短期利用者、または、入所後間もない方や体調不良者の利用となります。

居室変更の希望については、本人と他の利用者の状況を施設で判断し決定します。また、利用者の心身の状況により、居室を変更する場合は、本人（必要に応じご家族から）および同室となる利用者から、事前に了承を得たうえで変更します。

②食事の提供

利用者の心身の状況や嗜好を考慮し、年齢と障害の特性に応じた栄養および内容の食事を、適切な時間に提供しますが、希望や嗜好については、施設で対応できる範囲となります。

○食事時間帯 朝食（7：45～） 昼食（12：00～） 夕食（17：00～）

※ その日の都合により、時間帯が若干前後することがあります。

③健康管理

常に利用者の健康状況に注意し、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。

- 服薬は、医師の指示に従い、当施設の看護職員と相談のうえ、利用者の身体状況等にあつた支援を行います。
- 専門科への受診や継続的または遠方への受診が必要となった場合、または個人的な受診については、原則としてご家族で対応願います。なお、状況により施設での通院送迎も行いますが、業務の都合上ご希望の日に沿えないこともあるほか、遠野市以外の場合は、1km毎に37円をご負担していただきます。

- 嘱託医師による診察・治療

医療機関 岩手県立遠野病院

医師名 菅野 衛 (かんの まもる)

診療科 外科

診察日 月2回(隔週月曜日)

※ 医師の都合等により、診察日が変更するときは、事前にお知らせいたします。

- 協力医療機関1 (内科・消化器科・外科等) 岩手県立遠野病院
- 協力医療機関2 (精神科・内科) 遠野はやちねホスピタル
- 協力医療機関3 (皮膚科) 千葉医院
- 協力医療機関4 (歯科) 遠野市国民健康保険宮守歯科診療所
飯高歯科医院

④健康診断

定期健康診断は、年2回実施するほか、毎月健康チェック(検温、血圧・体重測定等)や血圧測定(検脈含む)を実施します。

(その他のサービス)

①理美容

専門業者の来園による理美容サービスを月1回以上実施しておりますが、業者の都合により、急遽日程変更や中止になることがあります。料金は実費が別途かかります。また、希望者が多い場合やご本人の状態により、実施日の変更やお断りすることがあります。

②あんま

毎週土曜日あんま師が来園します。希望される方は事前に職員に申し出ください。ただし、その日の希望者が多い場合は、次回の実施日になることもあります。(夏期の入浴週3回の期間のほか、行事等により中止になることもあります)

③行政手続代行

日常生活を営むのに必要な、行政手続の代行をご希望があれば行いますが、手続き日は、希望に沿えないときもありますので、事前に職員に申し出ください。なお、手続きにかかる経費はその都度お支払いいただきます。

④買い物支援

日用品の買い物等については、移動販売や衣類購入日等のほか、希望外出日をご活用くだ

さい。また、その他の買い物については、原則としてご家族の方等をお願いしますが、必要に応じて職員が買い物の代行をします。ただし、購入日については、希望に沿えないときがあります。

〈サービスご利用上の注意事項〉

①来訪・面会

必ず面会簿に必要事項を記載後、生活支援室にお寄りください。原則として7:00～18:00の時間帯でお願いします。なお、感染症蔓延の恐れ等の理由により、面会の制限をお願いすることもあります。

②外出・外泊

事前にお知らせいただくほか、当日までに生活支援室のカウンターにある「外出泊届出簿」に記載をお願いします。

③喫煙・飲酒

喫煙は、敷地内禁煙となっておりますのでご遠慮願います。

飲酒は、「飲酒についての誓約書」のとおりとなりますが、医師の許可が必要です。また、飲酒により他の利用者に迷惑をかけないようにお願いします。

④設備・備品

施設内の設備・備品は、用法に従ってご利用ください。故意に損害を与えた場合、修復または損害賠償をお願いすることがあります。

⑤金銭・貴重品等の管理

金銭・貴重品等の管理は、利用者およびご家族の方の責任において管理願います。また、ご希望があれば施設のセーフティボックスを無料で貸し出します。

自己管理が難しい方については、希望により預金通帳と通帳印鑑に限り、施設で責任を持ってお預かりしますが、その際は保管管理手数料をいただきます。

⑥宗教活動等

利用者の思想・宗教は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動や政治活動等および物品販売等の営利活動はご遠慮ください。

⑦その他

- 他人に迷惑をかけることなく、楽しく生活していただけるようにお願いします。また、ご自分で出来ることは積極的に行うようにしてください。
- 健康診断や防災訓練等には、特別な理由がない限り参加願います。
- 他の利用者の生命・身体・財産・信用を傷つけないでください。
- 当施設の設備または職員の生命・身体・財産・信用を故意に傷つけないでください。

〈個人使用の電化製品類の持ち込み等についてのお願い〉

- ① 各居室は、1人分のスペースが限られておりますので、必要以上に持ち込まないようにお願いします。
- ② テレビ画面の大きさは、耐震等の安全面から20型までとなります。

③ テレビやCDラジカセ等は、他の利用者の迷惑にならない程度の音量とし、使用時間についても、配慮をお願いします。

特に、テレビの使用時間は5時から23時までですが、5時から6時までと21時から23時まででは、イヤホン等の使用をお願いします。

また、同室者の身体状況等により、使用時間等が居室ごとに異なることもあります。

④ 安全面から、電気ポットの持ち込みは出来ませんが、常に談話室にポットを用意しておりますので、火傷に気をつけてご利用ください。

⑤ 電気毛布や、電気カイロ等の持ち込みはできませんが、施設内の室温は冬期でも常に20度以上に保たれております。それでも寒い時は、リネン類の貸し出しを無料で行っております。また、体調不良時のみ、必要に応じて電気毛布の貸し出しも無料で行っております。

⑥ 携帯電話の使用については、他の利用者に迷惑がかからないようお願いします。

また、医療機器等への影響が出る可能性があるときは、使用の制限をお願いする場合があります。

6. 利用料金、負担軽減について

(1) 当施設が提供するサービスと利用料金（契約書第5条、第6条）

食費・光熱水費を除き、サービス利用料金全体のうち9割が介護給付費等の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者は、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます（定率負担または利用者負担額といいます）。なお、介護給付費等が給付されるサービスの場合でも、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む※）については、一旦全額を事業者にお支払いいただきます。ただし、負担の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。

※ 償還払いとは、一旦、利用者がサービス利用料金全額を事業者に支払い、後に、支払額のうち9割が市町村から返還されるものです。

《1日あたりのサービス利用料金》

下記の料金表によって、サービス利用料金から、介護給付費等の給付額（全体額の9割）を除いた金額（全体額の1割＝利用者負担額）と食費・光熱水費の合計金額を、ご負担いただきます。（別途、個別減免等の負担軽減措置があります。）

〈生活介護・施設入所支援〉

1. 障害支援区分と 利用料 ①+②	区分2以下 8,880円	区分3 9,700円	区分4 10,870円	区分5 14,070円	区分6 17,540円
	※ 上記に加え、 ①福祉・介護職員処遇改善加算 生活介護：区分料金×22日×6.1% 入所支援：区分料金×30日×8.6% ②福祉・介護職員等特定処遇改善加算 生活介護：区分料金×22日×1.7% 入所支援：区分料金×30日×2.1% の料金が上乗せとなります。 ③ベースアップ加算 生活介護：区分料金×22日×1.1% 入所支援：区分料金×30日×2.8%				
①障害支援区分に 応じた利用料 (生活介護+施設入所支援)	6,020円 (4,530 +1,490)	6,840円 (4,960 +1,880)	8,010円 (5,620 +2,390)	11,210円 (8,200 +3,010)	14,680円 (11,080 +3,600)
②人員配置体制 加算等	(2,120円 人員配置体制加算) (150円 福祉専門職員等配置加算) 2,860円 (110円 常勤看護職員等配置加算 ※ 一定の条件により220円) (480円 夜勤職員配置体制加算)				
③送迎加算	100円(片道) ※送迎利用時のみ				
2. うち、介護給付 費等から給付さ れる金額	7,992円	8,730円	9,783円	12,663円	15,786円
3. サービス利用に 係る自己負担額 〔定率負担〕(1-2)	888円	970円	1,087円	1,407円	1,754円
4. 食費に係る自己 負担額	1日 1,400円				
5. 光熱水費に係る 自己負担額	1ヵ月 10,000円 (入退所月の日割り計算の場合1日322円)				
自己負担額合計 = 3 + 4 + 5	2,638円	2,720円	2,837円	3,129円	3,476円

〈生活介護のみ〉

1. 障害支援区分と 利用料 ①+②	区分2以下 6,910円	区分3 7,340円	区分4 8,000円	区分5 10,580円	区分6 13,460円
	※ 上記に加え、 ①福祉・介護職員処遇改善加算 生活介護：区分料金×22日×6.1% 入所支援：区分料金×30日×8.6% ②福祉・介護職員等特定処遇改善加算 生活介護：区分料金×22日×1.7% 入所支援：区分料金×30日×2.1% の料金が上乗せとなります。 ③ベースアップ加算 生活介護：区分料金×22日×1.1% 入所支援：区分料金×30日×2.8%				
①障害支援区分に 応じた利用料	4,530円	4,960円	5,620円	8,200円	11,080円
②人員配置体制 加算等	(2,120円 人員配置体制加算) 2,380円 (150円 福祉専門職員等配置加算) (110円 常勤看護職員等配置加算 ※ 一定の条件により220円)				
③送迎加算	100円 (片道) ※送迎利用時のみ				
2. うち、介護給付 費等から給付さ れる金額	6,219円	6,606円	7,200円	9,522円	12,114円
3. サービス利用に 係る自己負担額 〔定率負担〕(1-2)	691円	734円	800円	1,058円	1,346円
4. 食費に係る自己 負担額	520円 (昼食代)				
自己負担額合計 = 3 + 4	1,211円	1,254円	1,320円	1,578円	1,866円

※ 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、および食費、光熱水費といたします。

〔専門的な支援に係る利用料の主な加算内容について〕

○生活介護

- 人員配置体制加算 (I)： 利用者数 1.7 名に対し、直接処遇職員 (看護職員・理学療法士・作業療法士・生活支援員) が常勤換算 1 名の人員配置がある場合。
1日 2,120円
- 福祉専門職員配置等加算 (I)： 生活支援員のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の資格を持っている職員の割合が 35% 以上である場合。
1日 150円
- 常勤看護職員等配置加算：看護職員を常勤換算で 1 名以上配置している場合。
1日 110円
(※一定の条件により 1日 220円)
- 送迎加算：週 3 回以上の送迎を実施している場合。

○生活介護・施設入所支援

- 福祉・介護職員処遇改善加算(処遇改善加算Ⅰ)： 介護職員処遇改善1日630円～1,210円・生活介護のみ利用時500円～940円(月1回サービス費合計×6.9%)
- 夜勤職員配置体制加算(利用定員が41人以上60人以下)： 夜勤職員が3名の場合
1日480円
- 重度障害者支援加算(Ⅰ)： 重度障害者に対して手厚い支援体制がとられている場合。
1日280円

[サービス利用を取り消し(キャンセル)した場合の食費について]

(契約書第16条)

- 利用者が、サービス利用を取り消し(キャンセル)する場合は、利用予定日の3日前までに当施設までお申し出ください。

なお、サービス利用日の3日前までに申し出のない場合、キャンセル料をいただく場合があります。

食費キャンセル料	1日あたり	1,400円
	生活介護のみ利用者	昼食代相当 520円

(2) 利用者負担の軽減について ※詳しくは、市町村担当窓口へおたずねください。

①利用者負担に関する月額上限

1ヵ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」は、所得(世帯の収入状況)に応じて下表のとおり月額負担上限額が設定され、利用されたサービス量にかかわらず、それ以上のご負担は必要ありません。

区分	世帯の収入状況	1ヵ月あたりの負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得1	市町村民税非課税世帯で、サービスを利用するご本人の収入が80万円以下の方	
低所得2	市町村民税非課税世帯 例) 3人世帯で障害基礎年金1級受給の場合、概ね300万円以下の収入 例) 単身世帯で障害基礎年金以外の収入が概ね125万円以下の収入	
一般1	市町村民税課税世帯	9,300円
一般2	市町村民税課税世帯	37,200円

②高額障害福祉サービス費について

- 障害者の場合は、障害者と配偶者の世帯で、障害福祉サービスの負担額（介護保険も併せて利用している場合は、介護保険の負担額も含む。）の合算額が基準額を超える場合は、高額障害福祉サービス費が支給されます（償還払いの方法によります）。

③食費等実費負担の軽減について

- 施設入所支援における食費・光熱水費の実費負担に関する軽減措置

<施設入所支援を利用する場合>

食費・光熱水費の実費負担としても、少なくとも手元に25,000円（障害者基礎年金1級受給者、60～64歳の方、65歳以上で施設入所支援に合わせ生活介護を利用する方は28,000円）が残るように補足給付されます。就労収入がある場合、24,000円までは全額、24,000円を超える場合は、超えた額の30%と24,000円を合わせた額が控除されます。つまり、就労収入が24,000円までは、食費等の負担は生じないこととなります。

<20歳未満で施設入所支援を利用する場合>

20歳未満で入所施設を利用する場合、地域で子供を養育する世帯と同様の負担（その他生活費25,000円を含めて生活保護世帯、低所得世帯、一般世帯（市町村民税所得割160,000円未満世帯）で50,000円、一般世帯（市町村民税所得割100,000円以上世帯）で79,000円）となるように補足給付が行われます。

※ 利用者負担を行うことにより、生活保護世帯の対象に該当する場合は、生活保護の対象とならない額まで定率負担の月額上限額や食費等実費負担額を引き下げます。

7. 入院・外泊の対応

- (1) 当施設を利用の期間において、医療機関への入院の必要が生じた場合、または外泊時の対応は、以下のとおりです。（契約書第14条）

① 入院後、3ヵ月以内に退院された場合には、原則として、退院後再び入院前と同じサービスをご利用できます。ただし、状況により一時的に居室が変更になる場合もあります。

② 3ヵ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。

また、入院・外泊の期間中、利用者の同意をいただいて、当施設が実施する短期入所等のサービスに活用することがあります。

- (2) 入院・外泊期間中の利用料金について

① 10日（入退院日を含む連続した9泊）以内の入院・外泊の場合、所定の利用料金をご負担いただきます。（1日あたり3,200円）

ただし、入退院当日（外泊開始および終了日）は、通常の利用料をご負担いただきます。

- ② 上記(①)に引き続いて、82日間を限度とし、所定の利用料をお支払いいただきます。
(1日あたり1,910円)

ただし、退院当日(外泊終了日)は、通常の利用料をご負担いただきます。

8. その他利用にあたって別途ご負担いただく利用料金

下記①～④のサービスについては、介護給付費等の給付対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、下記の記載に従い、利用料金をお支払いいただきます。なお、この利用料金は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容ならびに変更する事由について、変更を行う30日前までにご説明します。

- ①特別なサービスの提供とそれに伴う費用
- ②介護給付費等から支給されない日常生活上の諸費用
- ③預かり金管理・・・別途預かり金管理契約を締結していただき、これに従い管理を行います。
- ④その他

項目	利用料金	
預金通帳保管管理手数料	月毎に精算	月1,000円(利用開始月および退所月は日割り)
送迎費用(生活介護)※		1日100円(土日祝祭日の送迎は、原則として行いません)
通院送迎(遠野市以外)		1km毎37円
レクリエーション	利用毎に精算	実費
業者理美容代		実費
あんま代		1回1,000円
コピー代		1枚10円
ファクシミリ代		1回30円

※ 送迎費用：送迎加算の対象外の時に適用。

9. 利用料金のお支払い方法について（利用契約書第5条参照）

- 月～金曜日（祝祭日を除く）に事務室へ現金でお支払いいただくか、施設でお預かりしている通帳からの引き落としとなります。この方法によりがたい場合には、お手数ですが下記の口座へお振込み願います。その際、発生した手数料はご負担願います。

<施設指定金融機関等>

1. 岩手銀行遠野支店 普通 1142500
(名義) 社会福祉法人 ともり会
障がい者支援施設 高館の園
理事長 遊田啓悦 (ユウダケイエツ)
2. 花巻農協宮守支店 普通 2013447
(名義) 社会福祉法人 ともり会
障がい者支援施設 高館の園
理事長 遊田啓悦 (ユウダケイエツ)
3. 郵便局 記号18350 番号20618701
(名義) 社会福祉法人ともり会高館の園 (タカダテノソノ)

10. 利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第8条第3項参照）

事業者は、関係法令に基づいて、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コピー代などの諸費用は、利用者の負担となります。）

※ 施設における記録の項目は次のとおりです。

- (1) 施設サービス計画
 - (2) やむを得ず身体拘束等を行った場合の状況や緊急やむを得ない理由など
 - (3) 利用者からの苦情の内容
 - (4) 事故の状況および事故に際しての対応
- ◆ 保存期間は、サービス提供完了日から5年間です。
 - ◆ 閲覧・コピーができる窓口業務時間は、9：00～17：00です。

11. 苦情の受付について（契約書第17条参照）

(1) 当事業者における苦情の受付

当事業者における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口（担当者） 君崎禎子 [職名] サービス管理責任者
- 受付時間 毎週月～金曜日 8：30～17：30
- 苦情解決責任者 氏名 施設長 菊池昌浩
- 社会福祉法人ともり会 氏名 糠盛 文江連絡先 0198-67-2778
苦情相談委員会 佐藤 秀夫 " 0198-66-2505
佐々木榮子 " 0198-67-6201

※ そのほか、高館の園談話室に提案箱を設置しています。

(2) 行政機関その他の苦情受付機関

岩手県保健福祉部 障がい保健福祉課	所在地：岩手県盛岡市内丸10-1 電話番号：019-629-5448 (FAX：629-5454) 受付日・時間：月曜～金曜（祝日、年末年始を除く・9:00～17:00）
県南広域振興局 保健福祉環境部	所在地：岩手県奥州市水沢区大手町5-5 電話番号：0197-22-2811 (FAX：25-4106) 受付日・時間：月曜～金曜（祝日、年末年始を除く・9:00～17:00）
遠野健康福祉の里 福祉課障がい福祉係	所在地：岩手県遠野市松崎町白岩字薬研淵4-1 電話番号：0198-62-5111 (FAX：62-1599) 受付日・時間：月曜～金曜（祝日、年末年始を除く・9:00～17:00）
岩手県運営適正化委 員会	所在地：岩手県盛岡市三本柳8-1-3（ふれあいランド岩手内） 電話番号：019-637-8871・9718 (FAX：637-9712) 受付日・時間：月曜～金曜（祝日、年末年始を除く・9:00～17:00）

令和 年 月 日

指定障害者支援施設に関するサービス（生活介護及び施設入所支援）の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

施設名 障がい者支援施設高館の園
説明者職氏名 主任サービス管理責任者
君崎禎子 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定障害者支援施設に関するサービス（生活介護及び施設入所支援）の提供及び利用の開始に同意しました。

利用者住所

氏名 印

この重要事項説明書は社会福祉法第76条及び第77条に基づく、岩手県条例第81号・82号（平成24年10月18日）の規定により、利用申込者またはその家族への重要事項説明のために作成したものです。