# いけぶくろ茜の里　重要事項説明書
# （短期入所）

（令和８年８月１日現在）

## １　事業者の概要

| | |
|---|---|
| 法人名 | 社会福祉法人フロンティア |
| 法人所在地 | 東京都豊島区池袋四丁目２９番６号　アクシア池袋２０４号室 |
| 代表者氏名 | 理事長　山内　雅代 |
| 法人設立年月日 | 昭和５６年３月１０日 |

## ２　事業所の概要

| | |
|---|---|
| 事業所の名称 | いけぶくろ茜の里 |
| 事業所の所在地・<br>連絡先 | 東京都豊島区池袋四丁目１５番１０号<br>０３－５９６０－５２３１ |
| 事業所番号 | 東京都１３１１６０００５８号　（平成１８年１０月１日指定） |
| 事業所の種類 | 短期入所 |
| 施設長 | 越智　一富 |
| サービス管理責任者 | 枚村　和彌 |
| 事業所の目的及び<br>運営方針 | 居宅において一時的に介護が困難になった場合、または生活訓練等の指導が必要となった場合に入所し、日常生活に必要な専門的支援を行います。<br>１．本人主体の支援を基本とし、ご利用者の人権と本人の意思を重視した支援を提供します。<br>２．常に透明で健全な事業所経営を目指します。<br>３．地域の行政や他の福祉サービスと密接な連携をするとともに、地域の活動等との連携及び交流に努めます。 |
| 事業所の開設年月日 | 平成１７年４月１日 |
| 主たる対象者 | １８歳以上の知的障害者 |
| 定員 | 併設利用型短期入所　４名 |
| 併設事業 | 生活介護、施設入所支援 |
| 第三者評価 | 令和６年２月１９日受審 |
| 職員研修の取り組み | ご利用者に対するサービスの質の向上を目指し、組織として研修の重要性を認識し人材育成に取り組みます。職員の主体的な研修への参加を通じて、自己啓発に努める姿勢の醸成を図ります。 |

## ３　サービスに係る設備等概要

①施設

| | | |
|---|---|---|
| 建　物 | 構造 | 鉄筋コンクリート　地下１階・地上５階建て<br>（耐火建築物・耐震構造） |
| | 敷地面積 | 1,051.06 ㎡ |

| | | |
|---|---|---|
| | 延べ床面積 | 2,667.13 ㎡ |

②居室（短期入所４床含む）

| 居室の種類 | 室数 | 一人当たりの広さ | 収納スペース | 備　　考 |
|---|---|---|---|---|
| １人部屋 | ６室 | 13.11～13.34 ㎡ | 含む | ベッド・タンス・吊戸棚 |
| ２人部屋 | １６室 | 7.935～8.05 ㎡ | 含む | ベッド・タンス・吊戸棚 |
| 計 | ２２室 | | | |

③その他設備

| 設備の種類 | 屋数 | 備　　考 |
|---|---|---|
| 食堂 | 1 | プロジェクター・スクリーン設置 |
| 浴室 | 2 | 男女別　一般浴槽 |
| 作業室 | 3 | 生活介護利用者活動室 |
| 医務室 | 1 | ２Ｆ |
| 静養室 | 1 | |
| 居間 | 2 | 男女別　テレビ・ソファ設置 |
| 喫茶室 | 1 | 地域交流ルームも兼ねる |
| トイレ | 4 | ２Ｆ・３Ｆ・４Ｆ・５Ｆ |

＊**事業所**では、居室以外に上記の施設・設備をご利用いただくことができます。これらは、厚生労働省の定める指定基準により設置が義務付けられている施設・設備です。利用については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

職員については、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、指定障害福祉サービスを提供する職員とし下記の職種の職員を配置しています。ただし、指定基準を下回らない範囲で変動することがあります。

| 職　種 | 常勤 | 非常勤 | 常勤換算 | 備　考 |
|---|---|---|---|---|
| 施設長 | 1 | | ０．４ | 生活介護、施設入所、就労継続Ｂ型、就労定着、計画相談、共同生活援助と兼務 |
| サービス管理責任者 | 1 | | １．０ | |
| 生活支援員 | １９ | 9 | ２６．３ | |
| 看護師 | 2 | 1 | ２．８ | |
| 栄養士 | 1 | | １．０ | |
| 事務員 | 3 | 0 | ３．０ | |
| 業務員 | | 3 | １．２ | |
| 医師 | | 2 | ― | 嘱託医 |
| 理学療法士 | | 1 | ０．１ | 外部委託 |
| 調理員 | | | ― | 外部委託 |

＊常勤換算とは、職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を**事業所**における常勤職員の所定勤務時間数（例：週４０時間）で除した数です。

＊人員配置については、障害者支援施設としての配置となっています（生活介護・施設入所含む）。
＊状況により副施設長、事務長を配置することがあります。

## 5　利用契約に当たっての留意事項

（1）　利用契約の際には、原則として身元引受人を選任していただくようお願いしています。
（2）　選任した身元引受人を変更する場合には事前に届出をお願いいたします。
（3）　身元引受人の方にお願いすることは次のとおりです。
①ご利用者に関する事業所からの連絡について必要な調整を行うこととします。
②ご利用者が疾病等により医療行為が必要になった場合は責任をもってその事態に対応するものとします。
③契約書に基づいたご利用者の経済的な債務について負担するものとします。なお、身元引受人の負担限度額は３００，０００円とします。
④その他、ご利用者に関する必要な手続きを行うこととします。

## 6　一日の生活

| 時間帯 | 内　　容 | 時間帯 | 内　　容 |
|---|---|---|---|
| ６：３０ | 起床・洗面・更衣 | １３：００ | 日中活動支援 |
| ８：００ | 朝食・口腔ケア | １６：００ | 入浴 |
| １０：００ | 日中活動支援 | １８：００ | 夕食・口腔ケア |
| １２：００ | 昼食・口腔ケア | ２１：００ | 消灯・就寝 |

## 7　提供するサービスの種類及び内容

事業所は法令に基づき以下のサービスを提供します。
・短期入所Ⅰ：利用日が短期入所のみ利用の場合（終日支援）
・短期入所Ⅱ：利用日が短期入所とは別に日中活動サービスを利用の場合、入退所時間により昼食提供が伴わない場合

（1）介護給付費対象サービス

| 種　類 | 内　容 |
|---|---|
| 相談及び支援 | ご利用者及びそのご家族が希望する生活やご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。 |
| 入浴 | 最低週に３回以上入浴できます。夏期は毎日シャワー浴ができます。<br>ただし、ご利用者の心身の状況により入浴することが困難な場合は、清拭等となる場合があります。<br>＊設備の点検・修繕等により入浴できない場合があります。 |
| 排泄 | ご利用者の状況に応じて適切な排泄支援を行うとともに、排泄の自立に向けた適切な支援を行います。 |
| 着脱衣 | 必要に応じて介助、確認を行います。 |
| 整容 | 個性を尊重しながら適切に支援を行います。 |

| | |
|---|---|
| 移動 | ご利用者の心身の状況に応じて適切に支援を行います。 |
| 健康管理 | ・日常的には看護師により疾病予防や健康管理に努めます。また、緊急時、必要に応じて主治医に責任を持って引き継ぎます。<br>・処方された薬は、誤薬を防ぐため看護師及び生活支援員が管理させていただきます。<br>・ご利用者が外部の医療機関に通院を希望される場合は、原則としてご家族に対応をお願いいたします。 |
| 日中活動の支援 | ・自立の支援と日常生活の充実に資するよう、ご利用者の心身の状況に応じて支援します。<br>・ご利用者が日常生活における適切な習慣を確立するとともに、社会生活への適応性を高めるようあらゆる機会を通じて支援します。<br>・社会経済活動に参加できるよう、心身の状況に応じて支援します。<br>・ご利用者が自立して社会生活を営むことができるよう、日中活動（作業、療育等）を行います。 |
| 余暇活動 | 余暇支援を行うほか、行事・クラブ活動を行います。<br>※行事参加や活動に伴う材料費等は実費を負担して頂くことがあります。 |
| 機能訓練 | 体力、身体機能維持のため、運動の機会を提供します。 |

（2）介護給付費対象外サービス

| 種　類 | 内　容 |
|---|---|
| 食事 | ・基本は５階食堂で提供します。ただしご利用者の希望や状況に応じ、各フロアダイニングスペースでの提供も可能です。<br>・ご利用者の健康保持のため、適正な栄養のバランスのとれた食事を提供します。<br>・ご利用者の健康状態に配慮した治療食の充実に努めます。<br>・ご利用者の希望により特別な食事を提供する場合は、別途費用がかかります。<br>・厨房は業者に委託しています。<br>＜食事時間＞<br>朝食　　８：００～　９：００<br>昼食　１２：００～１３：００<br>夕食　１８：００～１９：００ |
| 預かり金等管理 | ご利用者の希望により、預かり金等管理サービスをご利用頂けます。<br>※法人内利用者預かり金取扱要綱に基づき、管理責任者、出納担当者を置き、適正に行っています。 |
| その他日常生活上必要となる支援 | ご利用者の希望により実施します。<br>（理美容・予防接種・粗大ごみ処分等） |

（3）地域交流

・氷川神社祭礼を初め、地域行事に積極的に参加、協力しています。

・各種行事やクラブ活動等にボランティアの協力を積極的に受け入れて交流を図ります。

・喫茶スペースでは就労支援部門のご利用者が作ったパンの販売を行っています。また、地域の憩い

の場としてご利用いただき、地域に開かれた事業所となるよう努めています。

## 8　利用の開始と終了

（1）利用開始

利用に際しては、適切なサービスを提供するために、心身の状況、病歴等を把握させていただきます。診療情報提供書・処方箋の写し等の提出をお願いいたします。

（2）サービス利用の中止及び契約の終了

①ご利用者が利用予定日の前に、ご利用者の都合によりサービス利用を中止する場合は、利用予定日の前日までに事業所にお申し出ください。なお、事業所に対し５日以上の予告期間をおいて文書で通知を行った場合、この契約を解約することができます。

②ご利用者は、事業所もしくは職員が以下の事由に該当する場合に文書で通知することによりただちにこの契約を解約することができます。

・正当な理由なくサービスを実施しない場合
・守秘義務に反した場合
・社会通念を逸脱する行為を行った場合
・他のご利用者がご利用者の生命・身体・財物・信用を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において事業所が適切な対応をとらない場合

③事業所は、ご利用者に対し５日間の予告期間を置いて、理由を示した文書で通知することによりこの契約を解約することができます。

④事業所は、ご利用者が以下の事由に該当する場合にはただちにこの契約を解約し、退所していただくことがあります。

・ご利用者がサービス利用料金の支払いを３か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず３０日以内にお支払いいただけない場合
・ご利用者が、故意または重大な過失により事業所や職員、他のご利用者に生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
・ご利用者及びご家族がこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合
・天災、災害その他やむを得ない理由により事業所を利用することができない場合
・ご利用者の介護給付費の支給決定が取り消された場合

⑤ご利用者の出身世帯の転居に伴う介護給付費支給決定取り消しの場合は、転居先区市町村の支給決定により、契約変更できることとします。

⑥やむを得ない事情により事業所を縮小する場合は契約を解約し、退所していただくことがあります。この場合、契約を解約する日の３０日前までに文書で通知します。

（3）契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくても契約は自動的に終了します。

①ご利用者が他の障害者支援施設等に入所した場合
②ご利用者が死亡した場合
③指定障害福祉サービスの支給決定期間が終了し、その後支給決定がない場合
④事業所が指定障害福祉サービス事業所としての指定を取り消された場合、または指定を辞退した

場合

⑤やむを得ない事情により事業所を閉鎖する場合

## 9　利用料金の請求及び支払方法について

（1）介護給付費サービスの料金

介護給付費によるサービスを提供した際は、事業者が介護給付費等の給付を区市町村から直接受け取る（代理受領）場合、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうちご利用者負担分（サービス利用料金全体の１割を上限）を事業者にお支払いいただきます。なお、ご利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。詳細につきましては別紙「短期入所利用料金」をご確認ください。

（2）介護給付費対象外サービスの料金

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、下記の通り所定の料金をお支払いいただきます。なお、この料金は、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１か月前までに説明します。

| 項　目 | 料　金 |
|---|---|
| 食事 | １日１，６７８円（食事は１日単位で計算） |
| 光熱水費 | １日３２９円 |
| 日常生活費 | １日９３円　（ティッシュ・歯磨き粉等） |
| 行事等参加料金 | ご利用者の自由参加による日中活動に伴う材料費及び諸経費　実費 |
| おやつ代 | 利用回数により毎月計算し実費をいただきます。 |
| 預かり金管理料 | 【利用日数】　１～１５日間/回：５００円<br>１６～３１日間/回：１，０００円<br>※月１，０００円を限度とします。 |
| 各種証明書類発行代 | 証明書諸書類の発行　１件につき１００円 |
| 複写サービス代 | １枚につき１０円 |
| 故意破損弁償代 | 各種保険加入者は保険適用範囲を超えた場合 |

※食事のキャンセル

食費は利用日の前日１５時までにご連絡くだされればキャンセル料は不要です。それ以降のキャンセルの場合は１日分の食事代をいただきます。

※特別な食事にかかる費用、ご利用者の事情により必要となる嗜好品等は実費をいただきます。

（3）支払方法

上記利用料金の支払いは、１か月ごとに計算し、翌月２２日までに請求しますので、２５日までにお支払いください。原則としてゆうちょ銀行口座引き落としでお願いします。ただし、これによりがたい場合は振込でお願いします。

※毎回お渡しする「サービス提供実績記録票」をご確認の上、捺印しご提出ください。

※事業所は入金の確認が出来ましたら領収書を発行いたしますので保管してください。

## １０　身体拘束の禁止に関する事項

（１）事業所は、ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他ご利用者等の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行いません。「緊急やむを得ない場合」とは、次のいずれにも該当する場合です。

①ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体に危険が及ぶ可能性が著しく高いこと（切迫性）

②身体的拘束等を行う以外に当該ご利用者又は他のご利用者等の生命又は身体を保護する手段がないこと（非代替性）

③身体的拘束等が一時的なものであること（一時性）

（２）事業所は、緊急やむを得ずご利用者に対して身体的拘束等を行わざるを得ない状況がおこる可能性があると判断した場合は「身体拘束適正化委員会」で協議の上、身体的拘束等が必要と判断された場合は、別紙「身体的拘束等実施同意書」をもってご利用者又はご家族等の同意を得るものとします。

（３）事業所は、カンファレンス、ご利用者やご家族に対しての説明、記録と再検討、解除等を適切に実施します。

## １１　虐待の防止のための措置に関する事項

（１）事業所は、ご利用者に対する虐待を早期に発見し、迅速かつ適切な対応を図るために、以下の措置を講じます。

①虐待防止に関する責任者の選定

②虐待防止委員会の設置と研修

③苦情解決体制の整備

④事業所職員に対する虐待の防止・普及するための研修の実施

（２）虐待の疑いがある場合は、豊島区または豊島区障害者虐待防止センターに報告し、共同解決を図ります。

## １２　ご利用に際し留意いただきたい事項

| | |
|---|---|
| 面会 | 原則として就寝から起床までの時間以外は自由です。事業所を訪問された際にはインターホンを押してください。夜間等事務所が対応できない場合は事前にご連絡ください。 |
| 飲酒 | 事業所内の飲酒はご遠慮くださるようお願いいたします。 |
| 喫煙 | 喫煙コーナーでお願いします。喫煙コーナー以外は全館禁煙です。 |
| 居室等の利用 | 事業所内の居室や設備等のご利用に際し、ご利用者の過失による破損等が生じた場合や他のご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ので、損害保険の加入をお勧めしています。<br>詳細はお問い合わせください。 |
| 宗教活動等 | ご利用者の思想、信仰は自由ですが他のご利用者に対する布教活動等はご遠慮ください。 |

| | |
|---|---|
| 貴重品の管理 | ご利用者の責任において管理していただきます。自己管理のできない利用者につきましては預かり金管理サービス（有料）のご利用となります。 |
| 危険物等 | 危険物の持ち込みは禁止いたします。 |

## １３　緊急時の対応方法

ご利用者の容態に急変があった場合は、協力医療機関またはご利用者の指定する医療機関に連絡する等必要な置を講ずるほか、別紙のご家族等へ速やかに連絡します。また、事故による入院等が発生した場合は、速やかに区市町村へ連絡するなどの必要な措置を講じます。

## １４　感染症・非常災害対策

（１）災害時（感染症含む）支援の訓練の実施

（２）委員会の設置と BCP（事業継続計画）の作成

（３）感染症の発生及びまん延防止措置

| | |
|---|---|
| 非常時の対応 | 池袋消防署に届け出た消防計画及び施設運営規定第 19 条（感染・非常災害対策）に基づいて対応します。 |
| 防火管理者 | 越智　一富 |
| 避難訓練 | 消防訓練は原則毎月実施、ご利用者参加避難訓練を年６回程度、その他地域と連携した訓練と研修を実施します。 |
| 防災設備 | スプリンクラー・屋内消火栓・自動火災報知機・非常通報装置・非常警報装置・誘導灯・非常電源装置・消火器具・防排煙制御・簡易自動消火装置等<br>＊設備は専門の業者に委託し、定期的に点検します。居室のカーテン等は防炎性のものを使用しています。<br>＊事業所全体の建物は池袋消防署より豊島区の福祉事業所では２件しか認定を受けていない「優良防火対象物」です。 |
| 備蓄 | 食料・飲料水３日分等 |

## １５　ご利用者の記録や情報の管理、開示

事業者は、関係法令に基づいてご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご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などの諸費用はご利用者の負担となります)

## １６　要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

（１）要望・苦情等申立先

| | |
|---|---|
| 当事業所ご利用相談・苦情窓口 | ・責任者：越智　一富<br>・受付担当者：枚村　和彌<br>・電話番号：０３－５９６０－５２３１<br>・受付時間：月曜～金曜　９時～１７時 |
| 第三者委員会 | 法人において第三者委員会を開催しています。 |

| | |
|---|---|
| 区市町村苦情対応相談機関 | 別紙一覧のとおり |
| 東京都社会福祉協議会 | ・担当部署：運営適正化委員会<br>・電話番号：０３－５２８３－７０２０<br>・受付時間：月曜～金曜　９～１７時 |

（2）虐待防止に関する窓口

| | |
|---|---|
| 虐待防止に関する窓口 | ・虐待防止責任者：越智　一富<br>・虐待相談受付担当者：杣村　和彌<br>・電話番号：０３－５９６０－５２３１<br>・受付時間：月曜～金曜　９時～１７時 |

**１７　個人情報の取り扱い（プライバシーポリシー）について**

（1）　職員は個人情報の保護に努め、業務上知り得た個人情報について在職中及び退職後においても他に漏らしません。

（2）　ご利用者に医療等緊急の必要性がある場合には、医療機関等にご利用者に関する心身等の情報を提供するものとします。

（3）個人情報の収集、利用、提供にあたってはご利用者の同意を得ることとします。

（4）個人情報保護に関する窓口は以下のとおりです。

・個人情報保護苦情・相談窓口：サービス管理責任者　杣村　和彌

・個人情報保護管理者：施設長　越智　一富

**１８　事故発生時の対応及び損害賠償**

事故が発生した場合は、速やかにご家族、関係機関に連絡するとともに、必要な措置を迅速に講じます。事故等事業者の責任により生じた損害について事業者はすみやかにその損害を賠償いたします。ただし、その損害の発生について契約者に故意又は過失が認められる場合は、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

【重要事項説明書の説明年月日】　令和　　年　　月　　日

指定障害福祉サービス利用にあたり、本書面に基き重要事項の説明を行いました。

【事　業　者】　住　所　　東京都豊島区池袋四丁目２９番６号
アクシア池袋２０４号室

名　称　　社会福祉法人フロンティア

代表者　　理事長　　山　内　　雅　代　㊞

（説明者）　　所　属　　いけぶくろ茜の里

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

事業者から上記の内容の説明を受け、内容について同意し、重要事項説明書の交付を受けました。

【利　用　者】　住　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞

【身元引受人】　住　所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿㊞