

「指定生活介護事業 重要事項説明書」

この「重要事項説明書」は、事業者と指定生活介護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条及び「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第107号)」第10条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

1. 生活介護サービスを提供する事業者について

名 称	社会福祉法人 ふれあい共生会
所在地	大阪府大阪市東住吉区矢田3丁目16番8号
電話番号	06-6699-1900
代表者氏名	理事長 川嶋 初音
設立年月日	1994年11月10日

2. 利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所の種類・指定日	指定生活介護事業所・2018年10月1日指定
事業所の名称 (事業所番号)	もくれん就労formマスタード (2710801321)
事業所の所在地	大阪府大阪市東住吉区住道矢田1丁目24番25号
連絡先 (担当者名)	TEL 06-6706-8600 (伊木 常博) FAX 06-6706-8601
管 理 者	伊木 常博
サービス管理責任者	三宅 伸治
通常事業の実施地域	大阪市東住吉区、大阪市住吉区、大阪市平野区 大阪市阿倍野区、松原市、羽曳野市、藤井寺市
主たる対象者	身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者・難病等対象者
利用定員	10名
開設年月日	2018年10月1日

(2)事業の目的及び運営方針

目 的	生活介護の適正な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った支援の提供を確保することを目的とする。
運営方針	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できるよう、創作的活動又は生産活動、必要な介護の提供、その他の便宜を適切かつ効果的に行なうものとする。

(3)営業日及び営業時間

営業日	月曜日～土曜日 *12月30日～1月3日は休業
営業時間	9:00～17:30

(4)サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日～土曜日 *12月30日～1月3日は休業
サービス提供時間	9:00～16:00

(5)事業者が行なう他の障がい福祉サービス等

自立訓練(生活訓練)	2710800521号(2018年10月1日指定)
就労移行支援	2710801321号(2012年10月1日指定)
就労定着支援	2710802535号(2019年4月1日指定)
就労選択支援	2710805108号(2025年10月1日指定)
生活介護	2710800521号(2007年4月1日指定)
放課後等児童デイサービス	2750820108号(2014年4月1日指定)
放課後等児童デイサービス2	27508201314号(2017年10月1日指定)
特定相談支援事業	2730800048号(2012年4月1日指定)
一般相談支援(地域移行支援)	2730800048号(2012年4月1日指定)
一般相談支援(地域定着支援)	2730800048号(2012年4月1日指定)
障がい児相談支援事業	2770800114号(2016年5月1日指定)
居宅介護・重度訪問介護	2710800356号(2006年10月1日指定)
同行援護	2710800356号(2012年1月1日指定)
行動援護	2710800356号(2011年11月1日指定)

3.事業所の構造・設備について

(1)構造

構造	鉄骨造2階建
敷地面積	179.68 m ²
延床面積	257.91 m ²

(2)設備

設備の種類	部屋数	備 考
訓練・作業室	1室	作業に必要な設備・備品を備えています。
相談スペース	1ヶ所	相談が出来るように、間仕切りをしています。
洗面設備	1ヶ所	
キッチンスペース	1ヶ所	調理活動提供に必要な備品を備えています。
便 所	2室	車椅子用1室
事務所	1室	就労移行支援事業、就労定着支援事業、 就労選択支援事業と共有

事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し以上の施設・設備を設置しています。

4.従業者体制等について

(1)各職種の職務内容

職 種	職 務 内 容
管理者	管理者は、事業者及び事業所の使用する者(以下「従業者」という。)の管理、指定生活介護の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定生活介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。

サービス管理責任者	(1)適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。 (2)アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定生活介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定生活介護の目標及びその達成時期、指定生活介護を提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成します。 (3)個別支援計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した個別支援計画を記載した書面を利用者に交付します。 (4)個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行うとともに、少なくとも6カ月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更します。 (5)利用申込者の利用に際し、障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障がい福祉サービス等の利用状況等を把握します。 (6)利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行います。 (7)他の従業者に対する技術指導及び助言を行います。
せいかつしえんいん 生活支援員	食・排泄の介助、創作的・生産的活動の確保、相談・苦情に関する業務を行います。
かんごじゅうじしゃ 看護従事者	医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。
いし 医師	利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。

(2) 従業者配置

職 種	員数	常 勤		非常勤		じょうきんかんさん 常勤換算	備 考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			0.2	
サービス管理責任者	1		1			1.0	
生活支援員	4	1	1	2		2.8	
看護従業者	1				1		
医師	1				1		

事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し指定障がい福祉サービスを提供する従業者として、上記の職種の従業者を配置しています。

※常勤換算とは、従業者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従業者の所定勤務時間数(例: 週36.5時間)で除した数です。

(3) 勤務体系

職 種	勤務体系
管理者	正規の勤務時間帯(9:00～17:30)
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯(9:00～17:30)
生活支援員	正規の勤務時間帯(9:00～17:30)
看護従業者	勤務時間帯(10:00～15:30)
医師	勤務時間帯(9:30～12:30)

5. 提供するサービスの内容と料金及び利用者負担額について

(1) 提供するサービス内容

サービスの種類	サービスの内容
個別支援計画の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した個別支援計画を作成します。
身体等の介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって食事・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。
生産活動	利用者の障がいの特性を踏まえ、以下の生産活動を行っています。 ①創作活動 ②喫茶活動 ③個別のプログラム

	<工賃の支払い> 上記生産活動における事業収入から必要経費を差し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。
創作的活動	創作活動の機会を提供します。
生活相談	利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等把握して、適切な相談・助言・援助等を行います。
身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援	身体機能の維持向上や、食事・家事等の日常生活能力を向上するための訓練等を行います。
訪問支援	必要に応じて、利用者や家族の同意のもと利用者宅を訪問し、適切な相談・助言・援助等を行います。
健康管理	日常生活上必要なバイタルチェックや投薬管理、記録を行います。また、医療機関との連絡調整及び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。
送迎サービス	自主通所ができない場合に限り、相談により送迎を行います。

(2) サービス料金

利用料金は、別表の通りです。(2026年度)

利用料金については、障害支援区分ごと及び利用定員規模に加え、サービス提供時間別に設定されています。添付資料(別表)を参考にしてください。

<提供するサービスの料金とその利用者負担額について>

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利用者負担は現在、サービス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。

* 障害福祉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、お住まいの市町村窓口までお問い合わせください。

* 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)

しんせい
を申請してください。

(3)加算項目

じぎょうしょ
①事業所がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。

かさんこうもく 加算項目	りようりよう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	ないよう 内容
ふくしせんもんしよくいんはいち 福祉専門職員配置 等加算(Ⅰ)(Ⅲ)	230円 ^{えん}	さき 左記の1割	じゅうぎょうしゃ うち ゆうし かくしゃ ていわりあい 従業者の内、有資格者が一定割合 いじょう ばあい りよう にち かさん 以上の場合、利用1日につき加算され れます。
じんいんはいちたいせいかさん 人員配置体制加算 (Ⅲ)	559円 ^{えん}	さき 左記の1割	つうじょう てあつ じんいんはいち おこな 通常より手厚い人員配置を行って いる場合、利用1日につき加算され れます。

じぎょうしょ
②事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

かさんこうもく 加算項目	りようりよう 利用料	りようしゃふたんがく 利用者負担額	ないよう 内容
しょきかさん 初期加算	329円 ^{えん}	さき 左記の1割	サービス利用の初期段階(開始から にちかん りよう にち 30日間)において、利用1日につき かさん 加算されます。
ほうもんしえん 訪問支援 とくべつかさん 特別加算	じかんみまん 1時間未満 2,053円 ^{えん} じかんいじょう 1時間以上 3,074円 ^{えん}	さき 左記の1割	けいぞく りよう りようしゃ れんぞく 継続して利用する利用者が連続して にちかん りよう 5日間利用しなかったときに、職員が きょたく ほうもん そうだんえんじょ おこな 居宅を訪問して相談援助を行った ばあい かさん 場合に加算されます。
けっせきじたいおうかさん 欠席時対応加算	1,032円 ^{えん}	さき 左記の1割	りようしゃ きゅうびょうなど りよう ちゅうし 利用者が急病等により利用を中止 した場合には、連絡調整や相談援助を おこな ばあい かさん 行った場合に加算されます。
りようしゃふたんじょうげんがく 利用者負担上限額 かんりかさん 管理加算	1,647円 ^{えん}	さき 左記の1割	りようしゃ いらい りようしゃ ふたん 利用者の依頼により、利用者の負担 じょうげんがつがく こ じぎょうしゃ りようしゃ 上限月額を超えて事業者が利用者 ふたんがく ちょうしゅう りようしゃ 負担額を徴収しないように、利用者 ふたんがく ちょうしゅうほうほう かんり おこな 負担額の徴収方法の管理を行った ばあい がつ かさん 場合、1カ月ごとに加算されます。
そうげいかさん 送迎加算(Ⅱ)	109円 ^{えん}	さき 左記の1割	じぎょうしょ りようしゃ たい そうげい おこな 事業所が利用者に対し、送迎を行っ た場合、片道につき加算されます。

6.その他の費用について

サービスの種類	サービスの内容	料金
日常生活上必要となる諸経費	利用者の日常生活品の購入代金や日常生活に要する費用で、負担していただくことが適当であるものに係る費用をいただきます。 ①日用品費 ②保健衛生品費 ③教養娯楽費	じっぴ実費
創作的活動及び生産活動等	創作活動及び生産活動を行う上でかかる費用で、負担していただくのに適当であるものに係る費用をいただきます。	じっぴ実費
訪問支援の交通費	訪問支援に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費をいただきます。	じっぴ実費
社会生活上の便宜の供与等	日常生活に必要な行政機関等への手続き等について、利用者または家族が行うことが困難な場合、利用者の同意を得て代行します。	じっぴ実費
生活支援実習経費	昼食及びその他生活に必要な実務練習（調理実習等）を利用した場合は、予め調味料や原材料費を負担していただきます。	じっぴ実費
その他	・サービス提供記録等の複写代 ・証明書諸書類の発行代	えん 1枚10円

※すべてのサービスは「個別支援計画」に基づいて行われます。

7.利用者負担額及びその他の費用の支払方法について

利用者負担額その他の費用の支払方法について	利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月20日頃に利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求翌月5日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 ア、事業者指定口座への振り込みの場合 ①関西みらい銀行 矢田支店 普通預金 1091064 社会福祉法人ふれあい共生会 川嶋 初音 ②ゆうちょ銀行 口座番号 00920-3-244054
-----------------------	---

	しゃかいふくしほうじん きょうせいかい かわしま はつね 社会福祉法人ふれあい共生会 川嶋 初音 イ、 していこうざ じどうふ か ばあい 指定口座からの自動振り替えの場合 ひ お りようげつよくげつ にち よてい 引き落としは利用月翌月26日を予定しています。 べっしいらいしよ 別紙依頼書による。
--	---

※利用者が事業者に支払うべき利用料金を3ヶ月以上滞納し、期間を定め再三催告したにもかかわらず、催告の日から14日以内にその支払いがなかった場合、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

8. サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

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・利用者負担上限月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) 個別支援計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「個別支援計画」を作成します。作成した「個別支援計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただきますようお願いいたします。

(3) 個別支援計画の変更等

「個別支援計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

9. 虐待の防止等について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）」を遵守するとともに下記の対策を講じます。

(1) 虐待の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：もくれん施設長 羽室 剛

(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定期的に実施しています。

(5) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会(テレビ電話装置等を利用して行うことができるものとする。)を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っています。

(6) 事業所は、虐待防止のための指針を整備しています。

(7) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(8) 事業者では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から事業所のサービスに対するご意見などもいただいています。利用者は、事業所への苦情や意見は「第三者委員」に相談することもできます。

(第三者委員): 普門 大輔 連絡先については、事業所までご連絡ください。

10. 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	○事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○事業者及び従業者は、サービス提供を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。 ○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。 ○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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	○事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他のサービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。 ○事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物(紙によるものの他、電磁的記録を含む。)については、善良

	な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。 ○ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）
--	--

11. 緊急時の対応方法について

サービス提供中、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速かに主治医等又は予め定めた協力医療機関に連絡を取り、緊急治療あるいは緊急入院等必要な措置を講じます。

12. 協力医療機関について

協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。

医療機関の名称	東住吉森本病院		
医 院 長 名	寺柿 政和		
所 在 地	大阪府大阪市東住吉区鷹合3丁目2番66号		
電 話 番 号	06-6606-0010		
診 療 科	内科・外科他	入 院 設 備	あり

13. 事故発生時の対応及び損害賠償について

従業者が利用者に対して行うサービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村（大阪市障がい支援課：06-6208-7986）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況に斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名
保険名

損害保険ジャパン株式会社
社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害補償」

14.非常災害時の対策について

事業者では、非常災害に対する具体的計画を立てておくと共に、災害時に備えるため、定期的(年2回)に避難訓練、救助その他必要な訓練を行なっております。

15.要望・苦情等申立先に関する相談窓口

苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を配慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する場合はその旨を翌日までには連絡します。)

事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

事業所 利用相談窓口	・苦情受付担当者 馬場園 恵理子 ・苦情解決責任者 羽室 剛 ・電話番号:06-6699-9532・FAX番号:06-6608-1922 ・利用時間:9:00～ 17:30(土・日・年末年始を除く)
東住吉区役所 保健福祉課 障がいグループ	・所在地:大阪市東住吉区東田辺1-13-4 ・電話番号:06-4399-9857・FAX番号:06-6629-4580 ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
住吉区役所 保健福祉課	・所在地:大阪市南住吉3-15-55 ・電話番号:06-6694-9857・FAX番号:06-6694-9692 ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
平野区役所 保健福祉課 地域福祉グループ	・所在地:大阪市平野区背戸口3-8-19 ・電話番号:06-4302-9857・FAX番号:06-4302-9943 ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
阿倍野区役所 障害福祉課 福祉グループ	・所在地:大阪市阿倍野区文の里1-1-40 ・電話番号:06-6622-9857・FAX番号:06-6629-1349 ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
松原市役所 障害福祉課	・所在地:松原市阿保1-1-1 ・電話番号:072-337-3115・FAX番号:072-337-3007 ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)

ふじいでらしやくしよ 藤井寺市役所 しょうがいしゃふくしたんとう 障害者福祉担当	しょうがいち おおさかふじいでらしおか ・所在地:大阪府藤井寺市岡1-1-1 でんわばんごう ふあつくすばんごう ・電話番号:072-939-1106・FAX番号:072-939-0399 りようじかん がつ きん ど にち しゅく ねんまつねんし のぞ ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
はびきのしやくしよ 羽曳野市役所 しょうがいふくしか 障害福祉課	しょうがいち はびきのしこんだ ・所在地:羽曳野市誉田4-1-1 でんわばんごう ふあつくすばんごう ・電話番号:072-958-1111・FAX番号:072-957-1238 りようじかん がつ きん ど にち しゅく ねんまつねんし のぞ ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
うんえいてきせい か 運営適正化 いいんかい 委員会	しょうがいち おおさかしちゅうおうく なかでら ・所在地:大阪府中央区中寺1-1-54 でんわばんごう ふあつくすばんごう ・電話番号:06-6191-3130・FAX番号:06-6191-5660 りようじかん がつ きん ど にち しゅく ねんまつねんし のぞ ・利用時間:月～金10:00～16:00(土・日・祝・年末年始を除く)

16. 第三者評価の実施状況

だいさんしゃひょうか じっしじょうきよう
実施していません。

17. 心身の状況の把握

しんしん じょうきよう はあく
指定生活介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の
ほけんいりよう また ふくし しょうきようなど はあく つと
保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

18. 連絡調整に対する協力

れんらくちよせい たい きょうりよく
指定生活介護の提供に当たっては、市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡
ちよせい かぎ きょうりよく
調整にできる限り協力します。

19. 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

た していしやう ふくし じぎょうしゃなど れんけい
指定生活介護の提供に当たっては、市町村、他の福祉サービス事業者及び保健医療サ
ていきやうしゃ みつせつ れんけい つと
ビス提供者と密接な連携に努めます。

20. サービス提供等の記録

(1) サービス実施記録の確認

じぎょうしよ ていきやう きろく
事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、
りようしゃ ないやう かくにん
利用者にその内容の確認をいただきます。内容に、間違いや意見があればいつでも申し出
ださい。なお、個別支援計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間
ほかん
保管します。

* 閲覧、複写が出来る窓口業務時間は、9:00～17:15です。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

じぎょうしよ かんけいほうれい もと りようしゃ きろく じょうほう てきせつ かんり りようしゃ もと
事業所では、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
おう
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、利用者の負担となります。)

ただし、サービス提供を行う上で他事業所及び医療機関との連絡調整や市町村及び関係機関に情報の提供を要請された場合は利用者の同意(「個人情報使用同意書」による)に基づき情報提供を致します。

21. 指定生活介護サービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もりを作成します。

22. 身体拘束等の禁止

(1) 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束」という。)を行わない。

(2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

② 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

③ 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

23. 職場におけるハラスメントの防止

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

24.事業継続計画等の策定

(1)事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

(2)事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

(3)事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

25.衛生管理等

(1)事業所は、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2)事業所は、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3)事業所は、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施する。

26.事業所利用の際に留意いただく事項

りようきやく じゅんしゅ 利用規約の遵守	事業所を利用するにあたっては、事業所が定める別紙「利用規約」に定められた事項を遵守していただきます。
せつび きぐ りよう 設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法にしたがって利用ください。これに反した利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
きつえん 喫煙	敷地内禁煙となっております。
きちょうひん かんり 貴重品の管理	貴重品は、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貴重品を事業所に持ち込まないようお願いいたします。(鍵付きロッカー有)
じゅきゅうしゃしやう かくにん 受給者証の確認	「居住地」及び「利用者負担に関する事項」、「支給量」「障がい支援

	区分」など「受給者証」の記載内容の変更があった場合はできるだけ速やかに従業者にお知らせください。また、従業者より「受給者証」の確認をさせていただく場合には、提示くださいますようお願いいたします。
感染症対策	利用者がコロナやインフルエンザ等の他者に感染する病であることを医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用はできません。
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、従業者や他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び、営利活動はご遠慮ください。
禁止事項	事業所の従業者や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすようなハラスメント等は禁止しています。

27. サービス提供開始年月日

サービス提供開始可能な年月日	ねん が にち 年 月 日
----------------	---

28. 重要事項説明年月日

この重要事項説明書の説明年月日	ねん が にち 年 月 日
-----------------	---

じょうきないよう おおさかふしていしょうがいふくし じぎょうしゃ していなら していしょうがいふくし
上記内容について、「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉
サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例
第107号)」第10条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

せいれき
西暦

ねん
年

がつ
月

にち
日

しよざいち おおさかしひがしすみよし く や た ちょうめ ばん ごう
所在地 : 大阪市東住吉区矢田3丁目16番8号

じぎょうしゃめい しゃかいふくしほうじん きょうせいかい
事業者名: 社会福祉法人 ふれあい共生会

だいひょうしゃめい りじちょう かわしま はつね
代表者名: 理事長 川嶋 初音

じぎょうしゃめい しゅうろうふおーむ
事業所名: もくれん就労formマスタード

せつめいじゅうぎょうしゃ し めい
説明従業者氏名

印

わたし ほんしょめん もと じゅうぎょうしゃ していしょう ふくし しゅうろうい こうしえん いっぱんがた
私は、本書面に基づいて従業者から指定障がい福祉サービス就労移行支援(一般型)
の提供及び利用について重要事項の説明を受けました。

りょうしゃじゅうしょ
利用者住所:

し めい
氏 名:

印

じょうきしよめい
上記署名は

だいひつ
が代筆しました。

印

つづき がら
続 柄:

かぞくじゅうしょ
家族住所 :

し めい
氏 名:

印

つづき がら
続 柄:

だいにんにじゅうしょ
代理人住所:

し めい
氏 名:

印

つづき がら
続 柄:

