

☆ 障害者総合支援法対応 ☆
共 同 生 活 援 助
利 用 契 約 書
暴力団等反社会勢力の排除及び
契約の解除等に関する確約書
個人情報使用同意書
重 要 事 項 説 明 書

契約日 年 月 日

利用者（入居者） 様

運営主体：社会福祉法人ヘルプ協会
事業所：グループホーム の～さいど

072-779-5358

－ 目次 －

利用契約・重要事項説明・同意書、署名欄	1 ページ
利用契約約款	4 ページ
暴力団等反社会勢力の排除及び	
契約の解除等に関する確約書	11 ページ
個人情報保護に関する基本方針	12 ページ
個人情報の利用目的	13 ページ
個人情報使用同意書	14 ページ
重要事項説明書	15 ページ

☆代理人または立会人等

(1) 代理人とは

代理人は、法律上の権利・義務を発生させる行為（法律行為）を、本人のために、本人に代わって行う。

①任意代理人

本人と代理人との約束によるもの。第三者は代理人に代理権があることや代理権の範囲については、委任状で確認する必要がある。また、任意後見制度における任意後見人も任意代理人である。

②法定代理人

家庭裁判所で後見人等の選任を受ける場合や、未成年者の場合の親権のある父母等。成年後見制度における後見人等は登記制度によって公示されることとなり、確認は、「登記事項証明書」を添付してもらうことにより行う。

(2) 代理人欄に署名押印があっても、利用者本人を特定するために、利用者の住所・氏名は必要であるが、押印は不要。

(3) 利用者本人が署名できない場合

利用者の意思に従って契約を結ぶときに、署名のみを代行することは可能である。

その際には利用者の住所、氏名、押印とともに、署名代行であることの明記と署名代行者の住所、氏名、押印が必要になる。署名代行の場合、代行者は本人の指図に従って本人の意思を表示しているにすぎず、利用者に意思能力があることが前提になる。

(4) 立会人等

契約の主体は利用者であることが原則だが、契約に際して支援が必要な利用者について同意権を持つ保佐人等がいる場合は、本契約に同意する旨の記載をし、署名・押印をする。また、利用者本人と事業者との契約に立ち会った人がいる場合も（福祉サービス利用援助事業の生活支援員等）、その確認のために署名をしてもらうことが望ましい。

共同生活援助サービス 利用契約および重要事項説明

下記の枠内に記載の利用者若しくは利用者の代理人と事業者とは、利用者が事業者から提供される共同生活援助サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、共同生活援助サービス利用契約約款のとおり契約を締結します。

契約にあたり、事業者は利用者若しくは利用者の代理人に対して重要事項説明書に基づき説明を行い、利用者若しくは利用者の代理人は重要事項の説明を受けました。

利用者と事業者とは、この契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名または記名押印のうえ、各1通ずつ保有するものとします。

－記－

重要事項説明年月日	年 月 日
契約締結年月日	年 月 日
個人情報使用同意年月日	年 月 日

事	法 人 名	社会福祉法人ヘルプ協会
	所 在 地	兵庫県伊丹市北園1丁目19番1
	代 表 者 名	理 事 長 田中 喜代子 印
業	事 業 所 名	グループホーム の～さいど
	所 在 地	兵庫県伊丹市北本町2丁目79-2
	管 理 者 名	管 理 者 三 村 元 伸 印
所	障 害 種 別	知的障害、精神障害
	指 定 番 号	第 2 8 2 3 3 0 0 2 1 1 号
	重要事項説明者名	

共同生活援助サービスの利用にあたり、サービス利用契約約款及び重要事項説明書について、説明を受け、内容を確認し、個人情報の利用目的の範囲内で個人情報使用同意書及び暴力団等反社会的勢力の排除についての説明を受け、記載の事項について同意いたしました。

契約者（利用者）

住 所	
氏 名	

家族代表者

住 所			
氏 名		続 柄	
電 話			
該当するもの全てに ○印をお付け下さい	署名代行者 緊急連絡先	代理人 立会人	法定後見人 任意後見人 その他（ ）

署名代行者

契約者（利用者）は署名が出来ないため、契約者本人の意思を確認の上、私が契約者に代わって、その署名を代行します。			
家族代表者が署名代行者の為、省略			
住 所			
氏 名		続 柄	

*** オプション条項 ***

<p>契約者は、契約の有効期間中に心神喪失その他の事由により判断能力を失った場合に備えて、契約者の家族である下記の者を代理人と定め、本契約書における契約者の権利義務にかかわる事務処理などについて、これを委任することにあらかじめ同意する場合は、署名願います。</p>			
住 所			
氏 名		続 柄	
電 話			
区 分	法定代理人 ()	任意代理人 ()	

契約者（利用者）が指定する緊急連絡先

<p>事故が発生した場合には、契約者のご家族に対し、速やかに状況を報告、説明し、その被害防止を図るなど必要な措置を講じます。</p>			
主治医	名 称		
	医師名		
	住 所		
	電 話		
第1連絡 家 族 親 族	<input type="radio"/>	家族代表者が第1緊急連絡先の為、省略	
	氏 名		続 柄
	電 話		
第2連絡 家 族 親 族	<input type="radio"/>	家族代表者が第2緊急連絡先の為、省略	
	氏 名		続 柄
	電 話		

共同生活援助サービス 利用契約約款

第1条（契約の目的）

本契約は、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に基づく訓練給付内の共同生活援助について、利用者の地域における生活を支援し、事業者が提供する共同生活援助サービスの内容と利用者が支払うべき料金との関係を明確にし、利用者と事業者の双方の理解と合意のもとに共同生活援助サービスが提供されることを目的とします。

第2条（共同生活援助サービス）

事業者は、別紙「重要事項説明書」に定める内容の共同生活援助サービスを利用者に提供するものとします。

第3条（契約期間）

この契約の契約期間は、契約締結日から契約者の障害福祉サービス支給決定期間満了日までとします。

ただし、契約期間の満了日以前に、契約者が支給量の変更の認定を受け、障害福祉サービス支給決定期間の満了日が変更された場合には、変更後の障害福祉サービス支給決定期間の満了日をもって契約期間の満了日とします。

- 2 契約期間満了の3ヶ月前までに契約者から文書によって契約終了の申し入れ（更新の拒絶）がない場合、かつ契約者の障害福祉サービス支給決定期間の満了後に改めて支給決定された場合、契約は更新されるものとし、以後も同様とします。
- 3 前項によって本契約が自動更新された場合には、更新後の契約期間は、期間満了日の翌日から更新後の障害福祉サービス支給決定期間の満了日までとします。この更新後における契約期間中に、契約者の支給量等の変更があった場合の契約期間は、第1項ただし書と同様の取扱とします。

第4条（個別支援計画の作成）

事業者は、利用者の個別支援計画を作成し、これに基づいた共同生活援助サービスを提供するものとします。

- 2 前項の個別支援計画について、事業者は次の各号の業務をサービス管理責任者に行わせるものとします。
 - (1) 利用者について解決すべき問題を把握し、利用者の意向を踏まえた上で、共同生活援助サービスの目標及びその期間、サービスの内容、サービスを提供する上での留意点などを盛り込んだ個別支援計画を、入居前に作成するものとします。
 - (2) 前号の個別支援計画については、その内容を記した書面を利用者に交付・説明し内容の確認ならびに記名捺印を受けるものとします。
 - (3) 個別支援計画に基づくサービス提供の現況等については、少なくとも6箇月に1回、もしくは利用者の要請があった場合には調査・評価するものとします。

- (4) 前号の調査・評価の結果、個別支援計画変更の必要があると認められる場合は、利用者と協議して、計画を変更することにし、その内容を記した書面を利用者に交付・説明し内容の確認ならびに記名押印を受けるものとします。

第5条（利用料金）

事業者は、共同生活援助サービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明し、利用者の同意を得るものとします。

- 2 利用者は、共同生活援助サービスの対価として訓練給付費のうち市町村が定める利用者負担額を事業者に支払うものとします。また、訓練給付費のうち利用者負担額以外については、事業者が市町村から代理受領することとします。
- 3 利用者は、本人の希望による訓練費等給付費対象外サービス提供の対価として、別紙「重要事項説明書」に定める利用料金を事業者に支払うものとします。

事業者は、訓練等給付費対象外サービスに要する費用を、物価の変動その他の理由により相当な額に改定することが出来るものとします。なお、改定した場合は別紙「重要事項説明書」にその旨を記載するものとします。

- 4 第2項および第3項の利用料金のうち、月を単位とするものについては、利用者が月の初日以外の日に該当サービスの利用を開始した場合、あるいは、月の末日以外の日に利用を終了した場合は、該当月の暦日数を基礎として、利用日数の割合で計算した額を支払うものとします。

第6条（利用料金の支払い等）

事業者は、当月の利用料金合計額の請求書を、翌月20日までに利用者へ送付するものとします。

- 2 利用者は、前項により請求のあった利用料金の合計額を、翌月末日までに、支払うものとします。
- 3 訓練等給付費対象外サービスでその費用が利用者個人の消費にかかるものは、その都度精算するものとします。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払を受けたときは、利用者へ領収証を発行します。

第7条（事業者の姿勢）

事業者は、利用者の人間としての尊厳を重んじる姿勢を堅持すると共に、法律及び事業者の定めた諸規程を遵守し、事業者としての義務を果たします。

第8条（事業者の義務）

事業者は、サービスの提供に当たって、利用者の生命、身体、財産の安全・確保に配慮するものとします。

- 2 事業者は、常に利用者の健康に注意すると共に、利用者の体調・健康状態からみて必要な場合には、医師と連携し、利用者からの聴取・確認を行った上で、必要なサービスを実施するものとします。
- 3 事業者は、利用者または他の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、医師の指示によることなく身体的拘束その他利用者の行動を制限する行

為を行わないものとします。

なお、こうした行為を行った場合は速やかに法定代理人または身元引受人に報告するものとします。

- 4 事業者は、利用者に対する共同生活援助サービスの提供について記録等を作成し、それを事業者が定める文章取扱規程で規定する間保管し、利用者の請求に応じてこれを閲覧させ、複写物を交付するものとします。
- 5 事業者は、利用者のプライバシーの保護について、十分な配慮をするものとします。ただし、共同生活援助サービスの実施及び安全衛生上の管理の必要があると認められる場合、利用者は、事業者及び職員が居室などに立ち入り、必要な措置を取ることを認めるものとします。

第9条（守秘義務）

事業者及びその従業者は、共同生活援助サービス提供をするうえで知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく他の事業者及び第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。

- 2 前項の規定にかかわらず、サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために、事業者が利用者の個人情報を用いることに、利用者は同意します。
- 3 第1項の規定にかかわらず、次の各項について事業者が利用者の個人情報を用いることに、利用者は同意します。
 - イ 事業者が区市町村若しくは区市町村が支払委託した場合の支払事務受託法人に障害福祉サービス費を請求する場合。
 - ロ 事業者が障害福祉サービス費を請求する際にセキュリティ対策を万全に行ったうえで、利用者の個人情報をオンライン処理により用いる場合。
- 4 事業者は、職員が退職後、在職中知り得た利用者またはその家族の個人情報を漏らすことのないように必要な措置を講じるものとします。

第10条（利用規則の遵守）

利用者は、事業所（グループホーム の～さいど）および共同生活住居での利用規則を守るように努めます。

第11条（利用者の事業所利用上の注意義務等）

利用者は、事業所をその本来の用途に従って、利用するものとします。

第12条（損害賠償）

事業者は、本契約に基づく共同生活援助サービスの実施に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負うものとします。また、第9条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。

- 2 事業者は、前項の損害賠償責任の履行については速やかに行うものとします。
- 3 利用者は、故意または過失により事業者に損害を与え、または無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、または現状に復する責務を負うものとします。なお、損害賠償の額は利用者本人の心身の状況を考慮して減免出来るものとします。

第 13 条（契約の終了事由）

利用者または事業者が次の各号のいずれかに該当した場合、本契約は終了するものとします。

- (1) 利用者が死亡した場合。
 - (2) 利用者が施設に入所した場合。
 - (3) 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない理由により事業所を閉鎖した場合。
 - (4) 事業者の滅失や重大な毀損により、共同生活援助サービスの提供が不可能になった場合。
 - (5) 事業者が共同生活援助事業所の指定を取り消された場合または指定を辞退した場合。
 - (6) 第 14 条もしくは第 15 条に基づき本契約が解約された場合。
- 2 利用者の共同生活援助についての障害福祉サービスの支給決定が取り消された場合、もしくは障害福祉サービス 支給期間終了に伴い障害福祉サービス支給申請を行った結果、不支給となった場合、所定の期間の経過をもってこの契約は終了します。ただし、利用者の転居に伴い支給決定が取り消された後に、引き続き転入先の区市町村で支給決定された場合は、必要に応じて契約変更で対応することができることとします。

第 14 条（利用者からの契約解除）

利用者は、30 日以上予告期間をおいて文書で事業者に通知することにより、この契約を解約することが出来るものとします。ただし、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約することが出来るものとします。

- (1) 事業者が正当な理由なく共同生活援助サービスを提供しない場合。
- (2) 事業者が第 9 条に定める守秘義務に違反した場合。
- (3) 事業者が故意または過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけたり、著しい不信行為があったとき、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) 他の利用者が利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、もしくは傷つける恐れがあるにもかかわらず、事業者が適切な対応を取らない場合。

第 15 条（事業者からの契約解約）

事業者は、やむを得ない理由がある場合には、30 日以上予告期間をおいて文書で通知することにより、この契約を解約することが出来るものとします。ただし、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、直ちに本契約を解約することが出来るものとします。

- (1) 利用者が、契約締結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させた場合。
- (2) 利用者またはその家族が事業者やサービス従業者に対して本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。
- (3) 第 5 条に基づき利用者が事業者に支払うべき共同生活援助サービスの利用料金を

3ヶ月以上滞納し、相当期間を定めて催促したにもかかわらず、その期限までに支払われない場合。

- (4) 利用者が医療機関に入院し、明らかに3ヶ月以内に退院の見込みがない場合、または入院後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。

第16条（契約の終了に伴う援助）

本契約が終了し、利用者が事業所を退所する場合には、利用者の希望により、事業者は利用者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な以下の援助を速やかに行うものとします。

- (1) 適切な医療機関または指定介護老人福祉施設等の紹介。
- (2) 他のグループホーム等の共同生活援助事業者の紹介。
- (3) その他の保険医療サービス、福祉サービスの提供者の紹介。

第17条（居室の明渡しと精算）

本契約が終了する場合において、利用者はそれまで提供された共同生活援助サービスに対する第5条に基づく利用料金支払い義務及びその他の条項に基づく義務を履行した上で、居室を明け渡すものとします。

第18条（残置物の引渡し等）

事業者は、本契約が終了した後において、利用者の残置物がある場合、利用者または身元引受人等にその旨を連絡するものとします。

- 2 利用者または身元引受人等は、前項の連絡を受けた後、3週間以内に残置物を引き取るものとします。
- 3 事業者は、前項に定める期間を過ぎても、利用者または身元引受人等が残置物を引き取らない場合は、適当な者に委託して、当該残置物を利用者または身元引受人等に引き渡すものとします。但し、その引渡しに係る費用は利用者または身元引受人等が負担するものとします。

第19条（苦情解決）

事業者は、提供した共同生活援助サービスに関する利用者等からの苦情に対して、苦情解決に関する規則に基づき、苦情を受け付ける窓口等を設置して適切に対処するものとします。

- 2 事業者は、利用者又は身元引受人等が苦情を申し立てた場合、これを理由とする不当な扱いは一切しないものとする。

第20条（身元引受人）

事業者は、利用者に対し、身元引受人を立てることを求めるものとします。ただし、社会通念上、これが出来ない相当の理由があると認められる場合は、その限りではありません。

- 2 身元引受人は、本契約に基づき利用者の債務を負うときは、利用者と連帯して履行の責任を負うものとします。

3 身元引受人は、前項の義務のほか、次の各号の責任を負うものとします。

- (1) 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続が円滑に進行するように事業者と協力すること。
- (2) 第13条第2号以下の各号のいずれかに該当して契約が終了した場合、事業者と連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先確保に努めること。
- (3) 利用者が死亡した場合の遺体の引き取り、遺留金品の処理その他必要な措置を行うこと。

第21条（緊急時の対処）

事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、医師に連絡を取る等必要処置を行うとともに、あらかじめ届け出られた連絡先に、可能な限り速やかに連絡します。

第22条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は利用者の住所を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

第23条（暴力団等反社会的勢力の排除）

利用者は事業者に対し、本件契約時において、利用者が暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団、その他反社会的勢力（以下「暴力団等反社会的勢力」という。）に該当しないことを表明し、かつ将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 利用者は、事業者が前項の該当性の判断のために調査を要すると判断した場合、その調査に協力し、これに必要と判断する資料を提出しなければならない。

第24条（暴力団等反社会勢力の契約の解除等）

事業者は、利用者が暴力団等反社会的勢力に属すると判明した場合、催告をすることなく、本件契約を解除することができる。

- 2 事業者が、前項の規定により、個別契約を解除した場合には、事業者はこれによる利用者の損害を賠償する責を負わない。
- 3 第1項の規定により事業者が本件契約を解除した場合には、契約者から事業者に対する損害賠償請求はできない。

第25条（人権擁護及び虐待防止に関する事項）

事業者は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護及び虐待の防止に関する責任者の選定

虐待防止に関する責任者	施設長 竹下 千晴
-------------	-----------

- (2) 人権の擁護及び虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (3) 成年後見制度を活用した権利擁護の利用支援

(4)利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(5)その他人権の擁護及び虐待防止のために必要な措置

事業者は、そのサービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第 26 条 (居宅生活障害福祉サービス支給申請に係る援助)

事業者は、利用者が障害福祉サービス支給期間終了に伴う障害福祉サービス支給申請を円滑に行えるよう、利用者を援助します。

第 27 条 (サービス提供の記録)

事業者は、毎回のサービス終了時に、利用者から書面によりサービス提供の確認を受けます。

- 2 事業者は、共同生活援助サービスの提供に関する諸記録を作成し、契約終了後5年間保存します。
- 3 利用者は、事業者の営業時間内にその事業所において、当該利用者に関する2項の諸記録を閲覧できます。
- 4 利用者は、当該利用者に関する2項の諸記録の複写物の交付を受けることができます。

第 28 条 (協議事項)

本契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は障害者総合支援法その他諸法令の定めるところに従い、入居者と誠意をもって協議をするものとします。

以上

暴力団等反社会的勢力の排除及び 契約の解除等に関する確約書

私は、次の①の各号のいずれかに該当し、若しくは②の各号のいずれかに該当する行為をし、又は①に基づく確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合には、この契約が解除されても異議を申しません。また、これにより損害が生じた場合は、一切私の責任とします。

① 本件取引に際し、現在次の各号のいずれにも該当しないこと、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約します。

ア 暴力団

イ 暴力団員

ウ 暴力団関係者

エ 総会屋、社会運動標ぼうゴロ、政治活動標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等

オ その他前各号に準ずる者

② 自ら又は第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約します。

ア 暴力的な要求行為

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為

ウ 取引に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

エ 風説を流布し、偽計若しくは威力を用いて貴社の信用を毀損し、又は貴社の業務を妨害する行為

オ その他前各号に準ずる行為

以 上

個人情報保護に関する基本方針

社会福祉法人ヘルプ協会（以下、「法人」という。）は、利用者等の個人情報を適切に取り扱うことは、介護サービスに携わるものの重大な責務と考えます。

当法人が保有する利用者等の個人情報に関し適正かつ適切な取扱いに努力するとともに、広く社会からの信頼を得るために、自主的なルール及び体制を確立し、個人情報に関連する法令その他関係法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図ることをここに宣言します。

記

1. 個人情報の適切な取得、管理、利用、開示、委託

- ① 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知または公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報の取得・利用・第三者提供に当たり、本人の同意を得ることとします。
- ③ 法人が委託をする医療・介護関係事業者は、業務の委託に当たり、個人情報保護法とガイドラインの趣旨を理解し、それに沿った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督をします。

2. 個人情報の安全性確保の措置

- ① 法人は、個人情報保護の取り組みを全役職員等に周知徹底させるために、個人情報に関する規則類を整備し、必要な教育を継続的に行います。
- ② 個人情報への不正アクセス、個人情報の漏洩、滅失、または毀損の予防及び是正のため、法人内において規則類を整備し、安全対策に努めます。

3. 個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等への対応

法人は、本人が自己の個人情報について、開示・訂正・更新・利用停止・削除、第三者提供の停止等の申し出がある場合には、速やかに対応します。これらを希望される場合には、個人情報相談窓口（電話：072-777-0765）までお問い合わせください。

4. 苦情の対応処理

法人は、個人情報取扱いに関する苦情に対し、適切かつ迅速な対応に努めます。

なお、この個人情報保護に関する基本方針は、当法人のホームページ（<http://helkyo.com>）で公表するとともに、要望に応じて紙面にて公表いたします。

平成30年4月1日

社会福祉法人ヘルプ協会
理事長 田中 喜代子

個人情報利用目的

社会福祉法人ヘルプ協会では、個人情報保護法及び利用者の権利と尊厳を守り安全管理に配慮する「個人情報保護に関する基本方針」の下、ここに利用者の個人情報の「利用目的」を公表します。

【利用者への介護サービスまたは障害福祉サービスの提供に必要な利用目的】

1. 法人の事業所内部での利用目的
 - ① 事業所が利用者等に提供する介護サービスまたは障害福祉サービス
 - ② 介護保険事務または支援費事務
 - ③ 介護サービスまたは障害福祉サービスの利用にかかる事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 入退所等の管理
 - ・ 会計、経理
 - ・ 介護事故、緊急時等の報告
 - ・ 当該利用者の介護・医療・障害福祉サービスの向上
2. 他の介護事業者等または障害福祉サービス事業者等への情報提供を伴う利用目的
 - ① 事業所が利用者等に提供する介護サービスまたは障害福祉サービスのうち
 - ・ 利用者に居宅サービスを提供する他の居宅サービス事業者や居宅介護支援事業所との連携（サービス担当者会議等）、照会への回答
 - ・ 利用者に障害福祉サービスを提供する他の障害福祉サービス事業者との連携、照会への回答
 - ・ その他の業務委託
 - ・ 利用者の診療等に当たり、外部の医師の意見・助言を求める場合
 - ・ 家族等への心身の状況説明
 - ② 介護保険事務または支援費事務のうち
 - ・ 保険事務または支援費事務の委託（一部委託を含む）
 - ・ 審査支払い機関へのレセプトの提出
 - ・ 審査支払い機関又は保険者からの照会への回答
 - ③ 損害賠償保険などに係る保険会社等への相談又は届出等

【上記以外の利用目的】

1. 法人の事業所内部での利用に係る利用目的
 - ① 事業所の管理運営業務のうち次のもの
 - ・ 介護サービスや障害福祉サービス、業務の維持・改善の基礎資料
 - ・ 事業所等において行われる学生等の実習への協力
 - ・ 事業所において行われる事例研究等
2. 他の事業者等への情報提供に係る利用目的
 - ① 事業所の管理業務のうち
 - ・ 外部監査機関、評価機関等への情報提供

なお、あらかじめ利用者本人の同意を得ないで、利用目的の必要な範囲を越えて個人情報を取り扱うことはいたしません。

平成30年4月1日

社会福祉法人ヘルプ協会
理事長 田中 喜代子

個人情報使用同意書

契約者署名（本書 2 ページ）
家族代表者署名（本書 2 ページ）

私（契約者）および私の家族の個人情報については、共同生活援助サービス利用契約における機密保持に関し、下記の場合にその必要とする範囲内で事業者が使用することに同意します。

記

1. 事業者が区市町村若しくは区市町村が支払委託した場合の支払事務受託法人に障害福祉サービス費を請求する場合。
2. 事業者が障害福祉サービス費を請求する際にセキュリティ対策を万全に行ったうえで、利用者の個人情報をオンライン処理により用いる場合。
3. 事業者が関係法令等に従い、利用者のサービス計画に基づくサービス等を円滑に実施するため行う担当者会議等において使用する場合。
4. 私（利用者）が入院等医療機関で受診するときに医療機関に対し、個人情報を使用する場合。
5. 事業者が契約終了によって利用者を他の施設へ紹介するなどの援助を行うに際し必要な個人情報を使用する場合。
6. その他、本書 13 ページに掲載の「個人情報の利用目的」に記載する範囲内で個人情報を使用する場合。

以上

社会福祉法人ヘルプ協会
グループホーム の～さいど 御中

共同生活援助サービス 重要事項説明書

1 共同生活援助サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人ヘルプ協会
法人種別	社会福祉法人
法人所在地	〒664-0891 兵庫県伊丹市北園1丁目19番1
電話番号/FAX番号	TEL 072-777-0765 FAX 072-777-0704
ホームページ	http://helkyo.com/
メールアドレス	gloria@helkyo.or.jp
代表者氏名	理事長 田中 喜代子
法人設立年月日	平成 11年 12月 8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) 事業の所在地等

名称（主たる事業所）	グループホーム の～さいど	
所在地	〒664-0836 兵庫県伊丹市北本町2丁目79-2	
電話番号/FAX番号	TEL : 072-779-5358 FAX : 072-744-2388	
メールアドレス	no-said@helkyo.or.jp	
サービスの主たる対象者	知的障害者 精神障害者	
指定事業所番号	共同生活援助 2823300211号（令和3年4月1日 指定）	
利用定員	16人	
管理者	三村 元伸	
サービス管理責任者	三村 元伸	
共同生活住居	グループホームの～さいど	兵庫県伊丹市北本町2丁目79-2
	の～さいど2号棟	兵庫県伊丹市北本町2丁目79-3
	の～さいど3号棟	兵庫県伊丹市北本町2丁目79-4
	の～さいど4号棟	兵庫県伊丹市北本町2丁目79-5
開設年月日	2021年 4月 1日	

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	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（以下「法」という。）に基づく指定共同生活援助事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従業者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定共同生活援助を提供することを目的とする
運営方針	利用者が地域において共同して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、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において、相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行うものとする。

3 共同生活住居の構造・設備について

(1) 主たる事業所（グループホームの～さいど）

建物の構造	軽量鉄骨造 2階建			
設備の種類	室数	面積	一人あたり面積	備考
居室（1階）	1	9.9 m ²	9.9 m ²	
居室（2階）	3	9.9 m ² (内1室10.8 m ²)	9.9 m ² (内1室10.8 m ²)	
食堂	1	22.2 m ²		
浴室	1	5.1 m ²		
脱衣室	1	4.4 m ²		
洗面所	1	1.8 m ²		
トイレ（1階）	2	1.2 m ²		
トイレ（2階）	1	1.6 m ²		

(2) 共同生活住居

設備の種類	グループホーム の～さいど		の～さいど2号棟		の～さいど3号棟		の～さいど4号棟	
	室数	面積	室数	面積	室数	面積	室数	面積
居室（1階）	1	9.9 m ²	1	9.9 m ²	1	9.9 m ²	1	9.9 m ²
居室（2階）	3	9.9 m ² (内1室10.8 m ²)	3	9.9 m ² (内1室10.8 m ²)	3	9.9 m ² (内1室10.8 m ²)	3	9.9 m ² (内1室10.8 m ²)
食堂	1	22.2 m ²	1	22.2 m ²	1	22.2 m ²	1	24.91 m ²
							1	12.28 m ²
浴室	1	5.1 m ²	1	5.1 m ²	1	3.3 m ²	1	3.3 m ²
脱衣室	1	6.2 m ²	1	6.2 m ²	1	8.1 m ²	1	8.1 m ²
洗面所	2	0.7 m ²	2	0.7 m ²	2	0.7 m ²	2	0.7 m ²
トイレ（1階）	2	1.2 m ²	2	1.2 m ²	2	1.2 m ²	2	1.2 m ²
トイレ（2階）	1	1.6 m ²	1	1.6 m ²	1	1.6 m ²	1	1.6 m ²

4 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	<p>管理者は、職員の管理、指定共同生活援助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共同生活援助の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。</p>
サービス管理責任者	<p>(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。</p> <p>(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共同生活援助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、指定共同生活援助の目標及びその達成時期、指定共同生活援助を提供する上での留意事項等を記載した共同生活援助計画の原案を作成します。</p> <p>(3) 共同生活援助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、作成した共同生活援助計画を記載した書面を利用者に交付します。</p> <p>(4) 共同生活援助計画作成後、共同生活援助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ヶ月1回以上、共同生活援助計画の見直しを行い、必要に応じて共同生活援助計画を変更します。</p> <p>(5) 利用申込者の利用に際し、障がい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。</p> <p>(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。</p> <p>(7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>
世 話 人	<p>世話人は、利用者に対する食事の提供、日常生活上の支援、相談を行う。</p>
生 活 支 援 員	<p>生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行う。</p>

(2) 職員配置

(2022年4月現在)

職種	員数	常勤		非常勤		常勤換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1		1			1	
サービス管理責任者	1		1			1	
世話人	15		1	14		8.0	
生活支援員	10		1	9		4.8	

(3) 勤務形態

職種	勤務体系
管理者	8:00~17:00
サービス管理責任者	8:00~17:00
世話人	8:00~16:00、16:00~20:00、20:00~8:00
生活支援員	8:00~16:00、20:00~8:00

※管理者及びサービス管理責任者は夜勤に入ることもあります。

5 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
共同生活援助計画の作成	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共同生活援助計画を作成します。
利用者に対する相談	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を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
食事の提供	世話人が栄養と各人の嗜好を考えて、バラエティーに富んだ献立を工夫し、提供します。(食材料費及び食事に係る水道光熱費は対象外サービスです。)
健康管理・金銭管理の援助	<ul style="list-style-type: none"> 世話人等により観察、疾病予防、健康管理を行います。緊急時には必要により、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。また、利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮します。 生活費の管理方法や使用方法等について必要に応じて相談支援を行います。

サービスの種類	サービスの内容
余暇活動の支援	地域商店への単独買い物等を支援し、自主性を育てるとともに、余暇活動として地域行事の情報を提供し、参加を促進します。
緊急時の対応	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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。
日中活動の場等との連絡・調整	日中、自立訓練事業やデイサービス等他のサービスを利用する場合、また職場に通勤する場合等に、必要に応じてサービス提供事業者や職場等と連絡・調整を行います。
財産管理等の日常生活に必要な援助	食事、排泄、入浴、着替え、整容等について日常生活に必要な援助を行うとともに、財産管理に支援が必要な利用者について、成年後見制度の利用を促進するなど必要な援助を行います。
夜間における支援	夜間において支援を行うものを配置し、就寝準備の確認、寝返りや排泄等の支援を行うとともに、緊急時の対応を行います。
体験利用における支援	契約を希望されている方に、生活上の不安の解消等を目的として、正式な契約締結前に「体験利用」として支援を行います。

(2) サービス料金

利用料金は、次表のとおりです。

	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1 以下
基本単位	583 単位	467 単位	387 単位	298 単位	209 単位	170 単位
利用料	6,296 円	5,044 円	4,180 円	3,218 円	2,257 円	1,836 円
利用者負担額	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割

※体験利用の場合は、次表のとおりです。

	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1 以下
基本単位	697 単位	582 単位	501 単位	411 単位	322 単位	272 単位
利用料	7,528 円	6,286 円	5,411 円	4,439 円	3,478 円	2,938 円
利用者負担額	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割

<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かかわらず、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合せください。

※ 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）を申請してください

下記の加算は、ご利用された方のみ算定されます。

加算	基本単位	利用料	利用者負担額	内容
夜間支援等体制加算（Ⅰ）	区分4以上 672単位	7,257円	左記の1割	夜間の連絡・支援体制が確保されていた場合、利用1日に付き加算されます。
	区分3 560単位	6,048円		
	区分2以下 448単位	4,838円		
福祉専門職員配置加算（Ⅰ）	10単位	108円	左記の1割	常勤の世話人又は常勤の生活支援員について資格保有者35%以上雇用していた場合に利用1日に付き加算されます。
帰宅時支援加算	187単位	2,020円	左記の1割	利用者が外泊した際、家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合、1月に1回加算されます。
	374単位	4,039円	左記の1割	利用者が外泊した際、家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合、1月に1回加算されます。

医療連携体制加算Ⅶ	39 単位	421 円	左記の 1 割	利用者が、可能な限り継続してグループホームでの生活を継続できるように、日常的な健康管理を行ったり、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備した時に利用 1 日に付き加算されます。
-----------	-------	-------	---------	--

- ※ 合計単位数に福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）として、8.6%が加算されます。
- ※ 合計単位数に福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）として、1.9%が加算されます。
- ※ 合計金額は、基本単位数に地域加算（伊丹市 10 円 80 銭）を乗じて算出しております。
- ※ サービス提供に要する額として、事業者が利用者に代わり区市町村から受領した介護給付費・訓練等給付費の額については、利用者に通知します。
- ※ 事業者は、訓練等給付費体系の変更があった場合は、その旨を記載した文章を利用者に通知するものとします。

6 その他の費用について

内 容	料 金
家 賃	月 額 42,000円 ※生活保護受給者は 月額40,000円になります
光熱水費	月 額 10,000円
食材料費	朝 食 300円 昼 食 650円 夕 食 750円
日用品費	月 額 3,000円
その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの	実費相当額

7 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用料（利用者負担分の金額）は、1ヶ月ごとにまとめて請求しますので、次のいずれかの方法によりお支払いください。

支払い方法	支払い要件等
郵便局の自動払込	郵便貯金通帳をご用意のうえ、所定の手続きをしていただきますとサービスを利用した月の翌月の末日（祝休日の場合は直前の平日）に、自動払込がご利用できます。
銀行の自動払込	郵便貯金通帳をご用意のうえ、所定の手続きをしていただきますとサービスを利用した月の翌々月の8日（祝休日の場合は直前の平日）に、自動払込がご利用できます。

※ 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い期日から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。

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) 共同生活援助計画の作成

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「共同生活援助計画」を作成します。作成した「共同生活援助計画」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) 共同生活援助計画の変更等

「共同生活援助計画」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	施設長 竹下 千晴
虐待に関する担当者	三村 元伸

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 従業員に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>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。</p> <p>○事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<p>○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、他の障がい福祉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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。）</p>

11 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、利用者が予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 管理者 三村 元伸 072-779-5358

（対応可能時間 8：00～17：00）

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。

医療機関名称	市立伊丹病院
所在地	〒664-8540 伊丹市昆陽池1-100
電話番号	072-777-3773
診療科	内科・他総合

医療機関名称	訪問看護ステーションおもいをともに
所在地	〒664-0873 伊丹市野間6-12-13ロイヤルハイツ武庫之荘307号室
電話番号	072-796-2658

13 事故発生時の対応方法について

利用者に対する共同生活援助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、利用者に対する共同生活援助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	市町村名	伊丹市
	担当部・課名	健康福祉部地域福祉室 障害福祉課
	電話番号	072-784-8032
	FAX番号	072-784-8036

14 非常災害時の対策

非常時の対応	別に定める消防計画により対応いたします。
平時の訓練	別に定める消防計画に則り、防火訓練を年2回実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・ガス漏れ報知器 有 ・非常用電源 無 ・室内防火栓 無 ・誘導灯 有 ・非常通報装置 有 ・スプリンクラー 有 ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。 ・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水3日分）

	(その他、携帯ラジオ・懐中電灯等)
消 防 計 画	消防署への届出日： 令和 4 年 7 月 7 日 防火管理者： 三村 元伸

15 心身の状況の把握

指定共同生活援助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。

16 連絡調整に対する協力

共同生活援助事業者は、指定共同生活援助の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

17 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定共同生活援助の提供に当り、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

18 サービス提供の記録

- ① 指定共同生活援助の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- ② 指定共同生活援助の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

19 身体的拘束等の禁止及び適正化について

- ① 事業所は、利用者又は他の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(「身体的拘束等」という)を行わない。
- ② 身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録します。
- ③ 事業所は、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1度以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底を図ります。
- ④ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しています。
- ⑤ 介護職員その他の職員に対して、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施しています。

身体的拘束を防止する担当者：三村 元伸

20 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感 染 症 対 策	事業所利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを、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が出来ない場合があります。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご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。
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希望により事業所にて管理を致します。
喫 煙	禁煙
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宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

21 この契約に関する苦情・相談窓口及び虐待防止に関する相談窓口

当事業所苦情・相談窓口及び虐待防止に関する相談窓口

当施設における苦情、ご相談及び虐待防止並びに個人情報の保護に関する事項につきましては、次の専用窓口で受け付けます。

苦情等受付担当者	グループホーム の～さいど 管 理 者 三村 元伸 受 付 日 土・日曜日、祝祭日、12/31～1/2 を除く毎日 電 話 072-779-5358 F A X 072-744-2388 Eメール no-said@helkyo.or.jp
苦情等解決責任者	社会福祉法人ヘルプ協会 施 設 長 竹下 千晴 受 付 日 土・日曜日、祝祭日、12/31～1/2 を除く毎日 電 話 072-777-0765 F A X 072-777-0704 Eメール mail@helkyo.or.jp
第三者委員	田淵 謙二 喜多 伸介

※苦情等（個人情報の保護に関する事項及び虐待防止に関する事項を含みます）の受付窓口は受付担当者です。また苦情解決責任者は、苦情等（個人情報の保護に関する事項及び虐待防止に関する事項を含みます）の申し出をされた方と話し合いによって円滑な解決に努めます。

行政機関その他苦情受付機関

伊丹市 健康福祉部 障害福祉課	兵庫県伊丹市千僧1丁目1番地 電 話 072-784-8032 F A X 072-784-8036
兵庫県福祉サービス 運営適正化委員会	神戸市中央区坂口通2丁目1-1 兵庫県福祉センター内 電 話 078-242-6868 (10時~16時受付) F A X 078-271-1709 (24時間受付) Eメール tekiseika@hyogo-wel.or.jp (24時間受付)