

☆障害者総合支援法対応☆  
基準該当生活介護  
サービス利用契約書  
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



デイサービス

契約日 年 月 日

---

利用者 様

---

運営主体：社会福祉法人ヘルプ協会

事業所：通所介護事業所

ぶる〜むデイサービス

072-779-9311

私たちは  
協同と共生の福祉を  
実践していきます



## ヘルプ協会の福祉ネットワーク

### ① 在宅複合型施設ぐろ～りあ

〒664-0891 伊丹市北園1丁目19番1

法人本部 072-777-0765

特別養護老人ホームぐろ～りあ 072-777-0573

ぐろ～りあショートステイ 072-777-0573

ぐろ～りあデイサービス 072-777-0526

ぐろ～りあ訪問介護事業所 072-777-3572

ぐろ～りあ居宅介護支援事業所 072-777-0523

緑丘・瑞穂地域包括支援センター 072-777-3652

### ③ ぐろ～りあ東野サービス付き高齢者向け住宅

〒664-0004 伊丹市東野1丁目6番地

072-779-5335

### ④ のつくおん

〒664-0023 伊丹市中野西3丁目23番地

サンピエール中野1階西事務所

のつくおん 072-777-3532

### ⑤ グループホームの～さいど

〒664-0836 伊丹市北本町2丁目79番地

### ② ぶる～む

〒664-0887 伊丹市南野北1丁目3番44号

南野ローズヴィラ102

訪問介護事業所ぶる～む 072-779-9300

ぶる～むデイサービス 072-779-9311

072-779-5358

ぐろ～りあ相談支援事業所 072-777-7874



# 基準該当生活介護サービス 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基準該当生活介護サービスを受け、それに対する利用料金を支払うことについて、基準該当生活介護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	ぶる～むデイサービス
	所 在 地	兵庫県伊丹市南野北1丁目3番44号 南野ローズヴィラ102
	管 理 者 名	管 理 者 中 屋 香 壽 恵 印
所	障 害 種 別	身体
	指 定 番 号	伊丹市指定 2843307018
	重要事項説明者名	

－ 1 －

基準該当生活介護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。			
<input type="radio"/>	家族代表者が署名代行者の為、省略		
住 所			
氏 名		続 柄	

### 立会人又は家族

住 所			
氏 名		続 柄	



# 基準該当生活介護サービス 利用契約約款

## 第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、障害者総合支援法令の趣旨にしたがって、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するために、個別支援計画に基づき基準該当生活介護を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

## 第2条（契約期間及び契約の自動更新）

- 1 本契約の契約期間は、契約締結の日から利用者の介護給付費支給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、利用者が介護給付費支給量の変更の認定をうけ、介護給付費支給期間の満了日が変更された場合には、変更後の介護給付費支給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7日前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出（更新の拒絶）がない場合、かつ利用者の介護給付費支給期間終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介護給付費支給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、利用者の介護給付費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3条（基準該当個別支援計画）

- 1 サービス管理責任者は、利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて利用者及びその家族が希望する生活や課題を明らかにし適切な支援内容の把握に基づき到達目標を設定しサービス担当者会議を経て個別支援計画を作成します。
- 2 個別支援計画の内容について利用者とその家族に対し説明し、文書により同意を求めます。
- 3 個別支援計画作成後、6ヶ月に1回以上定期的に個別支援計画実施状況の把握を行い必要に応じて個別支援計画の変更を行います。変更については利用者とその家族に説明をし、文書により同意を求めます。

## 第4条（基準該当生活介護サービスの内容）

- 1 事業者は、個別支援計画に基づいて、「重要事項説明書」に記載されているサービス内容を提供します。尚、個別の契約内容については別紙のとおり契約をします。
- 2 サービスの提供は、事業所の生活支援員、看護職員等の従事者があたります。
- 3 サービスの提供にあたっては利用者の心身の状況に応じ自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って行います。
- 4 利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、サービスを提供します。
- 5 常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5日以上連続して

利用がなかった場合は居宅を訪問して利用状況を確認し、月2回を限度として同意の上で支援を行います。

#### **第5条（介護給付費支給申請に係る援助）**

- 1 事業者は、利用者が介護給付費支給期間終了に伴う介護給付費支給申請を円滑に行えるよう、利用者を援助します。

#### **第6条（サービス提供の記録）**

- 1 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、基準該当生活介護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7条（利用料金）**

- 1 利用者は、「重要事項説明書」に記載されている特例介護給付費対象サービス内容の料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額。但し軽減等の適用あり）の所定の利用者負担額を支払います。ただし、特例介護給付費等については、事業者が市町から代理受領をした場合は、利用者は直接支払う必要はありません。
- 2 事業者は、利用者が特例介護給付費対象外サービス内容を受ける場合は料金を請求します。
- 3 事業者は、サービス利用にあたって、あらかじめ利用者に対しサービスの内容及び料金について説明を行い、利用者の同意を得ます。
- 4 事業者は、特例介護給付費体系の変更があった場合、利用者負担額を変更できるものとします。尚、変更した場合は、その旨を記載した文書を利用者に通知するものとします。

#### **第8条（利用料の支払い方法）**

- 1 利用者は前7条に定める利用料金を月ごとに支払います。
- 2 事業者は、当月の利用料金合計額の請求書に明細書を付して、翌月20日までに利用者に通知します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月末日までに、原則として自動払込の方法（郵便振替）で支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払を受けたときは、利用者に領収証を発行します。

#### **第9条（他のサービス提供者との連携）**

- 1 事業者は、基準該当生活介護の提供に当たっては、他の指定生活介護事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

- 2 事業者は、基準該当生活介護の提供終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

#### 第 10 条（説明義務）

- 1 事業者は、契約に基づく内容について、利用者の質問等に対して適切に説明しなければなりません。

#### 第 11 条（サービス利用のキャンセル）

- 1 利用者は、サービス利用のキャンセルについては、サービス利用日の送迎時までに申し出のない場合、利用者は重要事項説明書に定めるキャンセル料として基準該当生活介護の実費相当額を事業者を支払うものとします。

#### 第 12 条（健康管理）

- 1 事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。
- 2 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、医療機関との連絡調整を通じて健康保持のための適切な支援を行います。

#### 第 13 条（安全配慮義務）

- 1 事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体安全確保に配慮するとともに、非常災害及び衛生管理等に必要な具体的な計画、連絡体制を講じています。

#### 第 14 条（緊急時の援助）

- 1 事業者は、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに協力医療機関又は利用者の指定する医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- 2 前項のほか、利用中に利用者の心身の状態が変化した場合、利用者及びその家族が指定する者に対し緊急に連絡します。

#### 第 15 条（身体拘束の禁止）

- 1 事業者は、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いて、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。

#### 第 16 条（虐待防止のための措置）

- 1 事業者は、利用者身体的、精神的苦痛等の虐待を防止するため、責任者を設置し、サービス提供担当者に虐待防止啓発のための定期的研修の実施を講じます。

虐待防止に関する責任者	施設長 竹下 千晴
虐待防止に関する	赤松 美奈

## 第 17 条（秘密保持）

- 1 事業者及びその従業者は、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特例介護給付費を請求する場合。
  - ロ. 事業者が介護給付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。

## 第 18 条（相談・苦情対応）

- 1 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、この契約に関する利用者の要望、苦情等に対し、利用者の立場に立って、誠実かつ迅速に対応し、改善に努めます。なお、苦情の申立てによって、利用者が不利益な対応を受けることは一切ありません。
- 2 次の事由に該当する場合は、利用者は事業者に対し、改善及び改善結果の報告を求めることができます。
  - ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
  - ② 事業者が守秘義務に反した場合
  - ③ 事業者が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
  - ④ 他の利用者が利用者の生命・身体・財物・信用を傷つけた場合若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

## 第 19 条（契約の終了）

- 1 利用者は、事業者に対して、30日間の予告期間において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。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- 2 前項の規定にかかわらず、第 18 条第 2 項に規定する事由に該当した場合及び事業者が破産した場合は、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、事業所の廃止・縮小等、やむを得ない事情がある場合、利用者に対して、30日間の予告期間において、理由を示し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。
- 4 事業者は、次の事由に該当した場合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。
  - ① 利用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、30日以内に支払われない場合
- ② 利用者が、故意又は重大な過失により、事業者若しくはサービス提供職員に生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
  - ③ 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
- 5 利用者の基準該当生活介護についての特例介護給付費の支給決定が取り消された場合、もしくは特例介護給付費支給期間終了に伴い特例介護給付費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ものとします。
- 6 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に終了します。
- ① 利用者が施設に入所した場合
  - ② 利用者が死亡した場合

## 第20条（賠償責任）

- 1 事業者は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに関係市町及び利用者の家族などに連絡して必要な措置を講じます。また、事故状況及び処置について記録します。
- 2 事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

## 第21条（身元保証人）

- 1 事業者は、利用者に対し、身元保証人を求めることがあります。但し、利用者に身元保証人をたてることが出来ない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。
- 2 身元保証人は、次の各号の責任を負います。
  - (1) 利用者の責により事業者に損害を与えた場合、利用者と連携し当該損害を賠償すること
  - (2) 契約解除又は契約終了の場合、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

## 第22条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、障害者総合支援法令その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

## 第23条（裁判管轄）

- 1 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 24 条（暴力団等反社会的勢力の排除）**

- 1 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 25 条（暴力団等反社会勢力の契約の解除等）**

- 1 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。

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法人の信用を毀損し、又は貴法人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。

2022年6月24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。

2022年6月24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、基準該当生活介護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12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  
通所介護事業所ぶる～むデイサービス 御中

# 基準該当生活介護サービス 重要事項説明書

## 1 事業者の概要

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	兵庫県伊丹市北園1丁目19番1 ㊦664-0891
電話番号／FAX番号	TEL 072-777-0765 / FAX 072-777-0704
ホームページ	<a href="http://helkyo.com/">http://helkyo.com/</a>
メールアドレス	gloria@helkyo.or.jp
代表者氏名	理事長 田中 喜代子
法人の沿革・特色	設立 1999年12月8日
法人が所有する 営業所の種類・数	<p>特別養護老人ホームぐろ～りあ 介護保険 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</p> <p>在宅複合型施設ぐろ～りあ 介護保険 訪問介護 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問介護 通所介護 介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所介護 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 居宅介護支援・地域包括支援センター</p> <p>総合支援 居宅介護・重度訪問介護及び同行援護 移動支援・短期入所・相談支援</p> <p>ぶる～む 介護保険 訪問介護 介護予防・日常生活支援総合事業第一号訪問介護 地域密着型通所介護 介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所介護</p> <p>総合支援 居宅介護・重度訪問介護及び同行援護 移動支援・基準該当生活介護</p> <p>ぐろ～りあ東野 介護保険 地域密着型通所介護 介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所介護</p> <p>高齢者住宅 サービス付き高齢者向け住宅</p> <p>のつくおん 総合支援 就労継続支援B型</p> <p>の～さいど 総合支援 共同生活援助</p>

## 2 事業所の概要

事業所の名称	ぶる～むデイサービス
事業所の所在地	兵庫県伊丹市南野北1丁目3番44号 南野ローズヴィラ102 〒664-0887
電話番号／FAX番号	TEL 072-779-9311 / FAX 072-779-9330
メールアドレス	bloom.ds@helkyo.or.jp
管理者名	中屋 香壽恵
サービス内容	基準該当生活介護
障害種別	身体
サービス提供地域	伊丹市全域
営業日	月曜日～土曜日 但し、12月31日から1月2日までの間は除く。
営業時間	午前8時00分～午後5時30分
上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能	
サービス提供日	月曜日～土曜日 但し、12月31日から1月2日までの間は除く。
サービス提供時間	午前8時15分～午後4時45分
※大雨・洪水・暴風等により警報が発せられ、所定時間帯の訪問が困難と思われる場合は、訪問時間の変更もしくは臨時休業することがあります。	
事業所番号	基準該当生活介護 第001号 (2007年7月20日指定)
運営方針	<p>事業所は、利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護並びにその更生に必要な指導及び訓練を適切に行い、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたつて「5. サービスの内容」に記載の援助を行います。</p> <p>また、事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、関係法令等を遵守し、総合的なサービスの提供に努めます。</p>
自己評価の実施状況	毎年一定時期に自己評価基準に基づく自己評価を実施し、基準該当生活介護事業の維持向上に努めています。
第三者評価の実施状況	未実施

職員への 研修の実施状況	職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けています。 (1) 採用時研修 採用後1カ月以内 (2) 継続研修 年1回
-----------------	---

### 3 事業所の職員体制

当事業所では、ご契約者に対して基準該当生活介護サービスを提供する職員として、次の職種の職員を配置しています。

#### 3-1 主な職員の配置状況及び職種 (2024年4月1日現在)

職種	員数	資格等
管理者	1	介護福祉士
サービス管理責任者	1	サービス管理責任者
看護師	2	看護師、准看護師
生活支援員	4	介護福祉、介護職員初任者研修課程

#### 3-2 配置職員の職種

サービス管理責任者	個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行います。
看護師	利用者の看護並びに利用者と従業者の健康管理を担当します。
生活支援員	主にご契約者の必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談を行います。

### 4 主たる対象者

身体障害者
-------

### 5 サービスの内容

全てのサービスは、「基準該当生活介護計画」に基づいて行われます。当事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意をいただきます。尚、「基準該当生活介護計画」の写しは利用者に交付します。

#### 5-1 特例介護給付費対象サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	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。
訓練	生活能力の維持向上のための食事や家事等の日常生活能力を向上するための訓練を行います。(日常生活訓練・社会適応訓練等)

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・排泄等生活全般にわたる援助を行います。
事業所外支援	常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5日以上連続して利用がなかった場合は居宅を訪問して利用状況を確認し、月2回を限度として同意の上で支援を行います。
健康管理	日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、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。
創作的活動	創作的活動の機会を提供します。
送迎サービス	希望により車椅子対応車両によるドア to ドアの送迎を行います。

## 5-2 特例介護給付費対象外サービス内容

サービスの種類	サービスの内容	金額
食事サービス	希望により食事の提供をします。 食事時間 昼食 12:00 ※低所得者の軽減措置適用の場合 栄養と利用者の身体状況や嗜好に配慮し、バラエティーに富んだ手作りの食事を提供します。	850円 (おやつ代含む) ※原材料費相当額
創作的活動及び生産活動等	創作的活動及び生産活動を行う上でかかる費用で、負担して頂くことが適当であるものに係る費用をいただきます。	実費
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等や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが適当であるものに係る費用をいただきます。	実費
おむつ代	・パッド ・紙おむつ (Lサイズ) ・紙おむつ (Mサイズ・Sサイズ) ・ギャザーパンツ (Lサイズ) ・ギャザーパンツ (Mサイズ)	1枚 25円 1枚 140円 1枚 120円 1枚 150円 1枚 135円
その他	・サービス提供記録等の複写代 ・その他	1枚 10円 実費

## 6 利用料金

### (1) 特例介護給付費支給対象サービス内容の料金

サービスに要した費用の原則 1 割。

月額負担上限額については、各区市町村長が定めた額。

※利用者の出身世帯が他の区市町村に転出する場合は、利用者負担額が変わることもありますので、あらかじめ事業者までご連絡をお願いします。

※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の額については、利用者に通知します。

### (2) 特例介護給付費支給対象外サービス内容の料金

上記「5-2 特例介護給付費支給対象外サービス内容」の項目をご参照ください。

### (3) キャンセル料

利用者が、重要事項説明書に記載の期日までにサービス利用の中止を申し入れなかった場合、利用者は事業者へキャンセル料を支払うものとします。

時 間	キャンセル料
サービス利用日の前日の 17 時 30 分まで	無し
サービス利用日の前日の 17 時 31 分以降	1 回 600 円・食事代

### (4) 支払方法・

利用料・費用は、月末締めにて 1 ヶ月毎に計算し、ご契約者に対して請求書を交付します。ご契約者は、これを次の方法でお支払いください。

- ① 郵便局での自動振り込み（推奨）
- ② 郵便局以外の金融機関での自動振り込み

## 7 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

- ① 基準該当生活介護について介護給付費支給決定を受けた方で、当事業者のサービス利用を希望される方は、電話等でご連絡ください。当事業者のサービス提供に係る重要事項についてご説明します。
- ② サービス利用が決定した場合は契約を締結し、基準該当生活介護計画を作成して、サービスの提供を開始します。契約の有効期間は介護給付費支給期間と同じです。ただし、引き続き支給決定を受け、利用者から契約終了の申し出がない場合は、自動的に更新されるものとします。
- ③ 基準該当生活介護の提供に当たっては、適切なサービスを提供するために、利用者の心身の状況や生活環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等を把握させていただきます。

## (2) サービスの終了

- ① 利用者が当事業者に対し30日間の予告期間において文書で通知を行った場合は、この契約を解除することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間内の通知でも契約を解除することができます。
- ② 当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、利用者やご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、または当事業者が破産した場合、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 利用者がサービス利用料金の支払いを3か月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず、30日以内にお支払いいただけない場合、または利用者やご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背信行為を行った場合は、事業者は文書で通知することにより、直ちに契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。
- ④ 当事業所を閉鎖または縮小する場合などやむを得ない事情がある場合、契約を解除し、サービス提供を終了させていただくことがあります。この場合、契約を解除する日の30日前までに文書で通知します。

## (3) 契約の自動終了

次の場合は、連絡がなくとも契約は自動的に終了します。

- ① 利用者が施設に入所した場合
- ② 基準該当生活介護の介護給付費支給期間が終了し、その後支給決定がない場合  
(所定の期間の経過をもって終了します。)
- ③ 利用者が亡くなった場合

## 9 緊急時の対応方法

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、本書3頁に記載の緊急連絡先（主治医、ご家族）へ連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、主治医への連絡等が困難な場合には、事業者が契約する協力医療機関等への緊急搬送等の必要な措置を講じるものとします。

### 事業者の協力医療機関と契約の内容

協力医療機関の名称	伊丹市立伊丹病院	安井内科クリニック
所在地	伊丹市市昆陽池1-100	伊丹市北本町1-154
診療科名		内科
事業所・施設からの距離	1. 7km (車10分)	2. 1km (車10分)

契約の内容	<p>協力病院と以下のような契約を結び、緊急時等に対する体制を整えています。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 入所者の緊急な医学的治療を要する際には、迅速に入院、往診の処置を行う。</li> <li>2 日祝祭日並びに夜間についても、入所者の緊急な医学的治療を要する場合は、直ちに医学的処遇を行うため万全の体制を確保する。</li> <li>3 相互に疑義を生じたときは、双方誠実に協議善処するものとする。</li> </ol>
-------	---

## 10 衛生管理等

- (1) 介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 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、次に掲げる措置を講じます。
  - ①事業所における感染症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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底しています。
  - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しています。
  - ③従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 11 業務継続計画の策定等について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する基準該当生活介護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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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します。
- (3) 定期的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います。

## 12 身体拘束について

- 事業者は、原則として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がある場合など、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が考えられるときは、利用者に対して説明し同意を得た上で、居宅介護支援事業所と話し合い、ケアプランに記載した上で次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがあります。その場合は、身体拘束の内容、目的、拘束の時間、経過観察や検討内容を記録し、5年間保存します。
- (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限ります。
  - (3) 一時性……利用者本人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

### 1.3 地域との連携について

(1) 運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流を図ります。

(2) 基準該当生活介護の提供に当たっては、利用者、利用者家族、地域住民の代表者、本事業所が所在する圏域の地域包括支援センターの職員、基準該当生活介護について知見を有する者等により構成される協議会（以下、この項において「運営推進会議」と言います。）を設置し、概ね2月に1回以上運営推進会議を開催します。

(3) 運営推進会議に対し、サービス内容及び活動状況を報告し、運営推進会議による評価をうけるとともに、必要な要望・助言等を聴く機会を設けます。また、報告・評価・要望・助言等についての記録を作成し、公表します。

### 1.4 身体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：赤松 美奈

## 15 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

### 15-1 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。	
<p>苦情受付担当者</p> 	<p>ぶる～むデイサービス            管理者 中屋 香壽恵            受付日 土曜日・日曜日祝祭日、12/31～1/2を除く毎日            電話 072-779-9311 (8時15分～17時15分受付)            F A X 072-779-9330 (24時間受付)            Eメール bloom.ds@helkyo.or.jp (24時間受付)</p>
<p>苦情解決責任者</p>	<p>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 (9時～18時受付)            F A X 072-777-0704 (24時間受付)            Eメール mail@helkyo.or.jp (24時間受付)</p>
<p>第三者委員</p>	<p>田淵 謙二             喜多 伸介</p>

※苦情等（個人情報の保護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。

### 15-2 行政機関その他苦情受付機関

<p>伊丹市            健康福祉部            障害福祉課</p>	<p>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</p>
<p>兵庫県福祉サービス            運営適正化委員会</p>	<p>神戸市中央区坂口通2丁目1-18 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)</p>