

箕面市立いろはもみじ萱野

重 要 事 項 説 明 書

この「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条及び「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第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所が説明するものです。

1 生活介護のサービスを提供する事業所について

事業者名称	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
代表者氏名	理事長 行松 英明
本社所在地 (連絡先)	大阪府箕面市白島三丁目5番50号 (電話番号) 072-724-8166 (FAX) 072-724-8165
法人設立年月日	昭和46年3月25日

2 ご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

事業所の名称	みのおしりつ 箕面市立いろはもみじ萱野
事業所で日中 行うサービス	せいかつかいご 生活介護
サービスの 主たる対象者	身体障害者 知的障害者 精神障害者 難病等対象者
大阪府指定 事業者番号	せいかつかいご 生活介護 2711401279号 (令和7年7月1日指定)
管理者	つじ みなこ 辻 美奈子

サービス管理責任者 かんりせきにんしゃ	ふなさか まさと 船坂 将人
施設所在地 しせつしよざいち	おおさかふみのおし 大阪府箕面市萱野4丁目12番1号
連絡先 れんらくさき	でんわ 072-727-7788 ふあックス 072 - 727-7785 電話 ファックス
施設の通常の 事業実施地域 しせつ つうじょう じぎょうじっしちいき	みの おしぜんいき 箕面市全域
利用定員 りよう ていいん 定員	せいかつかいご めい 生活介護 30名
開設年月日 かいせつ ねんがつび 年月日	ねん がつ にち 令和7年7月1日

(2) 事業の目的および運営方針
じぎょう もくてき うんえいほうしん

事業の目的 じぎょう もくてき	しゃかいふくしほうじんおおさかふしゃかいふくしじぎょうだん せっち はくしまそうせい かいごじぎょうしよ 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団が設置する白島荘生活介護事業所 いろはもみじにおいて実施する指定障害福祉サービス事業生活介護の じっし していしょうがいふくし じぎょうせいかつかいご 適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を てきせい うんえい かくほ ひつよう じんいんおよ うんえいかんり かん じこう 定め、生活介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び さだめ せいかつかいご えんかつ うんえいかんり はか りようしや いし およ 人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な生活介護の じんかく さんちよう つね とうがいりようしや たちば た てきせつ せいかつかいご 提供を確保することを目的とします。 ていきよう かくほ もくてき
運営方針	1 せいかつかいご じっし あ じぎょうしよ りようしや じりつ にちじようせいかつ 生活介護の実施に当たって、事業所は、利用者が自立した日常生活 また しゃかいせいかつ いとな はいせつおよ しょくじ かいご そうさくてき 又は社会生活を営むことができるよう、排泄及び食事の介護、創作的 かつどうまた せいさんかつどう きかい ていきよう た べんぎ てきせつ こうかてき 活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に おこな うものとします。 2 せいかつかいご じっし あ ちいき むす つ じゅうし りようしや 生活介護の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者 の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談 しよざい しちようそん た していしょうがいふくし じぎょうしや していいづばんそうだん 支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他 しえんじぎょうしや していとくていそうだん しえん じぎょうしや していしょうがいしやえん しせつ た 福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者(以下「障害福祉サ ふくし サービス また ほけんいりよう ていきよう もの い か しょうがいふくし ービス事業者等」という。)との密接な連携に努めるものとします。 じ ぎょうしや とう みつせつ れんけい つと 3 ぜん に こう しょうがいしや にちじようせいかつおよ しゃかいせいかつ そうごうてき しえん 前二項のほか、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援す

	るための法律」(平成17年法律第123号。以下「法」という。)及び「箕面市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等を定める条例」(平成24年条例第60号)に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとします。
--	--

(3) 事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日までとします。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までに除きます。 なお利用者の生活状況や地域の催事等への参加のために、土曜日、日曜日、祝日を営業日とすることがあります。
営業時間	午前8時45分～午後5時30分

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	営業日と同じとする。
サービス提供時間	午前9時から午後5時00分までとします。 上記時間内6時間が基本時間とする。(個別で要相談)

(5) 施設の概要

訓練作業室 件 食堂	598.8 m ²
事務所・相談室	52.3 m ²
特殊浴槽 脱衣室	17.77 m ²
女子トイレ	40.4 m ²
男子トイレ	37 m ²
車いす用トイレ	34.4 m ²
更衣室	33.4 m ²

3 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職種	職務内容
管理者	(1) 職員の管理及び業務の管理を一元的に行います。 (2) 従業者に、法令等の規定を順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 利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて障害福祉サービスが適切に行われるようアセスメントを実施します。 2 利用者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した個別支援計画を作成します。

	3 利用者及びその同居の家族に個別支援計画の内容を説明し、同意を得て交付します。 4 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。 6 生活支援員に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行います。 7 生活支援員に対して、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達します。 8 生活支援員に対して、具体的な炎上目標及び援助内容を支持すると共に利用者の状況についての情報を伝達します。
せいかつしえんいん 生活支援員	1 個別支援計画に基づき、生活介護サービスを提供します。 2 サービス提供後、サービスの提供日、内容、利用者の心身の状況等について、サービス管理責任者に報告を行います。
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
かん ごしよくいん 看護職員	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

(2) 職員配置
【生活介護】

しよくしゆ 職種	いんずう 員数
かん りしや 管理者	にん じようきんしよくいん さーびすかん りしやけん む か 1人(常勤職員、サービス管理者兼務可)
サービス管理責任者	にん じようきんしよくいん かん りしやけん む か 1人(常勤職員、管理者兼務可)
い し 医師	にん い じよう 1人以上

かんごしょくいん 看護職員	にん い じょう 1人以上
せいかつしえんいん 生活支援員	1人以上 ※看護職員・生活支援員の総数は生活介護の単位ごとに、常勤換算で①から③までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ①から③までに掲げる数および④に掲げる数を合計した人数以上 ① 平均障害支援区分が4未満： 利用者数（厚生労働大臣が定める者のぞく。②および③において同じ。）を6で除した数 ② 平均障害支援区分が4以上5未満： 利用者数を5で除した数 ③ 平均障害支援区分が5以上： 利用者数を3で除した数 ④ 厚生労働大臣が定める者である利用者の数を10で除した数

4 提供^{ていきょう}するサービスの内容^{ないよう}と料^{りょう}金^{きん}および利用者負担額^{りようしやふたんがく}について

(1) 提供^{ていきょう}するサービスの内容^{ないよう}

サービスの種類 ^{しゅるい}	サービスの内容 ^{ないよう}
個別支援計画 ^{こべつしえんけいかく} 計画 ^{けいかく} の作成 ^{さくせい}	1 利用者^{りようしや}に係^{かか}わる相談支援事業^{そうだんしえんじぎょうしや}者が作成^{さくせい}した個別支援計画^{こべつしえんけいかく}に基づき、利用者^{りようしや}の意向^{いこう}や心身^{しんしん}の状況^{じょうきやうどう}等のアセスメント^{おこな}を行い、援助^{えんじょ}の目標^{もくひょう}に応^{おう}じて具体的なサービス内容^{ぐたいてき}を定^{さだ}めた生活介護^{せいかつかいご}計画^{けいかく}を作成^{さくせい}します。 2 個別支援計画^{こべつしえんけいかく}計画^{けいかく}の作成^{さくせい}に当た^あっては、その内容^{ないよう}について利用者^{りようしや}又はその家族^{かぞく}対^{たい}して説明^{せつめい}し、利用者^{りようしや}の同意^{どうい}を得^えます。 3 個別支援計画^{こべつしえんけいかく}の内容^{ないよう}について、利用者^{りようしや}の同意^{どうい}を得^えたときは、生活^{せいかつ}

	かいごけいかく りようしゃ こうふ 介護計画を利用者に交付します。 4 それぞれの利用者について、生活介護計画に従ったサービスの じっしじょうきょうおよ もくひょう たっせいじょうきょう きろく おこな 実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
しょくじ ていきよう 食事の提供	しょくじ ていきょうおよ しえん ひつよう りようしゃ たい しえん おこな 食事の提供及び支援が必要な利用者に対して支援を行います。
せいしき にゅうよく 清拭・入浴	せいしき ひつよう おう かいじょ かくにん おこな にゅうよくさーびす 清拭について必要に応じて介助や確認を行います。入浴サービス ごきぼう かた はくしまそうない とくしゅよくそう かつよう しえん おこないます ご希望の方について白島荘内の特殊浴槽を活用し支援を行います。 よくしつ しょう ばあい しえんていきょう おこないます りようじ じぜんきょうぎ 浴室が使用できる場合のみ支援提供を行います。利用時に事前協議 します。
からだなど かいご 身体等の介護	いどう しょくじ こうい はいせつとう ひつよう えんじょ おこな 移動・食事・更衣や排泄等かかる必要な援助を行います。
せいさんかつどう 生産活動	けいさぎょうとう せいさんかつどう きかい ていきょう 軽作業等の生産活動の機会を提供します。 こうちん しはら <工賃の支払い> じょうきせいさんかつどう じぎょうしゅうにゆう ひつようけいひ さしひいたがく 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 そうとう きんがく こうちん せいさんかつどう じゅうじ りようしゃ しはら 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。必ずしも毎月の支給とは限りません。
そうさくてきかつどう 創作的活動	じ こ ひょうげん そうさくてきかつどう きかい ていきょう 自己表現につながる創作的活動の機会を提供します
しんたいきのうおよ にちじょう 身体機能及び日常 せいかつのうりよく いじ 生活能力の維持・ こうじょう せい 向上のための支援	いどう しょくじ こういとうにちじょう にっちゅうかつどう なか ほんにん も ちから 移動・食事・更衣等日常の日中活動の中で、ご本人の持てる力を じゅうぶん はつき はいりょ しえん おこな 十分に発揮できるよう配慮した支援を行います。 ちいき こうりゅうぎょうじなど せつきよくてき さんか のうりよく いじ こうじょう つと 地域との交流行事等には積極的に参加し、能力の維持・向上に努 めます。
せいかつそうだん 生活相談	いどう しょくじ こういとうにちじょう にっちゅうかつどう なか ほんにん も ちから 移動・食事・更衣等日常の日中活動の中で、ご本人の持てる力を じゅうぶん はつき はいりょ しえん おこな 十分に発揮できるよう配慮した支援を行います。 ちいき こうりゅうぎょうじなど せつきよくてき さんか のうりよく いじ こうじょう つと 地域との交流行事等には積極的に参加し、能力の維持・向上に努 めます。

けんこうかんり 健康管理	にちじょうせいかつじょうひつよう 日常生活上必要なバイタルチェックや投薬、その他必要な管理・ きろく おこな 記録を行います。また、いりようきかん れんらくちようせいおよ きようりよく き かん つう 医療機関との連絡調整及び協力機関を通 じてけんこうい じ てきせつ し えん おこな 健康維持のための適切な支援を行います。
ほうもんしえん 訪問支援	じょうじ 常時サービスを利用している利用者が、しんしん じょうきよう へんかとう 心身の状況の変化等によ り5日以上連続して利用ができなかった場合には、あらかじめ にちじょうれんぞく りよう に5日以上連続して利用ができなかった場合には、あらかじめ りようしゃ どうい え きょたく ほうもん そうだんしえん おこな 利用者の同意を得て、居宅を訪問して相談支援を行います。
そうげい 送迎サービス	じぎょうしょ ほ じ じどうしゃ りようしゃ きょたく じぎょうしょ あいだ 事業所が保持する自動車により利用者の居宅と事業所までの間の そうげい おこな 送迎を行います。

(2) サービス料金

<提供サービスの料金とその利用者負担額について>

提供サービスについて、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かかわらず、それ以上の負担は生じません。

利用された各種サービスの利用料の1割にあたる金額の合計額と、負担上限月額を

比較し、いずれか低い金額が利用者負担額となります。

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合せください。

※ 介護給付費等について施設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

しょうめいしょ こうふ しょうしゅうしょ そ す しちょうそん かいごきゅうふひとう
 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
 しきゅう りようしゃふたんがく のぞ しんせい
 支給（利用者負担額を除く）を申請してください。

かさんこうもく
 【加算項目】

じぎょうしょ と たいせい かひょう りようきん かさん
 事業所が取っている体制により下表の料金が加算されます。

りようりようきん しょうさい
 *利用料金の詳細につきましては、「利用料金について」に記載しています。

5 そのた ひよう
 5 その他の費用について

せいかつかいご
 【生活介護】

ないよう 内容	りようきん 料金
そうさくてきかつどう かか ざいりようひ 創作的活動に係る材料費	じっぴそうとうがく 実費相当額
にちようひんひ じっぴ 日用品費の実費	じっぴそうとうがく 実費相当額
ないよう 内容	りようきん 料金
しょくじ 食事・おやつ	ちゅうしょく しょく 昼食：1食につき 530円 （うち食材料費 310円） おやつ 80円
た にちじょうせいかつ つうじょうひつよう かか その他日常生活において通常必要となるものにかかる 費用であって、その利用者に負担させることが適当と 認められるものの実費	じっぴそうとうがく 実費相当額
入浴支援加算対象外の方への入浴サービス	1回につき 850 円 （入浴支援加算 858 円の為）

① 事業所が取っている体制により下表の料金が加算されます

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
生活介護サービス費 3時間未満	区分2以下 2339円	左記の1割(小数点切り捨て)	利用時間と区分に応じて1日 利用するたびに算定をします。
	区分3 2564円		
	区分4 2875円		
	区分5 4141円		
	区分6 5547円		
生活介護サービス費 3時間以上4時間未満	区分2 以下2929円	左記の1割(小数点切り捨て)	利用時間と区分に応じて1日 利用するたびに算定をします。
	区分3 3219円		
	区分4 3594円		
	区分5 5182円		
	区分6 6931円		
生活介護サービス費 4時間以上5時間未満	区分2以下 3508円	左記の1割(小数点切り捨て)	利用時間と区分に応じて1日 利用するたびに算定をします。
	区分3 3841円		
	区分4 4302円		
	区分5		

	6201^{えん}円 くぶん6 区分6 8305^{えん}円		
せいかつかいごさーびすひ 生活介護サービス費 じかんいじょう じかんみまん 5時間以上6時間未満	くぶん2いか 区分2以下 4088^{えん}円 くぶん3 区分3 4495^{えん}円 くぶん4 区分4 5032^{えん}円 くぶん5 区分5 7253^{えん}円 くぶん6 区分6 9699^{えん}円	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きり捨て)	りょうじかん くぶん おうじて1にち 利用時間と区分に応じて1日 りょうさんてい 利用するたびに算定をします
せいかつかいごさーびすひ 生活介護サービス費 じかんいじょう じかんみまん 6時間以上7時間未満	くぶん2いか 区分2以下 5708^{えん}円 くぶん3 区分3 6255^{えん}円 くぶん4 区分4 6955^{えん}円 くぶん5 区分5 10096^{えん}円 くぶん6 区分6 13498^{えん}円	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きり捨て)	りょうじかん くぶん おうじて1にち 利用時間と区分に応じて1日 りょうさんてい 利用するたびに算定をします。
せいかつかいごさーびすひ 生活介護サービス費 じかんいじょう じかんみまん 7時間以上8時間未満	くぶん2いか 区分2以下 5847^{えん}円 くぶん3 区分3 6416^{えん}円	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きり捨て)	りょうじかん くぶん おうじて1にち 利用時間と区分に応じて1日 りょうさんてい 利用するたびに算定をします。

	くぶん4 区分4 7178円 ^{えん}		
	くぶん5 区分5 10365円 ^{えん}		
	くぶん6 区分6 13852円 ^{えん}		
せいかつかいごさーびすひ 生活介護サービス費 じかんいじょう じかんみまん 8時間以上7時間未満	くぶん2以下 区分2以下 6513円 ^{えん}	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きす 切り捨て)	りょうじかん くぶん おうじて1にち 利用時間と区分に応じて1日 りょうさんてい 利用するたびに算定をします。
	くぶん3 区分3 7081円 ^{えん}		
	くぶん4 区分4 7832円 ^{えん}		
	くぶん5 区分5 11019円 ^{えん}	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きす 切り捨て)	じょうきん せいかつしえんいん 常勤の生活支援員のうち、 しゃかいふくしし かいごふくしし せいしん 社会福祉士、介護福祉士、精神 ほけんふくししまた こうにんしんりし 保健福祉士又は公認心理士の しかくほゆうしゃ いじょうこよう 資格保有者が35%以上雇用さ れている事業所の場合、利用 につすうぶんかさん 日数分加算されます。
	くぶん6 区分6 14517円 ^{えん}		
ふくしせんもんしよくいんはいちとう 福祉専門職員配置等 かさん 加算(1)	160円 ^{えん}	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きす 切り捨て)	じょうきん せいかつしえんいん 常勤の生活支援員のうち、 しゃかいふくしし かいごふくしし せいしん 社会福祉士、介護福祉士、精神 ほけんふくししまた こうにんしんりし 保健福祉士又は公認心理士の しかくほゆうしゃ いじょうこよう 資格保有者が35%以上雇用さ れている事業所の場合、利用 につすうぶんかさん 日数分加算されます。
しょきかさん 初期加算	321円 ^{えん}	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きす 切り捨て)	りょうかいしひ きさん 30にち 利用開始日から起算して30日 いなきかん かさん 以内の期間について加算され ます。

にゅうよくしえんかさん 入浴支援加算	858 円	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きす 切り捨て)	こうせいろうどうだいじん さだめるもの 厚生労働大臣が定める者に たいしてにゅうよく かかわるしえんていきょう 対して入浴に係る支援提供 おこなったばあい かさん を行った場合に加算
リハビリテーション 加算Ⅰ・Ⅱ	Ⅰ 515 円 Ⅱ 214 円	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きす 切り捨て)	りはびりてーしょんじっしけいかく リハビリテーション実施計画 もとづき りはびり ていきょう に基づき、リハビリの提供、 ていきてき ひょうか みなおし おこない 定期的な評価や見直しを行い しえんていきょう 支援提供すること。
そうげいかさん 送迎加算(Ⅰ)	300円 ^{えん}	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きす 切り捨て)	きょたくなど じぎょうしょ しせつ あいだ 居宅等と事業所・施設との間 そうげい おこなったばあい かさん の送迎を行った場合に加算さ れます。
しょくじていきょうたいせいかさん 食事提供体制加算	321 円	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きす 切り捨て)	
じゅうどしょうがいしゃしえんかさん 重度障害者支援加算 Ⅱ	3862 円	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きす 切り捨て)	しょうがいしえんくぶん 障害支援区分6、かつ、こうどう 行動 かんれんこうもくごうけいてんすう 10 てんいじょう 関連項目合計点数が10点以上 もの じゅきゅうしゃしょう きさい の者。受給者証に記載がある かた しえん おこなったさい 方の支援を行った際。
じゅうどしょうがいしゃしえんかさん 重度障害者支援加算 Ⅲ	1931 円	さきわりしょうすうてん 左記の1割(小数点 きす 切り捨て)	しょうがいしえんくぶん いじょう 障害支援区分4以上、かつ、 こうどうかんれんこうもくごうけいてんすう 10 てん 行動関連項目合計点数が10点 いじょう もの じゅきゅうしゃしょう きさい 以上の者。受給者証に記載が あるかた しえん おこなったさい 方の支援を行った際。
ふくし かいごとうしょぐうかいぜん 福祉・介護等処遇改善 加算(Ⅱ)	月の総単位に 1.3%をかけた		ふくし かいごしょくいん しょぐうかいぜん 福祉・介護職員の処遇改善の ための加算です。

	加算		
福祉介護職員ベースアップ等支援加算	月の総単位に 1.1%をかけた 加算		

※上記加算関係については、採用状況により変更の可能性がございます。

6 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	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17日まで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、請求月の22日までに、利用者指定口座からの自動振替にてお支払ください。 お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。 また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。
------------------------	---

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払期日から3月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、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。

7 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所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、ご確認いただくようお願いいたします。

(3) 個別支援計画の変更等

「生活介護計画」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。

8 虐待の防止について

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	荘長 村山 洋
虐待防止担当者	管理者 辻 美奈子

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年に1回実施しています。

⑤ 虐待防止委員会の設置をしています。

9 身体拘束等の禁止

事業所は、原則利用者に対して身体拘束を行いません。ただし、自傷他害等のおそれのある場合など、利用者本人又は他人の生命、身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、利用者及び家族に対して説明し同意を得た上で、次に掲げることに留意して、必要最低限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束を行う日時、理由及び態様等、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についての記録を行います。また事業所として、身体拘束をなくしてゆくための取り組みを積極的に行います。

(1) 緊急性・・・直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限ります。

(2) 非代替性・・・身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合にかぎります。

(3) 一時性・・・身体拘束を行う行為が一時的であること。利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ばなくなった場合は、ただちに身体拘束とを解きます。

10 業務継続計画について

事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 業務継続計画を策定します。
- (2) 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施します。
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更を行います。

1.1 感染症の予防まん延の防止について

事業者は、利用者の感染症の予防及びまん延防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 感染症対策の指針を整備します。
- (2) 感染症対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について従業者
に周知します。
- (3) 従業者に対して定期的に研修及び訓練を実施します。

1.2 ハラスメント対策について

事業者は、利用者等によるセクハラハラスメントやパワーハラスメント等のハラスメントの防止と対策のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) ハラスメントの防止と対策のために必要な措置を実施しています。
- (2) 従業者に対してハラスメント防止と対策のための研修を実施します。

1.3 事故発生時の対応方法について

利用者に対する生活介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市長村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行います。

事故発生時の対応方法について

利用者に対する生活介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置に講じます。

また、利用者に対する生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

市町村名	箕面市
担当部・課名	箕面市健康福祉部総合保険福祉センター障害福祉課
電話番号	072-729-5089

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名	損害保険ジャパン株式会社
保険名	福祉事業者賠償責任保険
保障の概要	使用している施設、設備、用具などの不備や業務活動上のミスが原因で、第三者の身体障害や器物損壊等が生じ、被害者側との間に損害賠償問題が発生した場合等の賠償保険になります。

1 4 秘密の保持と個人情報の保護

利用者及びその家族に 関する秘密保持について	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厚生労働省が策定した「福祉分野における個人情報の保護に関するガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。 事業者及び事業所の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービスの提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を適正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いたします。 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。
-----------------------------------	---

個人情報の保護について	事業者は、利用者から予め文章で同意を得ない限り、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いませぬ。 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報に含まれる記録物（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）
--------------------	---

15 緊急時の対応方法について

①サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者があらかじめ指定する連絡先にも連絡します。

②上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に下記連絡先の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

連絡先：電話番号（ ）

16 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。

①指定障害者支援施設等は、第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めます。

②指定障害者支援施設等は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行います。

(1)

医療機関名称	白島荘診療所
所在地	箕面市白島三丁目5番50号
電話番号	072-724-5511

17 非常災害対策

事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策時に関する

取組を行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）

箕面市立いろはもみじ萱野 船阪 将人

非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関へ通報及び連携体制を

整備し、それらを定期的に従業員に周知します。

避難訓練実施回数：（毎年2回 春・秋）

※なお、台風・地震等の自然災害時は、下記の通り対応させていただきます。

午前7時の時点で暴風警報が発令されている場合	自宅待機とさせていただきます
午前9時までに暴風警報が解除された場合	解除され、安全確認が終了次第、順次送迎を開始し通常のサービスを行います
午前9時の時点で暴風警報が解除されていない場合	臨時休館とさせていただきます
開館中に暴風警報が発令された場合	利用を中止させていただき、ご家族と連絡が取れ次第速やかに帰宅していただきます
午前9時の時点で大雨もしくは洪水警報が発令されている場合	通常通り開館しますが、状況に応じて臨時休館もしくは自宅待機とさせていただきますことがあります
開館中に大雨もしくは洪水警報が発令された場合	通常通りサービスを行いますが、利用中止させていただき、ご家族と連絡が取れ次第速やかに帰宅していただくことがあります。
地震が発生した時	施設の被害状況、道路等の安全状況により異なるため、ご家庭へ連絡いたします

18 衛生管理等

- ・指定生活介護事業所の用に供する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じます。
- ・指定生活介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じます。
- ・食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携に努めます。
- ・食べ物の持ち込みは原則、禁止とします。

19 苦情解決の体制及び手順

(ア) 提供した生活介護サービスに係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。本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。

(イ) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

- 苦情解決責任者 庄長 村山 洋
- 苦情受付窓口 管理者 辻 美奈子
- 受付時間 毎週 月～金 8:45～17:30
- 電話番号 072-727-7788

①	利用者等への周知徹底…施設内への掲示等により苦情解決責任者及び苦情受付担当者 の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する。
②	苦情の受付…利用者からの苦情は随時受け付けるとともに、苦情受付簿を作成する。 苦情受付簿を作成後は速やかに苦情受付担当者へ申し送る。 苦情受付担当者は苦情を受け付け、事情を聴取すると共に苦情相談票を作成する。
③	苦情受付の報告…苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者に報告する。
④	苦情解決に向けての話し合い…苦情解決責任者は、苦情申し出人との話し合いによる解決に努める。

⑤	苦情解決の記録、報告…苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善までの経過と結果について記録する。 苦情解決責任者は苦情解決結果について、苦情申し出人と第三者委員に対して改善事項を含めた結果報告する。 また、解決・改善までに時間がかかる場合には経過等について報告する。
⑥	苦情解決の公表・・・サービスの質や信頼性の向上をはかるために、必要に応じて箕面市役所への報告を行う。 個人情報に関するものを除き「事業報告書」等実績を掲載し公表する。

くじょうもうしたて まどぐち
苦情申立の窓口

しちょうそん まどぐち 【市町村の窓口】 みのおしけんこうふくし 箕面市健康福祉部 そうごほけんふくし 総合保険福祉センター しょうがいふくしか 障害福祉課	しょざい ち 所在地 箕面市萱野5丁目8番1号 でんわばんごう 電話番号 072-727-9506 ファックスばんごう ファックス番号 072-727-3539 うけつけじかん 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前8時45分～午後5時15分
--	--

こうてきだんたい まどぐち 【公的団体の窓口】 おおさかふしゃかいふくしきょうぎかい 大阪府社会福祉協議会 うんえいてきせいはいんかい 運営適正化委員会 ふくし くじょうかいけつたいいんかい 「福祉サービス苦情解決委員会」	しょざい ち 所在地 大阪府中央区谷町7-4-15 でんわばんごう 電話番号 06-6191-3130 ファックスばんごう ファックス番号 06-6191-5660 うけつけじかん 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前10時～午後4時
---	---

だいさんしゃいいん しめい れんらくさき にしお ひでこ ゆうしきしゃ
第三者委員氏名・連絡先 西尾 英子（有識者） 072-723-6507

だいさんしゃいいん しめい れんらくさき みなみ けいこ はくしまち くみんせい じどういいん
第三者委員氏名・連絡先 南 恵子（白島地区民生・児童委員） 072-721-4891

20 提供するサービスの第三者評価の実施状況の有無 有 ・ 無

2 1 サービス利用にあたっての留意事項

- ① けんか、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑となる行為をしないこと。
- ② 体調や気分が悪くなられたときは速やかにお申し付け下さい。
破損した場合は協議のうえ、弁償をしていただく場合がございます。
- ③ 当事業所内へのペットの持ち込みは禁止です。
- ④ サービスの提供に先だって身障者手帳に記載された内容を確認させていただきます。（受給者証をお持ちの方は身障者手帳と共に提示下さい。）記録内容の変更があった場合はできるだけ速やかに当事業所従業員にお知らせください。
※ 連絡先・利用日の変更又はその予定（入院・就労・引っ越し等による長期間欠席・利用停止を含む）がある場合はすみやかにお知らせ下さい。
- ⑤ 敷地内は喫煙できません
- ⑥ 原則、貴重品は利用者の責任において管理していただきます。
- ⑦ リハビリや医療的なケアが必要な方については、診療情報提供書やリハビリの指示書などを頂く場合がございます。

2 2 サービス実施の記録について

当事業所では、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等を記録します。なお「個別支援計画」及びサービス提供ごとの記録は、サービス終了日より5年間保存いたします。家族は、事業所に対して保存されているサービス提供記録の閲覧及び複写の交付を請求することができます。（開示に際して必要な複写料などの諸費用は利用者負担となります。）

2 3 本人の意向を踏まえたサービス提供（同性介助）

本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めます。

2 4 利用者からの契約の終了

（１）契約の終了期間は、契約締結の日から契約満了日までですが、契約満了日の7

日前までに、利用者が事業者に対して契約満了を申し出ない限り、この契約は自動更新するものとし、以後も同様とします。

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができ、仮に、以下のような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は解除することができます

- ① 事業者もしくは従業員が、正当な理由なくサービスを実施しない場合
- ② 事業者もしくは従業員が、守秘義務に違反した場合
- ③ 事業者もしくは従業員が、故意または過失により利用者またはその家族の身体・財産・信用等を傷つけ、または著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ④ 他の利用者がご契約者の身体・財物・信用等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、事業者が適切な対応をとらない場合。

2 5 事業者からの契約解除の申し出

（１）以下の事項に該当する場合には本契約を解除することがあります。

- ① 利用者が契約時に、その心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、または不実の告知を行い、その結果本契約を継続しが

たい 重 大 な 事 情 を 生 じ せ せ た 場 合 。

- ⑧ 利用者が故意または 重 大 な 過 失 により事業者または 従 業 者の生命・財産・信用等を傷つけるなどの行為により、本契約を継続しがたい 重 大 な 事 情 を 生 じ せ せ た 場 合 。

- ⑨ 利用者又はその家族等から、事業者もしくはサービス従業者に対し社会通念上許容される限度を超えるハラスメント等（暴言、暴行、嫌がらせ、誹謗中傷パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、写真や動画撮影等 著 しく 常 軌 を 逸 脱 する行為、その他厚生労働省で発表された参考資料に記載の行為）によって、相互の信頼関係が破壊し改善の見込みがなく、本契約の目的を達することが不可能になった 場 合 。

2 6 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

2 7 重要事項説明の年月日

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

- 2 8 上記内容について、「箕面市指定障害者支援施設の指定並びに人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第61号）」第10条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業 者	所 在 地	おおさかふみの おしはくしまさんちようめ ばん ごう 大阪府箕面市白島三丁目5番50号
	ほう じん めい 法 人 名	しゃかいふくしほうじん おおさかふしゃかいふくしじぎょうだん 社会福祉法人 大阪府社会福祉事業団
	だい ひょう しゃ めい 代 表 者 名	りじちよう ゆき まつ ひで あき 理事長 行 松 英 明
		とくべつようごろうじん はくしまそう 特別養護老人ホーム白島荘 そう ちよう むら やま ひろし 荘 長 村 山 洋
	じぎょうしょめい 事業所名	みの おしりつ かやの 箕面市立いろはもみじ萱野
	せつめいしゃしめい 説明者氏名	

じようきないよう せつめい しせつ たし う
上記内容の説明を施設から確かに受けました。

り 利 用 者	じゅう しょ 住 所	
	し めい 氏 名	

だい り にん 代 理 人	じゅう しょ 住 所	
	し めい 氏 名	