

社会福祉法人東京都手をつなぐ育成会 杉並育成園すだちの里すぎなみ

短期入所サービス重要事項説明書（児童）

1 事業者の概要

名 称	東京都手をつなぐ育成会
法 人 種 別	社会福祉法人
法 人 所 在 地	東京都新宿区西新宿7-8-10 オークラヤビル2階
電 話 番 号	03-5389-2600
代 表 者 氏 名	理事長 佐々木 桃子
設 立 年 月	昭和47年3月

2 施設の概要

施 設 の 名 称	杉並育成園すだちの里すぎなみ
事 業 の 種 類	指定障害者支援施設
施 設 の 所 在 地	東京都杉並区今川2-14-12
電 話 番 号	03-5310-3361
事 業 所 番 号	1311500035 (平成18年10月1日指定)
施 設 の 目 的	居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、障害者支援施設等への短期間の入所を必要とする障害者などにつき、当該施設に短期間の入所をさせて行われる、入浴、排せつ及び食事の介護、投薬等その他必要な支援を行うことを目的とします。
開 設 年 月 日	平成18年4月1日
施 設 の 敷 地 面 積・延床面積	敷地面積 3,289.82 m ² 延床面積 2,984.02 m ²
入 所 定 員	入所 50名 短期入所 6名
運 営 方 針	1 地域社会の一員として地域と良好な関係を築きます 2 障害者の地域生活支援拠点としての役割を果たします 3 利用者が着実に地域生活へ移行していけるように運営します 4 利用者の権利擁護と苦情解決に努めます 5 関係機関、保護者等と連携して地域生活への移行に努めます 6 関係団体、関係機関と連携して地域生活に必要な支援ネットワークや人材育成等社会資源の整備に努めます
自己評価の実施状況	・職員倫理要綱および職員行動規範をもとに、各職員が自己評価を行い、サービスの質の向上に努めます
職員への研修の実施状況	・施設内研修および法人その他による外部研修を通じて、職員の資質の向上、援助技術の向上等に努めます

3 施設の職員体制

当事業所に勤務するサービス提供職員の設置状況については以下のとおりになります。なお員数は、障害者総合支援法に基づく指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準を下回らないものとします。実際の設置状況については、当該年度の事業計画によります。

管 理 者	兼務
サービス管理責任者	
看 護 師	
生 活 支 援 員	
職 業 支 援 員	就労移行支援を行う場合
就 労 支 援 員	就労移行支援を行う場合

4 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管 理 者	8 : 4 5 ~ 1 7 : 4 5
生活支援員	早番 7 : 0 0 ~ 1 6 : 0 0 日勤 8 : 4 5 ~ 1 7 : 4 5 遅番 1 2 : 3 0 ~ 2 1 : 3 0 夜勤 1 6 : 0 0 ~ 翌 1 0 : 0 0 ※別途勤務割表による。
医 師	(内科嘱託医) 原則毎月 1 回 (精神科嘱託医) 原則毎月 1 回
看 護 師	8 : 4 5 ~ 1 7 : 4 5
栄 養 士	8 : 4 5 ~ 1 7 : 4 5
調 理 員	業務委託 : C T M サプライ
事 務 員	8 : 4 5 ~ 1 7 : 4 5

5 施設の設備等の概要

① 居室

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	56	8. 0 m ²	含む	ベッド・収納

② その他設備

設備の種類	室数	備 考
食堂・居間	10	食卓テーブル、ソファ、テレビ、キッチン
浴 室	10	
作 業 室	3	生産活動、作業活動、創作活動各グループに 1 つ
喫 茶 室	1	店舗
医 務 室	1	
静 養 室	1	

相 談 室	2	
多 目 的 室	5	(1F) 1、(2F) 2、(3F) 2
地 域 交 流 ル ー ム	1	多目的ホール ビデオプロジェクター・大型スクリーン
洗 濯 室	1	業務用洗濯機・業務用乾燥機

6 施設サービスの内容

① 日常生活支援

食 事	<p>食事時間 朝食 8:00～9:00 昼食 12:00～13:00 夕食 18:00～19:00</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・季節感が楽しめるようにバラエティに富んだ食事を心がけます。 ・利用者の健康状態に配慮した治療食の充実に努めます。 ・調理はCTMサプライに業務委託をしています。
入 浴	<p>原則毎日入浴することが可能です。 ただし、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、清拭となる場合があります。</p>
清 掃	利用者ができない部分は職員が援助して環境美化に努めます。
洗 濯	利用者ができない部分は職員が援助して衛生管理に努めます。

② 日中活動支援

利用者が充実して日中を過ごせるようグループ単位での作業活動や音楽、運動、リハビリなど必要に応じて個別、グループでの日中活動プログラムを提供します。

主 な 活 動 グ ル ー プ	内 容
生 産 活 動	パン及びクッキー等製造と販売、喫茶店の運営
生 活 訓 練	施設内外の清掃、洗濯ものの区分け・たたみ
創 作 活 動	機織、結び織、ビーズ、紙すき
作 業 訓 練	企業からの下請け作業

③ 余暇活動等支援

行 事	<ul style="list-style-type: none"> ・文化祭、納涼会、望年会などの行事があります。 ・参加にあたっては、参加費など自己負担していただく場合があります。
外出支援	<ul style="list-style-type: none"> ・休日は、利用者のニーズに合わせて買い物等の外出を支援します。 ・外出にあたっては、交通費など自己負担していただく場合があります。

④ 保健医療サービス

健康管理	<ul style="list-style-type: none">・日常的に看護師と生活支援員が協力して健康管理に当たります。・緊急時その他必要に応じ協力医療機関等に通院します。
服薬管理	<ul style="list-style-type: none">・誤薬などのないよう、必要に応じ看護師及び生活支援員が管理させていただきます。
通院・治療	<ul style="list-style-type: none">・協力医療機関への通院・治療については、当施設において対応します。・利用者及び家族が協力医療機関以外への通院を希望される場合、原則として家族の方に対応をお願いします。・なお、入院中は家族の方の対応となります。

⑤ 預り金管理

預り金管理	<ul style="list-style-type: none">・当施設では施設入所支援事業において預り金等管理規程を定めており、これを準用し利用者のご希望によりこの規定に基づいた金銭管理サービスをご利用いただけます。・金銭管理サービスの対象となるのは、日常的に購入するものの代金等小口の金銭です。非日常的な高額金銭や証券・土地等は施設では管理できませんので、ご了承ください。・入出金については、その都度記録を行い、事前または事後に利用者の承認を得ます。・入出金の明細については、利用終了時にお示しします。
-------	--

⑥ 施設外との交流

喫茶店運営	喫茶店運営で外部の人とのふれあいをはかります。
ボランティアとの交流	ボランティアを積極的に受け入れ交流を図るとともに、行事・外出等を支えていただきます。
実習生等の受け入れ	大学・短大・専門学校の実習生の他、高校・中学生の体験実習等も受け入れ、障害者理解の啓発に努めます。

⑦ 原則送迎サービスの提供はありません。

7 利用料金

(1) 障害者総合支援法に基づく介護給付費支給対象サービス利用者負担額

お支払いいただく利用者負担金は、サービス費用の原則1割の額となります。

月額負担上限額については、受給者証に記載された額となります。

利用者の出身世帯が他の区市町村に転出する場合や受給者証内容に変更があった場合など、利用者負担額が変わることもありますので、必ず施設まで連絡をお願いします。

(2) その他の料金

食 事 (1 食 あ た り)	朝食400円 昼食600円 夕食550円
光 熱 水 費	226円/日
預 り 金 等 管 理 料	33円/日
個人で使用する日用品の 購入 (下着、歯ブラシ等)	実 費
教 養 娯 楽 費	実 費
そ の 他 日 常 生 活 上 必 要 と な る 諸 費 用	実 費

このほか、特別な食事に係る費用、また利用者の事情により必要となる嗜好品、通院・入院等治療、記録複写代等に関わる自己負担額は、その実費について保護者の負担となります。

(3) 食事のキャンセル

利用期間前及び利用期間中において、食事について、急なキャンセルの場合は、下記の料金をいただきます。

- ・サービス提供日の3日前までにご連絡いただいた場合 無料
- ・サービス提供日の3日前までにご連絡いただけなかった場合 全額

ただし、ご利用の3か前までとは土日祝を除きます。また本説明書(2)サービスの終了による場合は、無料とします。

(4) 支払方法

上記利用料金の支払いは、後日郵送にて請求書を送付しますので、月ごとにお支払いください。

- ①事業所は、当月の利用料金合計額の請求書を翌月中旬までに送付します。
- ②保護者は、当月の利用料金の合計額を、翌月27日までに支払います。
- ③事業所は、保護者から利用料金の支払いを受けた時は、保護者に領収書を発行します。

8 サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

- ① 障害福祉サービス受給者証をお持ちの方で、当施設の短期入所の利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。当施設の利用に係る手続についてご説明します。
- ② ご利用に当たっては、適切なサービスを提供するために、事前に面接を行い、心身の状況、病歴等の情報提供をしていただいた上で、当施設の短期入所利用契約を結んでいただきます。契約期間は、障害福祉サービス受給者証の支給決定の有効期間満了日までとします。

ただし、引き続き同サービスの支給決定を受け、保護者から契約終了の申し出がない場合は、契約は自動的に更新されるものとします。

- ③ 契約期間中の利用期間は、「契約書別紙」に定めるとおりとします。

④ 受付時間は、原則平日の午前 10 時より午後 5 時です。但し、緊急の場合はこの限りではありません。

⑤ 利用予約受付は、次の通りとします。

- ・杉並区民の方は、利用する日の属する月の 3 ヶ月前の同日から
- ・それ以外の方は利用する日から起算して 1 ヶ月前の同日から

(2) サービスの終了

① 利用者は、事業者に対して 3 日前までに申し出ることによりサービスの利用の中止、また文書で通知することにより、この契約を解除することができます。

② 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合、守秘義務に反した場合、利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、利用者は、文書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。

③ 事業者は、次の事由に該当する場合には、文書で通知することにより、直ちにサービスの提供を中止することができます。

- ・伝染性疾患により他の利用者の生命あるいは健康に重大な影響を及ぼすおそれがありかつ治療の必要がある場合
- ・利用期間中に利用者が急病により入院した場合

④ 事業者は、次の事由に該当する場合には、文書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。

- ・保護者のサービス利用料金の支払いが正当な理由なく 3 ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、催告を受け取ってから 7 日以内に支払われない場合
- ・利用者が、事業者やサービス従業者または他の入所者に対して、この契約を継続しがたいほどの重大な背信行為を行った場合
- ・天災、災害その他やむを得ない事由により施設を利用されることができない場合

(3) 次の各号に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。

- ① 短期入所サービスについての支給決定が取り消された場合
- ② 利用者が死亡した場合

9 当施設ご利用に際し留意いただきたい事項

面会・外出・外泊	面会、外出、外泊は自由です。ただし、利用者の精神面や活動状況への配慮により制限させていただく場合があります。
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。また、他の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。
宗教活動等	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等とはご遠慮ください。
貴重品の管理	原則として療育手帳やサービス受給者証などの貴重品は、入所時に

	施設で管理いたします。必要に応じ利用者にお渡しし、退所時返却いたします。
--	--------------------------------------

10 緊急時の対応方法

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利用者の指定する医療機関に連絡する等必要な処置を講ずるほか、下記のご家族等へ速やかにご連絡します。

【緊急連絡先】

1	氏 名	
	住 所	
	電 話 番 号	
	続 柄	
2	氏 名	
	住 所	
	電 話 番 号	
	続 柄	

11 近隣医療機関など

① 当施設の嘱託医は次の通りです。

氏 名	湊之上クリニック 湊之上 眞澄	王子クリニック 洲鎌倫子
診 療 科 目	内科（嘱託医）	精神科（嘱託医）

② 当施設が利用する近隣医療機関は次の通りです。

医 療 機 関 名	診療科目	住所	電話番号
小 林 医 院	内科	杉並区今川 1-17-15	3396-3775
荻 窪 病 院	内科・小児科、外科・ 整形外科・皮膚科、 泌尿器科、耳鼻咽喉 科、眼科他	杉並区今川 3-1-24	3399-1101
王子クリニック	内科、小児科、神経 科、精神科	北区赤羽南 2-10-20	3903-3311

12 非常災害時の対応

非 常 時 の 対 応	別途定める「消防計画」により対応します。
防 火 管 理 責 任 者	主任生活支援員：松見 光

避難訓練	防災教育、避難訓練等を年10回実施します。
防災設備	・自動火災通報装置 ・スプリンクラー ・ガス漏れ報知器

13 この契約に関する苦情・相談窓口

当施設ご利用相談・苦情窓口

担当者	副施設長：二宮 史子
電話番号	5310-3361
受付時間	平日9時30分～17時30分

当施設以外に、法人本部の苦情相談窓口でも相談・苦情を受け付けています。

担当部署	「苦情解決第三者委員会」 受付担当：田島 玲子
電話番号	5389-2600
受付時間	9時30分～17時

当施設以外に、杉並区の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

担当部署	杉並区保健福祉サービス苦情調整委員事務局
電話番号	03-3312-2111
受付時間	9時00分～17時00分

当施設以外に、各所管区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

担当部署	
電話番号	
受付時間	

また、東京都社会福祉協議会に設置された「福祉サービス運営適正化委員会」においても区市町村や都と連携しながら苦情対応を行っています。

担当部署	東京都社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会事務局
電話番号	5283-7020
受付時間	9時30分～17時

14 第三者評価の受審について

当施設では東京都福祉サービス第三者評価を受審しています。

評価機関名	直近受審日
特定非営利活動法人 福祉経営ネットワーク	令和3年8月5日

