服部デイサービスセンター「かなで」（共生型生活介護）

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、当事業所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年条例第６０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　生活介護のサービスを提供する事業者について

事業所名称	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
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
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

事業所名称	服部デイサービスセンター「かなで」
サービスの主たる対象者	身体障害者
指定事業所番号	共生型生活介護 第　２７１４００５５５６　号　（令和8年　8月1日指定）
事業所所在地	大阪府豊中市服部本町五丁目２番８号
連絡先	電話　　０６－４８８６－１１８０ ファックス　０６－４８６６－１１８２

事業所の通常事業実施地域	豊中市全域
利用定員 開設年月日	利用定員　４５名 開設　平成２８年４月１日

(2)事業の目的および運営方針

事業の目的	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団が設置する服部デイサービスセンター「かなで」（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の共生型生活介護（以下「指定共生型生活介護」という。）の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定め、指定共生型生活介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な指定共生型生活介護の提供を確保することを目的とします。
運営方針	１　指定共生型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又は社会生活を営むことができるよう入浴、排泄及び食事の介護、創作的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行うものとする。 ２　指定共生型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「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。 ３　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「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等を定める条例」（平成２４年大阪府条例１０７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する。

(3)事業所窓口の営業日及び営業時間

営業日	月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日及び、１月１日から１月３日は休業とする。
営業時間	午前９時００分から午後５時４５分まで。

(4)サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日及び、１月１日から１月３日は休業とする。
サービス提供時間	午前９時００分から午後５時３０分まで。

(5)施設の概要（下記の内容は全て指定通所介護と共用のものとする。）

食堂兼機能訓練室	指定共生型生活介護（232.04㎡）
相談室	指定共生型生活介護（　12.3㎡）
便所	指定共生型生活介護（　40.86㎡）
事務室	指定共生型生活介護（　50.9㎡）
静養室	指定共生型生活介護（　40.7㎡）
浴室	指定共生型生活介護（　75.1㎡）
脱衣所	指定共生型生活介護（　30.1㎡）

(6)事業所の職員体制

管理者	髙橋　浩介

職種	職務内容	人員数
管理者	1　従業者の管理及び利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行います。 2　従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。 3　利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した個別支援計画書を制作するとともに利用者等への説明を行い、同意を得ます。 4　利用者への個別支援計画書を交付します。 5　指定通所介護の実施状況の把握及び個別支援計画書の変更を行います。 6　【主な勤務時間】 午前９時００分から午後５時４５分	１名 （常勤１名）
生活相談員	1　利用者がその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、生活指導及び入浴、排せつ、食事等の介護に関する相談及び援助などを行います。 2　それぞれの利用者について、個別支援計画書に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。 3　【主な勤務時間】 午前９時００分から午後５時４５分	２名以上 （常勤、非常勤２名以上）
看護職員	1　サービス提供の前後及び提供中の利用者の心身状況等の把握を行います。 2　利用者の静養のための必要な措置を行います。 3　利用者の病状等が急変した場合等に、利用者の主治医の指示を受けて、必要な看護を行います。 4　【主な勤務時間】 午前９時００分から午後５時４５分	２名以上 （非常勤２名以上）

機能訓練指導員	1　個別支援計画書に基づき、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう機能訓練を行います。 2　【主な勤務時間】 午前９時００分から午後５時４５分午後	１名以上（常勤、非常勤２名以上）
介護職員	1　個別支援計画書に基づき、必要な日常生活上の世話及び介護を行います。 2　【主な勤務時間】 午前８時３０分から午後５時１５分 午前８時４５分から午後５時３０分 午前９時１５分から午後６時００分	１０名以上（常勤５名非常勤８名）
送迎職員	1　利用者の送迎時の車の運転及び乗降時に必要な介助を行います。 2　【主な勤務時間】 午前８時３０分から午前１０時３０分 午後３時３０分から午後　５時３０分 午前８時３０分から午前１１時００分 午後３時３０分から午後　６時００分 午前８時３０分から午前１１時００分 午後３時３０分から午後　６時３０分 午前８時３０分から午前１１時３０分 午後３時３０分から午後　６時４５分	４名以上（非常勤４名以上）

3　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について【共生型生活介護】

サービス区分と種類	サービスの内容
共生型生活介護計画の作成	1　利用者に係わる計画相談支援事業所が作成したサービス等利用計画（ケアプラン）に基づき、利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、援助の目標に応じて具体的なサービス内容を定めた共生型生活介護計画を作成します。

		2　共生型生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ます。 3　共生型生活介護計画の内容について、利用者の同意を得たときは、共生型生活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、共生型生活介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行います。
利用者居宅への送迎		事業者が保有する自動車により、利用者の居宅と事業所までの間の送迎を行います。 ただし、道路が狭いなどの事情により、自動車による送迎が困難な場合は、車いす又は歩行介助により送迎を行うことがあります。
日常生活上の世話	食事の提供及び介助	食事の提供及び介助が必要な利用者に対して、介助を行います。 また嚥下困難者のためのきざみ食、流動食等の提供を行います。
	入浴の提供及び介助	入浴の提供及び介助が必要な利用者に対して、入浴（全身浴・部分浴）の介助や清拭（身体を拭く）、洗髪などを行います。 重度の障害者の方も機械浴槽を使用して入浴することができます。
	排せつ介助	介助が必要な利用者に対して、排泄の介助、おむつ交換を行います。
	更衣介助	介助が必要な利用者に対して、上着、下着の更衣の介助を行います。
	移動・移乗介助	介助が必要な利用者に対して、室内の移動、車いすへ移乗の介助を行います。
	服薬介助	介助が必要な利用者に対して、配剤された薬の確認、服薬のお手伝い、服薬の確認を行います。
機能	日常生活動作を通じた訓練	利用者の能力に応じて、食事、入浴、排せつ、更衣などの日常生活動作を通じた訓練を行います。

	レクリエーションを通じた訓練	利用者の能力に応じて、集団的に行うレクリエーションや歌唱、体操などを通じた訓練を行います。
	器具等を使用した訓練	利用者の能力に応じて、機能訓練指導員が専門的知識に基づき、機器・器具等を使用した訓練を行います。
その他	創作活動など	利用者の選択に基づき、趣味・趣向に応じた創作活動等の場を提供します。

(2) サービス料金

利用料金は、次表のとおりです。

	共生型生活介護 サービス費（Ⅰ）
利用料	７，４７８円
利用者負担額	７４８円

＜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。

※ 障がい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

【加算項目】

①　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。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
初期加算	３２１円	左記の１割	サービス利用の初期段階（開始から３０日間）において、利用１日につき加算されます。
福祉専門職配置等加算Ⅰ	１６０円	左記の１割	常勤の直接処遇職員のうち、有資格者の割合が**35%以上**であること。

食事提供体制加算	３２１円	左記の１割	支給決定のある利用者に事業所が食事を提供した場合、１日につき加算されます。
福祉・介護職員処遇改善加算　Ⅰロ	月の総単位数に9.7％を掛けた単位数が加算されます。	左記の１割	都道府県又は市町村に届け出た指定生活介護事業所が利用者に対し、指定生活介護を行った場合に加算されます。
常勤看護職員等配置加算	１６０円	左記の１割	看護職員を常勤換算で1名以上配置している場合、利用1日につき加算されます。
リハビリテーション加算	リハビリテーション加算(Ⅰ)：５１５円	左記の１割	理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士等が中心となって、利用者ごとのリハビリテーション計画を作成し、個別のリハビリテーションを行う場合利用、1日につき加算されます。
	リハビリテーション加算(Ⅱ)：２１４円		

			リハビリテーション加算（Ⅰ） 頸髄損傷等による四肢麻痺状態にあり、リハビリテーション実施計画に基づきサービスを提供した場合、1日につき所定の単位数を加算いたします。
入浴支援加算	８５８円	左記の１割	医療的ケアが必要な方等に対し、看護職員等の指導のもと当事業所の職員が安全に入浴介助を行った場合、1日につき加算されます。
送迎加算	２１０円（片道） 円	左記の１割	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。 ※徒歩通所、ご家族による送迎、同一敷地内からの移動等の日は対象外となります。

利用者負担上限額管理加算	１６０９円	左記の1割	利用者の依頼により、利用者の負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合に加算されます。

（３）　その他の費用について

（ア）創作的活動に係る材料費

（イ）日用品費の実費

（ウ）食事の提供に係る費用

昼食１食につき７１４円（うち食材料費３６７円）・

おやつ代１１５円（うち食材料費９０円）

ただし、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施行令（平成１８年政令第１０号。以下、「令」という。）第１７条第１項第２号から第４号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、１日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとします。

（エ）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の実費

（オ）次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う共生型生活介護の送迎に要する実費を徴収する。

（１）事業所から片道２０㎞未満の場合　　１回につき　　５００円

（２）事業所から片道２０㎞以上の場合　　１回につき　１，０００円

（カ）複写物の交付

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、複写物を必要とする場合には実費を頂く場合があります。

４　利用者負担額及びその他の費用の請求及び支払い方法について

① 利用者負担額その他の費用の請求方法等について	ア　利用者負担額及びその他の費用の額はサービス提供ごとに計算し、利用月ごとの合計金額により請求いたします。 イ　上記に係る請求書は、利用明細を添えて利用月の翌月２２日までに利用者あてにお届け（郵送）します。
②利用者負担額その他の費用の支払い方法等について	ア　サービス提供の都度お渡しするサービス提供記録の利用者控えと内容の照合のうえ、請求月の２２日までに、下記のいずれかの方法により支払い下さい。 （ア） 利用者指定口座から自動振替 （イ） 現金支払い （ウ） 事業所指定口座への振り込み イ　支払の確認をしましたら、支払い方法の如何によらず、領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願いします。（医療費控除の還付請求の際に必要となることがあります。）

＊利用者が事業者に支払うべきサービスの料金を２カ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず故意に支払わない場合には、契約を解約した上で、未払い分を支払いただくことがあります。

５　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します。

サービスの提供は「個別支援計画」に基づいて行ないます。実施に関することはすべて事業者が行ないますが、実際の提供にあたっては、利用者等の状況や意向に充分な配慮を行ないます。

(3) 共生型生活介護計画の変更等

共生型生活介護計画は、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。

6 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、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

(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	豊寿荘　荘長　　齊藤　慎一郎
虐待防止に関する担当者	服部デイサービスセンター「かなで」 管理者　　髙橋　浩介

(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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。

(5) 従業者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。

(6) 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。

個別支援計画の作成など、適切な支援の実施に努めます。

7 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、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、身体拘束を行った日時、理由及び態様等についての記録を行います。

また事業者として、身体拘束をなくしてい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限ります。

(3) 一時性･･･････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なくなった場合は、直ちに身体拘束を解きます。

８　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、必要な介護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。

９　感染症の予防及びまん延の防止について

事業者は、利用者等の感染症の予防及びまん延防止のために、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。

１０　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シャル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、次に掲げるとお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を対策のための研修を実施します。

１１　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」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」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。 ○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、その秘密を保持するべき旨を、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、他の障害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。 ○ 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（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については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。）

１２　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：医療法人
　　電話番号

１３　事故発生時の対応方法について

利用者に対する共生型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。

市町村名	豊中市
担当部・課名	福祉部障害福祉課
電話番号	０６－６８５８－２２２９

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。

１４　共生型生活介護計画

①心身の状況の把握	共生型生活介護計画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。
②連絡調整に対する協力	共生型生活介護計画は、そ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。
③他の指定障害福祉サービス事業者等との連携	共生型生活介護計画の提供に当り、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。

１５　サービス提供の記録

① サービスの実施ごとに、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。

② 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。）

１６　衛生管理等

① 指定共生型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。

② 指定共生型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。

③ 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。

１７　苦情解決の体制及び手順

（ア） 提供した共生型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。

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。
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。

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。
る。

苦情申立の窓口

【事業者の窓口】	所在地　豊中市服部本町五丁目2番8号 電話番号　０６－４８６６－１１８０ ファックス番号　０６－４８６６－１１８２ 受付時間　月曜日から土曜日及び祝日 午前８時４５分から午後５時３０分 苦情解決責任者　荘長　齊藤　慎一郎 苦情受付担当者　管理者　髙橋　浩介
【市町村の窓口】 豊中市福祉部 障害福祉課	所在地　豊中市中桜塚3丁目1番１号 電話番号　０６－６８５８－２８３８ ファックス番号　０６－６８５８－３１４６ 受付時間　月曜日～金曜日（祝日を除く） 午前８時４５分から午後５時１５分
【公的団体の窓口】 豊中市健康福祉サービス苦情調整委員会	所在地　豊中市中桜塚3丁目1番１号 電話番号　０６－６８５８－２８１５ ﾌｧｯｸｽ番号　０６－６８５４－４３４４ 受付時間　月～金曜日（祝日・年末年始を除く） 午前９時００分～午後５時１５分
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地　大阪市中央区中寺１－１－５４ 大阪府社会福祉指導センター内 電話番号　０６－６１９１－３１３０ ﾌｧｯｸｽ番号　０６－６１９１－５６６０ 受付時間　月～金曜日（祝日・年末年始を除く） 午前１０時００分～午後４時００分
【第三者委員】	氏名　関谷　鍥一 電話番号　０６－６８７２－９６８１ 氏名　中園　道子 電話番号　０６－６８３４－９５３７ 氏名　南　隆子 電話番号　０６－６８３５－５２５４ 氏名　斉藤　杏子 電話番号　０６－６８４８－７５３７

１８　提供するサービスの第三者評価の実施状況の有無　　有　・　(無)

１９　非常災害対策

① 事業所に災害対策に関する担当者（防火管理者）を置き、非常災害対策に関する取り組みを行います。

災害対策に関する担当者（防火管理者）　氏名：（　髙橋　浩介）

② 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の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。

③ 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

避難訓練実施時期：（毎年２回　春・秋）

２０　当事業所ご利用の際にご留意いただく事項

建物・設備・敷地の利用	建物・設備・敷地のその本来の用途に従って、ご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
貴重品の管理	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。
宗教活動・政治活動・営利活動	利用者の思想、信教は自由ですが、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。
外出	外出される場合は事前に事業所にご連絡していただきます。
迷惑行為	他の利用者に対しての迷惑行為についてはご遠慮ください。

※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くことがあります。
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。
地震等が発生したとき	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。

２１　サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日から契約者の区分認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の２日前までに契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。
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ますが、仮にこ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終了します。

①ご契約者が死亡した場合
②区分認定によりご契約者の心身の状況が自立と判定された場合
③事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合
④施設の滅失や重大な毀損により、ご契約者に対するサービスの提供が不可能になった場合
⑤当事業所が事業の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

（１）ご契約者からの解約・契約解除の申し出

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の７日前までに解約をする旨を申し出て下さい。
ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

② 障害福祉サービスの利用料金の変更に同意できない場合
③ ご契約者が入院された場合
③ご契約者の「居宅サービス計画（ケアプラン）」が変更された場合
④事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく本契約に定める通所介護サービスを実施しない場合
⑤事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
⑥事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、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
⑦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）事業者からの契約解除の申し出

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

①ご契約者が、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、又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ご契約者による、サービス利用料金の支払いが２ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合

③ご契約者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合

④契約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、相互の信頼関係が損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

（３）契約の終了に伴う援助

契約が終了する場合には、事業者はご契約者の心身の状況、置かれている環境等を勘案し、必要な援助を行うよう努めます。

２２　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	

２３　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。

事業者	所在地	大阪府箕面市白島三丁目５番５０号
	法人名	社会福祉法人　大阪府社会福祉事業団
	代表者名	理事長　　行松　　英明
		特別養護老人ホーム豊寿荘 荘長　　齊藤　慎一郎
	事業所名	服部デイサービスセンター「かなで」
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	