

指定障害者支援施設 みのりサングリーン 重要事項説明書

本重要事項説明書は、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 条に基づき、当施設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。

※ 当施設では、利用者に対して指定障害者支援施設サービスを提供します。
当サービスの利用は、原則として介護給付費及び訓練等給付費の支給決定を受けた方が対象になります。

◇◆目次◆◇

1. 事業者の概要	2
2. 利用施設	2
3. 施設の目的・運営方針	2
4. 施設の概要	3
5. 職員の配置状況	4
6. 当施設が提供するサービスと利用料金	5
7. 契約の解約	10
8. ご契約者が入院又は外泊された場合の対応について	10
9. 利用者の記録や情報管理、開示について	11
10. 苦情申し立てについて	11
11. 非常災害時の対応について	12
12. 人権擁護及び虐待防止のための措置	12
13. 緊急時の対応	13
14. 利用料金表(介護給付費対象サービス)	付表1—1 ・付表1—2
15. 利用料金表(介護給付費対象外サービス)	付表2

社会福祉法人みのり福祉会
みのりサングリーン

当施設は鳥取県の指定を受けています。
(事業所番号 第 3110300146 号)

1. 事業者の概要

名称	社会福祉法人 みのり福祉会
所在地	鳥取県倉吉市福守町448番地1
電話番号	0858-29-5800
代表者氏名	理事長 村田 速実
設立年月日	昭和41年6月24日

2. 利用施設

施設の種類	障がい者支援施設
事業者番号	鳥取県 第 3110300146号
施設の名称	みのりサングリーン
施設の所在地	〒682-0913 鳥取県倉吉市和田東町914-58
連絡先	電話番号 0858-22-1068 ファックス 0858-22-1077
施設長(管理者)	田中幸子
サービスの実施地域	倉吉市(その他)
主たる対象者	身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者
開設年月日	昭和 58 年 4 月 1 日
事業と利用定員	生活介護 31 名 施設入所支援 31 名

3. 施設の目的・運営方針

目 的	障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する為の法律(平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。の理念に基づき適切な運営を図る。
運営方針	1 利用者が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必要な介護、支援を適切かつ効果的に行います。 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 3 地域及び家庭との結びつきを重視し、市町村、その他指定障がい者支援施設や障害者福祉サービス事業者、その他保健医療サービスを提供するものとの連携に努めます。 4 前項のほか、「鳥取県障害者支援施設に関する条例」(平成 24 年鳥取県条例第 72 号に定める内容の関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

4. 施設の概要

(1) 居室の概要

居室・設備の種類	室 数	備 考
1 人部屋	1 室	冷暖房、電動ベッド、コンセント テレビコンセント、ナースコール
2 人部屋	3 室	冷暖房、電動ベッド、コンセント テレビコンセント、ナースコール
4 人部屋	6 室	冷暖房、電動ベッド、コンセント テレビコンセント、ナースコール
合 計	10 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。

(2) 居室以外の施設設備の概要

当施設では、居室以外に下記の施設・設備をご利用いただくことができます。

ご利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

施設設備の種類	生活介護	施設入所支援	備 考
食堂	1 室	共用	
機能訓練室	3 室	共用	
医務室	1 室	共用	
浴室	2 室	共用	一般浴槽
洗面所	2 室	共用	
便所	2 か所	共用	
更衣室	2 室	共用	
談話室	1 室	共用	
喫煙室	1 室	共用	

(3) 居室の変更

利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により、施設でその可否を決定します。また利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

(4) ご利用にあたって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

当施設が提供する施設・設備は原則として無料としています。

(5) 施設・設備のご利用上の注意事項

当施設において、居室その他の施設・設備をご利用いただくにあたって以下の点にご注意ください。

① 持ち込みの制限

入所にあたり、次のものは持ち込むことができません。ご了承ください。

・家具類 ・大型家電製品

② 面会・来訪

面会時間は、全日とも8:00～20:00です。面会・来訪の際には、玄関受付の面会カードに記入の上、必ず職員に届け出てください。

③ 外出・外泊

事前に外出(泊)届を提出していただき、職員の許可を取ってください。

④ 飲酒

施設内での飲酒及び施設外で飲酒しての帰所はお断りします。

⑤ 喫煙

喫煙室をお願いします。喫煙室以外は全館禁煙です。

⑥ 居室等の利用

施設内の居室や設備等のご利用に際し、利用者の過失による破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。

⑦ 宗教活動・政治活動・営利活動

利用者の思想・信仰は自由ですが、他の利用者に対する布教活動・政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

⑧ 貴重品の管理

基本的に利用者の責任において管理していただきます。但し、自己管理が困難な場合はご相談ください。預り金サービス(300 円/月)をご利用いただけます。

5. 職員の配置状況

(1) < 主な職員の配置状況 >

職 種	常勤換算	常 勤	非常勤	指定基準
施設長(管理者)	1 名	1 名		1 名
サービス管理責任者	1 名以上	1 名以上		1 名
生活支援員	5 名以上	5 名以上		5 名以上
看護師	1 名以上	1 名以上		1 名
管理栄養士	1 名	1 名		1 名
調理員	2 名以上	2 名以上		2 名
事務員	1 名	1 名		1 名
嘱託医師			1 名	1 名

※ 当施設では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、上記の職員を配置しております。
また当施設の職員は、生活介護・施設入所支援・短期入所の職務を兼務しております。

(2)＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
施設長(管理者)	日勤 8:00～17:00
サービス管理責任者	早番 7:30～16:30 日勤 8:00～17:00 日勤 8:30～17:30 遅番 9:00～18:00
生活支援員	早番 7:30～16:30 日勤 8:00～17:00 日勤 8:30～17:30 遅番 9:00～18:00 遅番 9:30～18:30 夜勤 17:30～9:00
看護師	早番 7:30～16:30 日勤 8:00～17:00 日勤 8:30～17:30
管理栄養士・調理員	早番 6:30～15:30 日勤 8:00～17:00 遅番 9:30～18:30
事務員	早番 7:30～16:30 日勤 8:00～17:00 日勤 8:30～17:30 遅番 9:00～18:00 遅番 9:30～18:30
嘱託医師	月 2 回 13:30～14:30

(3)営業日

営業日 月曜日～土曜日

6. 当施設が提供するサービスの内容と利用料金

(1)当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

サービス管理責任者は、利用者に対して解決すべき課題と意向を把握し、利用者の意向を踏まえたうえで、施設サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービス提供する上での留意点を盛り込んだ「個別支援計画」を利用者と面談して作成します。「個別支援計画書」は利用者や家族に事前に説明し、同意をいただくとともに、写しを利用者に交付します。

「個別支援計画書」については、6ヶ月に1度以上定期的に見直すほか、必要に応じて見直します。また利用者の申し出により、いつでも見直すことができます

① 日常生活の支援

i 食事の提供

利用者の身体状況や能力、健康状態などに応じて、管理栄養士を中心に希望や嗜好を考慮して適切に食事が提供出来るように支援します。また、個別の栄養ケア計画を作成し、利用者の栄養状態を記録します。

・ 朝食（7 時 30 分～ ） ・ 昼食（12 時～ ） ・ 夕食（17 時～ ）

ii 入浴

入浴は、毎週 4 回行います。利用者の身体状況と希望を伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるよう目指し、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。

iii 排泄

利用者の状況に応じて、プライバシーを尊重した適切な排泄支援を行うとともに、排泄の自立に必要な個別支援を行います。

iv 着脱衣

必要に応じて介助・確認を行います。

v 整容

個性を尊重し、適切な整容が行われるよう支援を行います。

vi 洗濯

肌着等水洗いの出来るものは清潔保持のため支援を行います。

vii 移動

身体状況に応じて適切な見守りや介護を行います。車いす使用についても身体機能の保持・改善や安全面の配慮をしながら行います。

viii 相談援助

利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な支援を行います。

② 医療及び健康管理

日常生活上必要な健康状態のチェックや服薬、その他必要な医療的管理を行います。又医療機関との連絡調整及び協力病院を通じて健康維持の為の適切な支援を行います。

嘱託医師により、毎月 2 回の問診、健康相談を設け健康管理に努めます。

看護師により、疾病予防、健康管理に努めます。

緊急時には、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引継ぎます。

i 医療

[嘱託医師]

医療機関の名称	医療法人社団 大石医院
医院長氏名	大石一康
所在地	鳥取県倉吉市西倉吉町22-10
連絡先	0858-28-1100
診療科	内科

協力医療機関名	診療科	連絡先	住 所
清水病院	整形外科・脳神経外科 神経内科・外科	0858-22-6161	倉吉市宮川町129
藤井記念病院	内科・神経内科・皮膚科	0858-26-2111	倉吉市山根43-1
倉吉病院	精神科	0858-26-1011	倉吉市山根43

ii 健康管理

・日々のバイタル測定、入浴時や更衣時に身体の確認を行い、体調不良の早期発見・予防に努めます。

・定期健康診断(年 2 回)等実施し、疾病予防、健康管理に努めます。

(検査への抵抗感により、利用者自身が著しく拒否された場合には、検査そのものが実施できないと判断する場合があります。)

iii 通院と治療

・原則として利用者本人に対応していただきますが、必要に応じて医療機関への早期受診を促し、利用者の通院について支援いたします。但し、倉吉市内に限ります。

・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、ご家族とのご相談によりその付添い等について配慮します。(※付添いを伴う遠方への通院の場合、交通費がかかる場合があります。)

iv 服薬の支援

- ・医療機関から処方された服薬管理については看護師の管理のもと、個々の利用者の状況に応じて適切な支援を行います。

v 機能訓練

- ・体力、身体機能維持のための軽運動の機会を提供します。

① 社会的活動の支援

i 日常生活支援

- ・地域において自立した社会生活を送るための生活習慣の確立を目指し、心身の状態に応じ支援します。

ii 創作的活動

- ・創作的活動の機会を提供します。

iii 生産活動

- ・軽作業等の生産活動の機会を提供します。

iv 工賃の支払

- ・上記生産活動を通じて発生した事業収入から必要経費を差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。

v 余暇活動

- ・日中活動として創作活動、カラオケ、外出支援、レクリエーション等を行っております。その他施設年間事業計画に基づいて行います。

vi 社会資源の活用

- ・施設機能の活用に努めるとともに、社会活動、地域交流、個別外出などを行い、様々な社会資源の有効活用に努めます。

vii 情報提供

- ・生活上で必要とされる情報や自己決定・自己選択することが円滑に行えるような理解しやすい方法で提供するように努めます。

(2) 介護給付費対象サービス利用料金（利用料金は付表 1 に明記）

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣が定める基準により算出した額）のうち 9 割が介護給付費の給付対象になります。

当施設が介護給付費の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分としてサービス利用料金全体の 1 割の額を事業所にお支払いいただきます。（定率負担又は利用者負担額と言います。）

なお、定率負担又は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。

(3) 介護給付費対象外サービス利用料金（利用料金は付表 2 に明記）

介護給付費の対象とならないサービスの提供を提供した場合には、所定の料金をお支払いいただきます。

食事等料金（食事・水道光熱費）については、月当たりの負担額が軽減されます。利用者に支給される補足給付を事業所が代理受領する場合には、利用者は食事等料金から補足給付を除いた額をお支払いいただきます。

なお、上記の所定料金は、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と変更する事由について、変更を行う必要が生じた場合にはその都度ご説明をします。

(4) 利用料金・費用のお支払方法

当施設では、前記(2)、(3)の料金・費用を 1 ヶ月ごとに計算し、翌月の 10 日までにご請求させていただきますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

(1 ヶ月に満たない機関のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。但し、光熱水費は定額の料金をいただきます。)

ア. 窓口での現金払い

イ. 下記指定口座への振り込み

鳥取銀行 倉吉支店 普通預金 口座番号 2521222

社会福祉法人 みのりサングリーン

理事長 村 田 速 実

ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：鳥取銀行

7. 契約の解約等

(1) 利用者は、30 日以上予告期間において文章で事業者へ通知することにより、この契約を終了することができます。但し次の事由に該当する場合には、利用者は、文章で通知することにより、直ちに契約を終了することができます。

- ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しないとき
- ② 事業者が守秘義務に違反したとき
- ③ 事業者が社会通念に逸脱する行為を行ったとき

(2) 事業者は、やむを得ない事情がある場合には、利用者に対し、30 日間の予告期間において理由を示した文章を通知することにより、この契約を終了することができます。但し、次の事由に該当する場合には、文章で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

- ① 利用者が事業者へ支払うべきサービスの利用料金を3ヶ月以上滞納し、期限を定めて再三催告したにもかかわらず、その期限までにサービス利用料の支払がない場合。
- ② 利用者が医療機関へ入院し、明らかに3ヶ月以内に退院できる見込みがない場合、又は入院後3ヶ月経過しても退院できないことが明らかになった場合。
- ③ 利用者が契約を継続したがたいほどの不信行為を行ったと認める場合。
- ④ 天災、災害その他やむを得ない事由により施設の利用が出来なくなった場合。
利用者が、契約期間満了以前に死亡した場合は、その時点をもって契約を終了するものとします。

8. ご契約者が入院または外泊された場合の対応について

当施設をご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の対応は、以下のとおりです。入院期間中の利用料金については、支援費から給付される費用の一部をご負担いただくものです。

(1) 検査入院など短期入院、外泊の場合

1ヶ月につき8日(入退院日を含む)以内(連続して7泊、複数の月にまたがる場合は13泊)の短期入院の場合、入院期間中であっても、所定の利用料金をご負担いただきます。但し、入院当日及び退院当日は、通常の利用料金をご負担いただきます。

(2) 上記期間を超える入院・外泊の場合

上記短期入院の期間を超える入院については、3ヶ月以内に退院された場合には、退院後再び施設に入所することができます。但し、入院時に予定された退院日より早く退院された場合など、退院時に施設の受入れ準備が整っていない時には、入院前以外の居室などをご利用いただく場合があります。またこの期間、利用者又はご家族の希望、同意の下、支援計画に基づき、施設職員が入院先を訪問し、被服などの準備やその他、

支援を行った場合には、支援費から費用の負担が発生することがあります。

(3) 3ヶ月以内の退院が見込まれない場合

3ヶ月以内に退院できる見込みがない為、契約を解除した場合には、当施設に再び優先的に入所することは出来ません。

9. 利用者の記録や情報の管理、開示について

当施設は、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複写料などの諸費用は、利用者の負担になります。)また、記録及び情報については、契約終了後5年間保管します。

閲覧・複写を希望される方は、窓口業務時間内に事務所までお申し出ください。

◇閲覧・複写できる窓口業務時間 平日 9:00 ～ 17:00

10. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設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)

サービス管理責任者 安藤 美 歩

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 10:00～17:00

○ 苦情解決責任者

施設長 田中 幸子

○ 第三者委員

1. 佐々木 一美 住 所 倉吉市西倉吉町 21 番地 9

電話番号 0858-28-1616

2. 陶山 英雄 住 所 倉吉市福守町 285 番地 8

電話番号 0858-28-3007

(2) 苦情受付行政機関

鳥取県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地	鳥取市伏野1729-5
	電話番号	0857-59-6335
	FAX	0857-59-6340
	受付時間	9:00 ～ 17:00 (土日祝日除く)

11. 非常災害時の対応について

非常時の対応	別途定める「BCP:事業継続計画」「災害対応マニュアル」「消防計画」により対応します。
避難・防災訓練	別途定める「BCP:事業継続計画」「災害対応マニュアル」「消防計画」に基づいて、昼間及び夜間の火災を想定した避難訓練、水害・地震を想定した訓練を利用者の方も参加して実施いたします。
防災設備等	・スプリンクラー設備 有 ・防火扉(垂れ壁) 有 ・自動火災報知機 有 ・消火器具 有 ・非常警報器具及び設備 有 ・誘導灯及び誘導標識 有 ※ カーテン等は、防災加工のものを使用しております。
消防計画等	消防署への届出日：令和 4年 12月 25日 防火管理者：田 中 幸 子（施設長）

12. 人権擁護及び虐待防止のための措置

(1) 人権擁護及び虐待防止について

当施設は、虐待防止に関する責任者の設置、利用者に対する身体的又は精神的苦痛等の虐待防止を啓発・普及するための研修の実施、成年後見人制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう積極的に人権を擁護します。

○ 虐待防止責任者

施設長

田 中 幸 子

○ 虐待防止窓口

サービス管理責任者

安 藤 美 歩

(2) 身体拘束の適正化について

当施設は、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するために緊急、やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

(3) 個人情報保護

当施設及び職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族に関する各種情報を外部に漏らしません。また、他の事業所等に対して利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文章により利用者等の同意を得ます。

施設は、職員でなくなった後においても在職中に知り得た利用者等に関する情報を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

13. 緊急時の対応

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

サービス利用時間内に医療機関への受診の必要が発生した場合は、利用者及びご家族などに同意を得た上で速やかに対応します。但し、当施設で緊急性が高いと判断した場合は、その都度判断し、速やかに対応します。

事故や感染症などの発生により、市町村への報告・連絡が必要と判断された場合は速やかに必要な措置を講じます。

市町村障がい者虐待防止センター窓口

窓 口	電話番号	受付時間	左記以外の対応
倉吉市福祉課	0858-22-2733	8:30～17:30（平日）	0858-22-8111
三朝町福祉課	0858-43-3506	8:30～17:15（平日）	0858-43-1111
湯梨浜町総合福祉課	0858-35-5374	8:30～17:15（平日）	0858-35-5374
琴浦町福祉あんしん課	0858-52-1706	8:30～17:15（平日）	0858-52-2111
北栄町福祉課	0858-37-5852	8:30～17:15（平日）	0858-37-3111
鳥取市障がい福祉課	0857-20-3474	8:30～17:15（平日）	0857-22-8111
米子市障がい者支援課	0859-23-5545	8:30～17:15（平日）	0859-22-7111
境港市福祉課	0859-47-1121	8:30～17:15（平日）	0859-44-2111
岩美町福祉課	0857-73-1333	8:30～17:30（平日）	0857-73-1411
若桜町包括支援センター	0858-82-2209	8:30～17:15（平日）	0858-82-2211
智頭町福祉課	0858-75-4103	8:30～17:15（平日）	0858-75-4103
八頭町保健課	0858-72-3566	8:30～17:15（平日）	0858-76-0201
日吉津村福祉保健課	0859-27-5952	8:30～17:00（平日）	0859-27-0211
大山町地域包括支援センター	0859-54-5207	8:30～17:15（平日）	0859-54-5201
南部町福祉事務所	0859-66-5522	8:30～17:15（平日）	0859-66-3111
伯耆町福祉課	0859-68-5534	8:30～17:15（平日）	0859-68-3111
日南町福祉保健課	0859-82-0374	8:30～17:00（平日）	0859-82-1111
日野町健康福祉課	0859-72-0334	8:30～17:15（平日）	0859-72-0331
江府町福祉保健課	0859-75-6111	8:30～17:15（平日）	0859-75-2211

障がい者虐待防止等に係る支援チーム

窓 口	電話番号	ファクシミリ	所在地
鳥取東部権利擁護支援センター アドサポセンターとっとり	0857-30-5885	0857-30-5886	鳥取市西町 1 丁目 211-3
中部成年後見支援センター ミットレーベン	0858-22-8900	0858-22-8901	倉吉市駄経寺町 2 丁目 15-1
西部後見サポートセンター うえるかむ	0859-21-5092	0859-21-5094	米子市錦町 1 丁目 139-3

使用者による虐待の窓口

窓 口	電話番号	ファクシミリ	所在地
鳥取労働局総務部企画室	0857-29-1701	0857-22-3649	鳥取市富安 2 丁目 89-9

鳥取県障害者権利擁護センター窓口

窓 口	電話番号	受付時間	左記以外の対応
鳥取県障がい福祉課	0857-26-7866	8:30～17:15（平日）	0857-26-7111 （県庁代表）
中部総合事務所福祉保健局	0858-23-3124	8:30～17:15（平日）	0857-26-7111 （県庁代表）
西部総合事務所福祉保健局	0859-31-9301	8:30～17:30（平日）	0857-26-7111 （県庁代表）

令和 年 月 日

指定障がい者支援施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 : みのりサングリーン

管理者職名 : 施設長 氏名 田 中 幸 子 印

説明者職名 : 氏名 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、指定障がい者支援施設サービスの提供の開始に同意しました。

利用者住所 :

氏 名 : _____ 印

身元引受人住所 :

氏 名 : _____ 印

(利用者との続柄 : _____)

後見人等住所 :

氏 名 : _____ 印

預り金管理サービス利用契約書

預り金管理サービスは、下記の条件で行うことを利用者・事業者双方が同意します。

記

1. 管理する金銭等の形態 指定する金融機関の預かり通帳に預けているもの及び現金
2. お預かりするもの 上記通帳と印鑑（原則として1つ）
3. 保管責任者 施設長が責任を持って管理します。
4. 出納方法
 - ①預金の預け入れ及び引き出しが必要な場合、備付けの届出書を保管責任者へ提出していただきます。
 - ②保管責任者は、上記届出の内容に従い、預金の預け入れ及び引き出しを行います。
 - ③現金の入金は、利用者の必要な都度、保管責任者に申し出ていただきます。
 - ④現金の入金・出金・預金の入出金の状況を記録した管理表を作成し、利用者に報告いたします。（3ヶ月毎）
5. 利用料金 1ヶ月 300円

以上

令和 年 月 日

事業者名 みのりサングリーン
氏 名 印

利用者
氏 名 印

14. 利用料金表：介護給付費対象サービス（付表 1－1）

1 障害程度区分に応じた利用料金（1 日当たり）

※金額の下段は利用者負担額

サービス種類	サービス提供時間	区分 2 以下	区分 3	区分 4	区分 5	区分 6
生活介護	9：00～17：00	4,610 円	5,070 円	5,670 円	8,290 円	11,160 円
		461 円	507 円	567 円	829 円	1,116 円
施設入所支援	17：00～9：00	1,740 円	2,390 円	3,160 円	3,920 円	4,630 円
		174 円	239 円	316 円	392 円	463 円

2 生活介護事業に係る加算（1 日当たり）

※金額の下段は利用者負担額

サービス内容	説 明	金 額
人員配置体制加算Ⅳ	厚生労働省の定める施設基準の人員配置（2.5:1）を行っている場合に加算されます。	380 円 38 円
福祉専門職員配置等加算Ⅰ	常勤で生活支援員等として配置している職員の内、介護福祉士等である職員の割合が 35%以上である場合に加算されます。	150 円 15 円
福祉専門職員配置等加算Ⅲ	生活支援員等として配置している職員の内、常勤職員が 75%以上又は勤続 3 年以上の常勤職員が 30%以上である場合に加算されます。	60 円 6 円
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員の賃金改善を行うため、1 月につき所定単位×10.1%が加算されます。	1 月の所定単位により異なる
常勤看護職員等配置加算	看護職員を常勤換算方法で算定した数に所定単位数（19 単位）を乗じて得た単位数が加算されます。	190 円×配置人数 19 円×配置人数
初期加算	利用開始日から 30 日以内の期間、及び 30 日以上入院後に最後利用した場合に開始から起算して 30 日を限度として加算されます。	300 円 30 円
入浴支援加算	医療的ケアが必要な利用者または重症心身障がいの利用者に対して、入浴に係る支援を提供した場合に加算されます。	800 円 80 円

利用料金表：介護給付費対象サービス（付表 1-2）

3 施設入所支援事業に係る加算（1 日当たり）

※金額の下段は利用者負担額

サービス内容	説 明	金 額
福祉・介護職員処遇改善加算 I	介護職員の賃金改善を行うため、1 月につき所定単位×15.9%が加算されます。	1 月の所定単位により異なる
入所時特別支援加算	利用開始日及び 30 日以上入院後に再度利用した場合に利用開始から 30 日を限度として加算されます。	300 円 30 円
入院・外泊時加算（Ⅰ）	入院または外泊の期間に 1 月につき 8 日を限度として所定単位数に代えて加算されます。（3 ヶ月に限り、1 月に 8 日を限度）	3,200 円 320 円
入院・外泊時加算（Ⅱ）	入院または外泊が 8 日を超えた日から 8 2 日を限度として 1 週間に 1 回以上の訪問支援等をした場合に所定単位数に代えて加算されます。	1,910 円 191 円
入院時支援特別加算	入院期間が 90 日を超えた場合、一定の支援を行った場合に月 1 回を限度として所定単位数に代えて加算されます。	90 日を超える入院期間 4 日未満 5,610 円 561 円 4 日以上 11,220 円 1,122 円
栄養マネジメント加算	常勤の管理栄養士が配置されていて、個別栄養ケア計画を作成し、その計画に従い栄養管理を行い、定期的に記録、見直しを行った場合に加算されます。	120 円 12 円
地域移行支援体制加算	利用者が障がい者支援施設から退所し、地域生活が 6 か月以上継続している場合、1 年間を限度として減少数に乗じて加算されます。	区分 6 150 円 15 円 区分 5 130 円 13 円 区分 4 110 円 11 円 区分 3 80 円 8 円 区分 2 以下 60 円 6 円
地域移行加算	退所される利用者に対し、退所後の居住の場の確保、在宅サービスの利用調整を行った場合、ご負担いただきます。退所前後各 1 回	1 回 5,000 円 1 回 500 円
地域移行促進加算	利用者に対して、通所サービス又はグループホームの見学や食事体験等を行うなど地域への移行に向けた支援を行った場合に 1 月につき 3 回を限度として加算されます。	1 回 600 円 1 回 60 円
通院支援加算	利用者に対して、通院に係る支援を実施した場合は、1 月に 2 回を限度として算定されます。	1 回 170 円 1 回 17 円

15. 利用料金表：介護給付費対象外サービス（付表 2）

1. 食事・光熱水費（1 日当たり）

項 目	金 額
朝 食 （施設入所支援）	2 9 0 円
昼 食 （生活介護・施設入所支援）	5 9 0 円
夕 食 （施設入所支援）	5 9 0 円
光熱水費	3 5 0 円

※食事等料金（食事・水道光熱費）については、月当たりの負担額が軽減されます。利用者に支給される補足給付を事業所が代理受領する場合には、利用者は食事等料金から補足給付を除いた額をご負担いただきます。

2. 利用者の希望によって、身の回り品、教養娯楽等としての日常生活に必要なものを事業所が提供する場合に係る費用

サービス内容	説 明	金 額
理容・美容料	本人の理容・美容の料金	実費
創作活動等に係る費用	余暇活動の一環として取り組まれる創作活動を行う上で、利用者に負担していただくことが適当な費用	実費
健康診断に係る費用	嘱託医師等と相談し、胃癌検査、乳癌検査、子宮癌検査、インフルエンザ以外の予防接種に必要な費用、法律で定められた健康診断以外に係る費用	実費
本人が希望する外出等移送に係る費用	本人の希望によるイベント等参加費（入場料、交通費等、引率者分も含む）	実費 理美容送迎 500 円

3. その他の費用

サービス内容	説 明	金 額
預り金管理に係る事務手数料	利用者からの申し出により、サービス提供施設において、当該利用者の金銭管理を行う場合に係る費用（月額）	300 円
コピー代	サービス提供記録等のコピーを希望された場合に係る費用及び行政機関等への手続き事務等に係る費用	1 枚 10 円
本人の希望による物品購入に係る費用	本人の希望による日用品、嗜好品、贅沢品の購入等	実費
社会生活上の便宜の供与等に係る費用	成年後見人申請手続き等に関するもの	実費
個人で使用している電化製品電気代	居室でテレビ・オーディオ・パソコン使用されている場合に係る費用（月額）	500 円

[特記事項] 介護給付費の対象となるサービス（施設負担となります。）

- 日常生活費 共用消耗品・・・施設で使用する共用の消耗品（トイレトーパー等）が対象です。
※個人使用の日用品は、原則、個人準備とします。
- 教養娯楽費 遠足等の外出費用・・・施設の行事計画として実施する外出にかかる費用が対象です。
個別外出支援・・・個別支援計画に含まれる外出費用（個別外出支援・個別支援計画により公用車で外出する場合の交通費が対象となります。ただし、公共交通機関等の利用の場合の交通費、鑑賞料等は個人負担となります。）
日中活動費・・・施設計画で実施する日中活動（レクリエーション・創作活動）にかかる費用が対象です。
- 保健衛生費 医薬材料費、定期健康診断が対象です。

指定障害者支援施設 みのりサングリーン (短期入所) 重要事項説明書

本重要事項説明書は、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 条に基づき、当施設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。

※ 当施設では、利用者に対して指定障害者支援施設サービスを提供します。
当サービスの利用は、原則として介護給付費及び訓練等給付費の支給決定を受けた方が対象になります。

◇◆目次◆◇

1. 事業者の概要	2
2. 利用施設.....	2
3. 施設の目的・運営方針・・・	2
4. 施設の概要	3
5. 職員の配置状況	4
6. 当施設が提供するサービスと利用料金	5
7. 契約の解約	9
8. 利用者の記録や情報の管理、開示について	9
10. 苦情申し立てについて	10
11. 非常災害時の対応について	10
12. 人権擁護及び虐待防止のための措置.....	11
13. 緊急時の対応.....	11
14. 利用料金表(介護給付費対象サービス).....	付表1—1 ・付表1—2
15. 利用料金表(介護給付費対象外サービス).....	付表2

社会福祉法人みのり福祉会
みのりサングリーン

当施設は鳥取県の指定を受けています。
(事業所番号 第 3110300146 号)

1. 事業者の概要

名称	社会福祉法人 みのり福祉会
所在地	鳥取県倉吉市福守町448番地1
電話番号	0858-29-5800
代表者氏名	理事長 村田 速実
設立年月日	昭和41年6月24日

2. 利用施設

施設の種類	障がい者支援施設
事業者番号	鳥取県 第 3110300146号
施設の名称	みのりサングリーン
施設の所在地	〒682-0913 鳥取県倉吉市和田東町914-58
連絡先	電話番号 0858-22-1068 ファックス 0858-22-1077
施設長(管理者)	田中幸子
サービスの実施地域	倉吉市(その他)
主たる対象者	身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者
開設年月日	昭和 58 年 4 月 1 日
事業と利用定員	空床型

3. 施設の目的・運営方針

目 的	障がい者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する為の法律(平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。)の理念に基づき適切な運営を図る。
運営方針	1 利用者が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必要な介護、支援を適切かつ効果的に行います。 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。 3 地域及び家庭との結びつきを重視し、市町村、その他指定障がい者支援施設や障害者福祉サービス事業者、その他保健医療サービスを提供するものとの連携に努めます。 4 前項のほか、「鳥取県障害者支援施設に関する条例」(平成 24 年鳥取県条例第 72 号に定める内容の関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

4. 施設の概要

(1) 居室の概要

居室・設備の種類	室 数	備 考
1 人部屋	1 室	冷暖房、電動ベッド、コンセント テレビコンセント、ナースコール
2 人部屋	3 室	冷暖房、電動ベッド、コンセント テレビコンセント、ナースコール
4 人部屋	6 室	冷暖房、電動ベッド、コンセント テレビコンセント、ナースコール
合 計	10 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。

(2) 居室以外の施設設備の概要

当施設では、居室以外に下記の施設・設備をご利用いただくことができます。

ご利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

施設設備の種類	室 数	備 考
食堂	1 室	冷暖房、テーブル、椅子、テレビ
機能訓練室	3 室	冷暖房
医務室	1 室	冷暖房
浴室	2 室	一般浴槽
洗面所	2 室	冷暖房
便所	2 か所	洋式トイレ、洗面台
更衣室	2 室	
談話室	1 室	冷暖房
喫煙室	1 室	冷暖房

(3) 居室の変更

利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により、施設でその可否を決定します。また利用者の心身の状況により居室を変更する場合があります。

(4) ご利用にあたって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

当施設が提供する施設・設備は原則として無料としています。

(5) 施設・設備のご利用上の注意事項

当施設において、居室その他の施設・設備をご利用いただくにあたって以下の点にご注意ください。

① 持ち込みの制限

入所にあたり、次のものは持ち込むことができません。ご了承ください。

・家具類 ・大型家電製品

② 面会・来訪

面会時間は、全日とも8:00～20:00です。面会・来訪の際には、玄関受付の面会カードに記入の上、必ず職員に届け出てください。

③ 外出・外泊

事前に外出(泊)届を提出していただき、職員の許可を取ってください。

④ 飲酒

施設内での飲酒及び施設外で飲酒しての帰所はお断りします。

⑤ 喫煙

喫煙室をお願いします。喫煙室以外は全館禁煙です。

⑥ 居室等の利用

施設内の居室や設備等のご利用に際し、利用者の過失による破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。

⑦ 宗教活動・政治活動・営利活動

利用者の思想・信仰は自由ですが、他の利用者に対する布教活動・政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

⑧ 貴重品の管理

基本的に利用者の責任において管理していただきます。但し、自己管理が困難な場合はご相談ください。預り金サービス(300 円/月)をご利用いただけます。

5. 職員の配置状況

(1) < 主な職員の配置状況 >

職 種	常勤換算	常 勤	非常勤	指定基準
施設長(管理者)	1 名	1 名		1 名
サービス管理責任者	1 名以上	1 名以上		1 名
生活支援員	5 名以上	5 名以上		5 名以上
看護師	1 名以上	1 名以上		1 名
管理栄養士	1 名	1 名		1 名
調理員	2 名以上	2 名以上		2 名
事務員	1 名	1 名		1 名
嘱託医師			1 名	1 名

※当施設では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、上記の職員を配置しております。

また当施設の職員は、生活介護・施設入所支援・短期入所の職務を兼務しております。

(2)＜主な職種の勤務体制＞

職 種	勤 務 体 制
施設長(管理者)	日勤 8:00～17:00
サービス管理責任者	早番 7:30～16:30 日勤 8:00～17:00 日勤 8:30～17:30 遅番 9:00～18:00
生活支援員	早番 7:30～16:30 日勤 8:00～17:00 日勤 8:30～17:30 遅番 9:00～18:00 遅番 9:30～18:30 夜勤 17:30～9:00
看護師	早番 7:30～16:30 日勤 8:00～17:00 日勤 8:30～17:30
管理栄養士・調理員	早番 6:30～15:30 日勤 8:00～17:00 遅番 9:30～18:30
事務員	早番 7:30～16:30 日勤 8:00～17:00 日勤 8:30～17:30 遅番 9:00～18:00 遅番 9:30～18:30
嘱託医師	月 2 回 13:30～14:30

(3)営業日

営業日 毎日

6. 当施設が提供するサービスの内容と利用料金

(1)当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

① 日常生活の支援

i 食事の提供

利用者の身体状況や脳力、健康状態などに応じて、管理栄養士を中心に希望や嗜好を考慮して適切に食事が提供出来るように支援します。また、個別の栄養ケア計画を作成し、利用者の栄養状態を記録します。

・朝食（7 時 30 分～ ） ・昼食(12 時～) ・ 夕食(17 時～)

ii 入浴

入浴は、毎週 4 回行います。利用者の身体状況と希望を伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるよう目指し、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。

iii 排泄

利用者の状況に応じて、プライバシーを尊重した適切な排泄支援を行うとともに、排泄の自立に必要な個別支援を行います。

iv 着脱衣

必要に応じて介助・確認を行います。

v 整容

個性を尊重し、適切な整容が行われるよう支援を行います。

vi 洗濯

肌着等水洗いの出来るものは清潔保持のため支援を行います。

vii 移動

身体状況に応じて適切な見守りや介護を行います。車いす使用についても身体機能の保持・改善や安全面の配慮をしながら行います。

② 医療及び健康管理

日常生活に必要な健康状態のチェックや服薬、その他必要な医療的管理を行います。医療機関との連絡調整及び協力病院を通じて健康維持の為の適切な支援を行います。

i 医療

[嘱託医師]

医療機関の名称	医療法人社団 大石医院
医院長氏名	大石一康
所在地	鳥取県倉吉市西倉吉町22-10
連絡先	0858-28-1100
診療科	内科

協力医療機関名	診療科	連絡先	住 所
清水病院	整形外科・脳神経外科 神経内科・外科	0858-22-6161	倉吉市宮川町129
藤井記念病院	内科・神経内科・皮膚科	0858-26-2111	倉吉市山根43-1
倉吉病院	精神科	0858-26-1011	倉吉市山根43

ii 健康管理

- ・日々のバイタル測定、入浴時や更衣時に身体の確認を行い、体調不良の早期発見・予防に努めます。
- ・定期健康診断(年2回)等実施し、疾病予防、健康管理に努めます。
(検査への抵抗感により、利用者自身が著しく拒否された場合には、検査そのものが実施できないと判断する場合があります。)

iii 通院と治療

- ・原則として利用者本人に対応していただきますが、必要に応じて医療機関への早期受診を促し、利用者の通院について支援いたします。但し、倉吉市内に限ります。
- ・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、ご家族とのご相談によりその付添い等について配慮します。(※付添いを伴う遠方への通院の場合、交通費がかかる場合があります。)

iv 服薬の支援

- ・医療機関から処方された服薬管理については看護師の管理のもと、個々の利用者の状況に応じて適切な支援を行います。

v 機能訓練

- ・体力、身体機能維持のための軽運動の機会を提供します。

③ 社会的活動の支援

i 日常生活支援

- ・地域において自立した社会生活を送るための生活習慣の確立を目指し、心身の状態に応じ支援します。

ii 余暇活動

- ・日中活動として創作活動、カラオケ、外出支援、レクリエーション等を行っております。その他施設年間事業計画に基づいて行います。

iii 社会資源の活用

- ・施設機能の活用に努めるとともに、社会活動、地域交流、個別外出などを行い、様々な社会資源の有効活用に努めます。

iv 情報提供

- ・生活上で必要とされる情報や自己決定・自己選択することが円滑に行えるような理解しやすい方法で提供するように努めます。

(2) 介護給付費対象サービス利用料金（利用料金は付表 1 に明記）

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金(厚生労働大臣が定める基準により算出した額)のうち 9 割が介護給付費の給付対象になります。

当施設が介護給付費の給付を市町村から直接受け取る(代理受領する)場合、利用者負担分としてサービス利用料金全体の 1 割の額を事業所にお支払いいただきます。(定率負担又は利用者負担額と言います。)

なお、定率負担又は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。

<サービスの利用の取り消し(キャンセル)について>

ご契約者が、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。

3日前以降にお申し出の場合、所定のキャンセル料をいただく場合があります。

尚、健康上の都合等、やむを得ない理由による取り消しは、この限りではありません。

(3) 介護給付費対象外サービス利用料金（利用料金は付表 2 に明記）

介護給付費の対象とならないサービスの提供を提供した場合には、所定の料金をお支払いいただきます。

なお、上記の所定料金は、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と変更する事由について、変更を行う必要が生じた場合にはその都度ご説明をします。

(4) 利用料金・費用のお支払方法

当施設では、前記(2)、(3)の料金・費用を1ヶ月ごとに計算し、翌月の10日までにご請求させていただきますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

(1ヶ月に満たない機関のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。但し、光熱水費は定額の料金をいただきます。)

ア. 窓口での現金払い

イ. 下記指定口座への振り込み

鳥取銀行 倉吉支店 普通預金 口座番号 2521222

社会福祉法人 みのりサングリーン

理事長 村 田 速 実

ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：鳥取銀行

7. 契約の解約等

(1) 利用者は、30 日以上の予告期間において文章で事業者へ通知することにより、この契約を終了することができます。但し次の事由に該当する場合には、利用者は、文章で通知することにより、直ちに契約を終了することができます。

- ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しないとき
- ② 事業者が守秘義務に違反したとき
- ③ 事業者が社会通念に逸脱する行為を行ったとき

(2) 事業者は、やむを得ない事情がある場合には、利用者に対し、30 日間の予告期間において理由を示した文章を通知することにより、この契約を終了することができます。但し、次の事由に該当する場合には、文章で通知することにより、直ちにこの契約を解除することができます。

- ① 利用者が事業者へ支払うべきサービスの利用料金を3ヶ月以上滞納し、期限を定めて再三催告したにもかかわらず、その期限までにサービス利用料の支払がない場合。
- ② 利用者が契約を継続したがたいほどの不信行為を行ったと認める場合。
- ③ 天災、災害その他やむを得ない事由により施設の利用が出来なくなった場合。
利用者が、契約期間満了以前に死亡した場合は、その時点を持って契約を終了するものとします。

8. 利用者の記録や情報の管理、開示について

当施設は、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複写料などの諸費用は、利用者の負担になります。)また、記録及び情報については、契約終了後5年間保管します。

閲覧・複写を希望される方は、窓口業務時間内に事務所までお申し出ください。

◇ 閲覧・複写できる窓口業務時間 平日 9:00 ～ 17:00

9. 苦情の受付について

(1) 当施設における苦情の受付

当施設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)

サービス管理責任者 安 藤 美 歩

○ 受付時間 毎週月曜日～金曜日 10:00～17:00

○ 苦情解決責任者

施設長 田 中 幸 子

○ 第三者委員

- | | | |
|-----------|------|-----------------|
| 1. 佐々木 一美 | 住 所 | 倉吉市西倉吉町 21 番地 9 |
| | 電話番号 | 0858-28-1616 |
| 2. 陶山 英雄 | 住 所 | 倉吉市福守町 285 番地 8 |
| | 電話番号 | 0858-28-3007 |

(2) 苦情受付行政機関

鳥取県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地	鳥取市伏野1729-5
	電話番号	0857-59-6335
	FAX	0857-59-6340
	受付時間	9:00 ～ 17:00 (土日祝日除く)

10. 非常災害時の対応について

非常時の対応	別途定める「BCP:事業継続計画」「災害対応マニュアル」「消防計画」により対応します。		
避難・防災訓練	別途定める「BCP:事業継続計画」「災害対応マニュアル」「消防計画」に基づいて、昼間及び夜間の火災を想定した避難訓練、水害・地震を想定した訓練を利用者の方も参加して実施いたします。		
防災設備等	・スプリンクラー設備 有 ・自動火災報知機 有 ・非常警報器具及び設備 有	・防火扉(垂れ壁) 有 ・消火器具 有 ・誘導灯及び誘導標識 有	※ カーテン等は、防災加工のものを使用しております。
消防計画等	消防署への届出日 : 令和4年 12 月 25 日 防火管理者 : 田 中 幸 子 (施設長)		

11. 人権擁護及び虐待防止のための措置

(1) 人権擁護及び虐待防止について

当施設は、虐待防止に関する責任者の設置、利用者に対する身体的又は精神的苦痛等の虐待防止を啓発・普及するための研修の実施、成年後見人制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう積極的に人権を擁護します。

○ 虐待防止責任者

施設長

田中幸子

○ 虐待防止窓口

サービス管理責任者

安藤美歩

(2) 身体拘束の適正化について

当施設は、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するために緊急、やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

(3) 個人情報保護

当施設及び職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族に関する各種情報を外部に漏らしません。また、他の事業所等に対して利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文章により利用者等の同意を得ます。

施設は、職員でなくなった後においても在職中に知り得た利用者等に関する情報を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。

12. 緊急時の対応

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等必要な措置を講じます。

サービス利用時間内に医療機関への受診の必要が発生した場合は、利用者及びご家族などに同意を得た上で速やかに対応します。但し、当施設で緊急性が高いと判断した場合は、その都度判断し、速やかに対応します。

事故や感染症などの発生により、市町村への報告・連絡が必要と判断された場合は、速やかに必要な措置を講じます。

市町村障がい者虐待防止センター窓口

窓 口	電話番号	受付時間	左記以外の対応
倉吉市福祉課	0858-22-2733	8:30～17:30（平日）	0858-22-8111
三朝町福祉課	0858-43-3506	8:30～17:15（平日）	0858-43-1111
湯梨浜町総合福祉課	0858-35-5374	8:30～17:15（平日）	0858-35-5374
琴浦町福祉あんしん課	0858-52-1706	8:30～17:15（平日）	0858-52-2111
北栄町福祉課	0858-37-5852	8:30～17:15（平日）	0858-37-3111
鳥取市障がい福祉課	0857-20-3474	8:30～17:15（平日）	0857-22-8111
米子市障がい者支援課	0859-23-5545	8:30～17:15（平日）	0859-22-7111
境港市福祉課	0859-47-1121	8:30～17:15（平日）	0859-44-2111
岩美町福祉課	0857-73-1333	8:30～17:30（平日）	0857-73-1411
若桜町包括支援センター	0858-82-2209	8:30～17:15（平日）	0858-82-2211
智頭町福祉課	0858-75-4103	8:30～17:15（平日）	0858-75-4103
八頭町保健課	0858-72-3566	8:30～17:15（平日）	0858-76-0201
日吉津村福祉保健課	0859-27-5952	8:30～17:00（平日）	0859-27-0211
大山町地域包括支援センター	0859-54-5207	8:30～17:15（平日）	0859-54-5201
南部町福祉事務所	0859-66-5522	8:30～17:15（平日）	0859-66-3111
伯耆町福祉課	0859-68-5534	8:30～17:15（平日）	0859-68-3111
日南町福祉保健課	0859-82-0374	8:30～17:00（平日）	0859-82-1111
日野町健康福祉課	0859-72-0334	8:30～17:15（平日）	0859-72-0331
江府町福祉保健課	0859-75-6111	8:30～17:15（平日）	0859-75-2211

障がい者虐待防止等に係る支援チーム

窓 口	電話番号	ファクシミリ	所在地
鳥取東部権利擁護支援センター アドサポセンターとっとり	0857-30-5885	0857-30-5886	鳥取市西町 1 丁目 211-3
中部成年後見支援センター ミットレーベン	0858-22-8900	0858-22-8901	倉吉市駄経寺町 2 丁目 15-1
西部後見サポートセンター うえるかむ	0859-21-5092	0859-21-5094	米子市錦町 1 丁目 139-3

使用者による虐待の窓口

窓 口	電話番号	ファクシミリ	所在地
鳥取労働局総務部企画室	0857-29-1701	0857-22-3649	鳥取市富安 2 丁目 89-9

鳥取県障害者権利擁護センター窓口

窓 口	電話番号	受付時間	左記以外の対応
鳥取県障がい福祉課	0857-26-7866	8:30～17:15（平日）	0857-26-7111 （県庁代表）
中部総合事務所福祉保健局	0858-23-3124	8:30～17:15（平日）	0857-26-7111 （県庁代表）
西部総合事務所福祉保健局	0859-31-9301	8:30～17:30（平日）	0857-26-7111 （県庁代表）

令和 年 月 日

指定障がい者支援施設サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 : みのりサングリーン

管理者職名 : 施設長 氏名 田 中 幸 子 印

説明者職名 : 氏名 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、指定障がい者支援施設サービスの提供の開始に同意しました。

利用者住所 :

氏 名 : 印

身元引受人住所 :

氏 名 : 印

(利用者との続柄 :)

後見人等住所 :

氏 名 : 印

13. 利用料金表：介護給付費対象サービス（付表1）

1. 障害程度区分に応じた利用料金（1日当たり）

※金額の下段は利用者負担額

サービス種類	区分1	区分2	区分3	区分4	区分5	区分6
福祉型短期入所サービス費(Ⅰ)	5,090 円	5,090 円	5,830 円	6,480 円	7,840 円	9,230 円
他の日中サービスを利用しない場合	509 円	509 円	583 円	648 円	784 円	923 円
福祉型短期入所サービス費(Ⅱ)	1,730 円	1,730 円	2,400 円	3,180 円	5,270 円	6,020 円
他の日中サービスを利用した場合	173 円	173 円	240 円	318 円	527 円	602 円

2. 短期入所事業に係る加算（1日当たり）

※金額の下段は利用者負担額

サービス内容	説 明	金 額
短期利用加算	利用開始日から 30 日以内の期間について、1 年に 30 日まで加算されます。	300 円 30 円
食事提供体制加算	利用者に対し、事業所が食事の提供を行った場合に加算されます。（負担の軽減措置があり受給者証に記載があります。）	480 円 48 円
送迎加算	居宅等と事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき加算されます。	1,860 円 186 円
栄養士配置加算	栄養士を 1 名以上配置し、利用者の食事管理を適切に行っている場合に加算されます。	常勤の場合 220 円 22 円 非常勤の場合 120 円 12 円
常勤看護職員等配置加算	看護職員が常勤換算で 1 名以上配置されている場合に加算されます。	100 円 10 円
福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ	介護職員の賃金改善等の実施 （1 月につき所定単位×8.6%）	1 月の所定単位により 異なる
福祉・介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ	介護職員等の賃金改善等の実施 （1 月につき所定単位×2.1%）	1 月の所定単位により 異なる
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	介護職員等の賃金改善等の実施 （1 月につき所定単位×2.8%）	1 月の所定単位により 異なる

1 4. 利用料金表：介護給付費対象外サービス（付表 2）

1. 食事・光熱水費（1 日当たり）

項 目	金 額
朝食（施設入所支援）	290 円
昼食（生活介護・施設入所支援）	590 円
夕食（施設入所支援）	590 円
光熱水費	350 円

※障害福祉サービス受給者証に食事提供体制加算該当の記載がある場合、利用者負担は 1 日あたりの食事代から 480 円を引いた額となります。

2. 利用者の希望によって、身の回り品、教養娯楽等としての日常生活に必要なものを事業所が提供する場合に係る費用

サービス内容	説 明	金 額
理容・美容料	本人の理容・美容の料金	実費
創作活動等に係る費用	余暇活動の一環として取り組まれる創作活動を行う上で、利用者に負担していただくことが適当な費用	実費
健康診断に係る費用	嘱託医師等と相談し、胃癌検査、乳癌検査、子宮癌検査、インフルエンザ以外の予防接種に必要な費用、法律で定められた健康診断以外に係る費用	実費
本人が希望する外出等移送に係る費用	本人の希望によるイベント等参加費（入場料、交通費等、引率者分も含む）	実費 理美容送迎 500 円

3. その他の費用

サービス内容	説 明	金 額
預り金管理に係る事務手数料	利用者からの申し出により、サービス提供施設において、当該利用者の金銭管理を行う場合に係る費用（月額）	300 円
コピー代	サービス提供記録等のコピーを希望された場合に係る費用及び行政機関等への手続き事務等に係る費用	1 枚 10 円
本人の希望による物品購入に係る費用	本人の希望による日用品、嗜好品、贅沢品の購入等	実費
社会生活上の便宜の供与等に係る費用	成年後見人申請手続き等に関するもの	実費
個人で使用している電化製品電気代	居室でテレビ・オーディオ・パソコン使用されている場合に係る費用（月額）	500 円

【特記事項】 介護給付費の対象となるサービス（施設負担となります。）

- 日常生活費 共用消耗品・・・施設で使用する共用の消耗品（トイレトペーパー等）が対象です。
※個人使用の日用品は、原則、個人準備とします。
- 教養娯楽費 遠足等の外出費用・・・施設の行事計画として実施する外出にかかる費用が対象です。
個別外出支援・・・個別支援計画に含まれる外出費用（個別外出支援・個別支援計画により公用車で外出する場合の交通費が対象となります。ただし、公共交通機関等の利用の場合の交通費、鑑賞料等は個人負担となります。）
日中活動費・・・施設計画で実施する日中活動（レクリエーション・創作活動）にかかる費用が対象です。
- 保健衛生費 医薬材料費、定期健康診断が対象です。