

重要事項説明書

障がい者就労支援センター にこにこ庵・天王寺（生活介護）重要事項説明書

事業の目的

- ① クローバーホーム（以下「事業者」という。）が設置する障がい者就労支援センター にこにこ庵・天王寺（以下「事業所」という。）において実施する共生型生活介護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、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生活介護の提供を確保することを目的とする。
- ② 常時介護を要する利用者として障がい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規則第 2 条の 4 に規定する者に対して、入浴、排せつ、又は、食事の介護、創作的活動の機会の提供、その他の便宜を適正かつ効果的に行うものとする。

運営方針

- ① 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、排せつ及び食事の介護、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 事業所は指定生活介護に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、支援を適切に行うとともに、指定生活介護の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮し、従業者は指定生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者に対し、支援状必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。また、事業所は、関係機関と連携をとり、その提供する指定生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

1 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、指定相談支援事業者、指定障がい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「障がい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。

2 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「大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成 25 年大阪市条例第 13 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。

事業所名称

障がい者就労支援センター にこにこ庵・天王寺

サービスの 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
大阪府指定 事業所番号	生活介護 2711701348号
管 理 者	大野 克之
サービス管理責任者	大野 克之
事業所所在地	大阪市天王寺区筆ヶ崎町2-18 タイセイ第2ビル4階 5階
連 絡 先 相談担当者名	電 話 : 06-6770-6000 F A X 番号 : 06-6770-6688 担当者 : 大野 克之
事業所の通常の 事業実施地域	平野区 東成区 東住吉区 浪速区 阿倍野区 天王寺区 中央区 奈良市 生駒市 柏原市 東大阪市 八尾市 尼崎市 西宮市 芦 屋市
事業所が行なう 他のサービス	就労継続支援B型
利 用 定 員	10名
開 設 年 月 日	令和4年6月1日

(事業所の構造・設備について)

(1) 構造

構 造	鉄骨耐火構造
敷 地 面 積	78.23㎡
延 床 面 積	536.04㎡

(2) 設備

設 備 の 種 類	部 屋 数	備 考
訓 練 作 業 室	1室	
事 務 作 業 室	1室	
相 談 室	1室	多目的室兼用
洗 面 所	3箇所	
便 所	2室	洋式トイレ
多 目 的 室	1室	相談室兼用
キ ッチン	1室	

(職員の職種、員数及び職務の内容)

事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

職 種	職 務 内 容
管 理 者	管理者は、職員の管理、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、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。
職 種	職 務 内 容
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) 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する。</p> <p>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生活介護個別計画の原案を作成します。</p> <p>(3) 生活介護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、作成した生活介護個別計画を記載した書面を利用者に交付します。</p> <p>(4) 生活介護計画作成後、生活介護個別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月に1回以上、生活介護個別計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護個別計画を変更します。生活介護個別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、作成した生活介護個別計画を記載した書面を利用者に交付を行い、必要に応じて生活介護個別計画を変更すること。</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</p>

	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) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。
機能訓練指導員	日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導助言を行う。
生活支援員	全サービスの業務に当たる。

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人		1人				
サービス管理責任者	管理者兼務		管理者兼務				
生活支援員	3人		1人		2人		
看護職員	1人		1人				
調理員	生活支援員兼務		生活支援員兼務		生活支援員兼務		
職種	勤務体系						
管理者	常勤で兼務（サービス管理責任者兼務）						
サービス管理責任者	常勤で兼務（管理者兼務）						
生活支援員	常勤で兼務 1名 非常勤で兼務 2名						
看護職員	非常勤で兼務（機能訓練指導員） 1名						
調理員	生活支援員と兼務						

**（営業日及び営業時間等）**

事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

営業日	月曜日から日曜日とする。
営業時間	午前9時から午後6時

サービス提供時間	午前9時30分から午後3時30分
----------	------------------

**（利用定員）**

事業所の利用定員は次のとおりとする。

(1) 10名

**(生活介護の内容)**

事業所で行う生活介護の内容は、次のとおりとする。

サービスの種類	サービスの内容
生活介護個別計画の作成	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生活介護計画を作成します。
食事の提供	希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。
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	利用者の将来の在宅での生活、就労に向けての生活リハビリ、職業訓練を行います。食事・おやつ作り、室内環境整備
創作的活動	軽作業等の創作的活動の機会を提供します。 以下の創作的活動を行っています。 絵画、書道、手芸、小物づくり、クラフト製作、習字、園芸等
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。
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。
健康管理	利用者の投薬管理や疾病予防に努めるとともに、嘱託医師により、健康診断日を設けて健康管理を行います。また、医療機関との連絡調整や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。
食事サービス	利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行います。
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。
送迎サービス	自主通所ができない場合、希望により送迎を行います。
各項目に掲げる便宜に附帯する便宜	附帯する離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な介護、支援、相談、助言。

**(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) 生活介護計画の作成

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「生活介護計画」を作成します。作成した「生活介護計画」については、原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。

(3) 生活介護計画の変更等

「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。

(利用者から受領する費用の額等)

共生型生活介護を提供した際には、利用者からサービス利用に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。利用料金は、次表のとおりです。

サービス提供 時間	障害支援区分				
	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下
3時間未満	517単位 5676円	386単位 4153円	268単位 2942円	239単位 2624円	218単位 2393円
3時間～4時間 未満	646単位 7093円	483単位 5303円	335単位 3678円	300単位 3294円	273単位 2997円
4時間～5時間 未満	774単位 8498円	578単位 6346円	401単位 4402円	358単位 3930円	327単位 3590円
5時間～6時間 未満	904単位 9925円	676単位 7422円	469単位 5149円	419単位 4600円	381単位 4183円
6時間～7時間 未満	1258単位 13812円	941単位 10332円	652単位 7158円	583単位 6401円	532単位 5841円
7時間～8時間 未満	1291単位 14175円	966単位 10606円	669単位 7345円	598単位 6566円	545単位 5984円

加算項目(単位)	利 用 料	利用者負担額	内 容
福祉専門職員配置 等加算 (Ⅰ15) (Ⅱ10) (Ⅲ6)	(Ⅰ164円) (Ⅱ109円) (Ⅲ66円)	(Ⅰ17円)(Ⅱ 11円)(Ⅲ7 円)	(Ⅰ)(Ⅱ)の場合 生活支援員のうち、有資格者が一定 割合以上場合、利用1日につき加算 されます。 (Ⅲ) 生活支援員のうち、勤務形態が常勤 のものが75%、又は勤続年数が3年以 上のものが30%を超える場合、利用1 日につき加算されます。

常勤看護職員等 配置加算 (Ⅰ28) (Ⅱ56) (Ⅲ84)	(Ⅰ307円) (Ⅱ614円) (Ⅲ922円)	(Ⅰ31円) (Ⅱ62円) (Ⅲ93円)	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。
--	-------------------------------	----------------------------	---------------------------------------

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。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
初期加算(30)	329円	33円	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。
訪問支援特別加算 (1H未満187) (1H以上280)	1H未満 2053円 1H以上 3074円	1H未満 206円 1H以上 308円	継続して利用する利用者が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合に加算されます。 月2回まで加算されます。
欠席時対応加算(94)	1032円	104円	利用者が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。 月4回まで加算されます。
食事提供体制加算 (30)	329円	33円	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。
延長時支援加算 (1) 1H未満 61 (2) 1H以上 92	1H未満 669円 1H以上 1010円	1H未満 67円 1H以上 102円	運営規定に定められた営業時間を超えてサービスを利用した場合、1日につき加算されます。
人員体制加算(Ⅱ) 利用者負担上限額 管理加算 (150)	2909円/月  1647円	290円  165円	生活支援員を通常より手厚く配置していると加算される  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。

送迎加算 (Ⅰ 21) (Ⅱ 10) (条件を満たす +28) (同一敷地内 7/100)	(Ⅰ 42円) (Ⅱ 110円) (307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せん
処遇改善加算(Ⅱ)	15/1000	左記の1割	スタッフの研修、スキルアップのための自己啓発のため
ベースアップ等支援加算	全体単位 1.1%	左記の1割	人材確保を目的とする

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。

※ 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。

※ 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

2 法定代理受領を行わない共生型生活介護を提供した際は、利用者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、提供した基準該当生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

3 前二項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

内 容	料 金
創作的活動に係る材料費	実費相当額
日用品費の実費	実費相当額
食事の提供に係る費用	100円
通常の事業の実施地域を越えて行う訪問支援に要する交通費(事業者の自動車を使用した場合) 公共交通機関等を利用した場合は実費相当額	事業所から10キロメートル未満 1回(片道)につき300円 10キロメートル以上 600円
	実費相当額

送迎サービスの提供に係る費用 (通常の事業の実施地域以外の地域の場合)	実費相当額
	実費相当額
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	実費相当額
キャンセル料 (利用者の病状の急変や急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません)	24 時間前までのご連絡の場合 キャンセル料は不要です。
	24 時間前までにご連絡がない場合 1 日あたりの利用料の 100% (9,431 円) を請求いたします。
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 15 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 25 日までに、現金でお支払い下さい。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。

(1) 食事の提供に係る費用

障がい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する。

(2) 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

4 前項の費用の額に係る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を行い、利用者の同意を得るものとする。

5 第 1 項から第 3 項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(工賃の支払)

事業所は、利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

事業者は、利用者の依頼を受けて、利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び施設障害福祉サービ

ス（以下「障害福祉サービス等」という。）を受けたときは、利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第 29 条第 3 項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、令第 17 条第 1 項に規定する負担上限月額、又は令第 21 条第 1 項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定障害福祉サービス等を提供した障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

**（緊急時等における対応方法）**

**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・入院治療を保障するものではありません。

医療機関名称	起福クリニック		
院長名	鄭龍寿		
所在地	天王寺区筆ヶ崎町 2-18 タイセイ第2ビル2階		
電話番号	06-6775-8003		
診療科	精神科	入院設備	なし

- 1 現に指定生活介護の提供を行っているとき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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。
- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 共生型生活介護の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 共生型生活介護の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

保 險 加 入	本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。
	損害保険会社名 株式会社 損害保険ジャパン
	損害保険の種類 介護事業者向け賠償責任保険「ウォームハート」
	保障の概要 対人 対物

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。

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 06-6770-6000（対応可能時間 9：00～18：00）

（非常災害対策）

事業所は、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絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。  
 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	市 町 村 名	大阪市天王寺区役所
	担 当 部 ・ 課 名	保健福祉課 地域福祉グループ
	電 話 番 号	06-6774-9625

#### 14 非常災害時の対策

事業所は、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絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

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、消防訓練を年1回実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自動火災報知機 有</li> <li>・ ガス漏れ報知器 有</li> <li>・ 非常用電源 有</li> <li>・ 室内防火栓 有</li> <li>・ カーテン等は防災機能のある物を使用しています。</li> <li>・ 震災に備えての備蓄（食糧・飲料水3日分）</li> <li>（その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）</li> </ul>
消防計画	消防署への届出日：平成27年11月23日 防災管理者：高山 寛
保険加入	本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。 損害保険会社名 株式会社 損害保険ジャパン 損害保険の種類 介護事業者向け賠償責任保険「ウォームハート」 保障の概要 対人 対物

#### (4 苦情解決)

- 1 提供した生活介護に関する利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 提供した生活介護に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規定により大阪府知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用

者等からの苦情に関して市町村又は、大阪府知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は、大阪府知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあつせんにできる限り協力するものとする。

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。

<p><b>【事業者の窓口】</b>                  (事業者の担当部署・窓口の名称)</p>	<p>所在地 大阪市天王寺区筆ヶ崎町 2-18                  タイセイ第 2 ビル 4 階 5 階                  電話番号 06-6770-6000                  ファックス番号 06-6770-1515                  受付日：月曜日から日曜日                  受付時間：午前 9 時から午後 6 時                  担当者：大野 克之</p>
<p><b>【公的団体の窓口】</b>                  大阪府社会福祉協議会                  運営適正化委員会                  「福祉サービス苦情解決委員会」</p>	<p>所在地 大阪市中央区谷町 7-4-15                  大阪府社会福祉会館 2 階                  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（祝日を除く）                  午前 10 時～午後 17 時 30 分</p>

本事業

所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関又は沖縄県社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

<p>平野区役所                  地域福祉グループ</p>	<p>所在地 大阪市平野区背戸口 3-8-19                  受付日 月曜日から金曜日。9 時から 17 時半                  電話番号 06-4302-9986</p>
<p>生野区役所                  福祉サービスグループ</p>	<p>所在地 大阪市生野区勝山南 3-1-19                  受付日 月曜日から金曜日。9 時から 17 時半                  電話番号 06-6715-9986</p>
<p>東住吉区役所                  保健福祉センター</p>	<p>所在地 大阪市東住吉区東田辺 1-13-4                  受付日 月曜から金曜 9 時から 17 時半                  電話番号 06-4399-9986</p>
<p>天王寺区役所                  福祉サービスグループ</p>	<p>所在地 大阪市天王寺区真法院町 20-33                  受付日 月曜から木曜 9 時から 17 時半                  金曜 9 時から 7 時                  電話番号 06-6774-9986</p>

阿倍野区役所 保健福祉課	所在地	大阪市阿倍野区文の里 1-1-40
	受付日	月曜から金曜 9時から17時半
住吉区役所 保健福祉課	電話番号	06-6622-9872
	所在地	大阪 大阪市住吉区南住吉 3丁目 15番 55号
	受付日	月曜から金曜 9時から17時半
	電話番号	06-6694-9956

**(個人情報の保護)**

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<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。</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>
②個人情報の保護について	<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（1枚30円）となります。）</p>

- 1 事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。
- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得るものとする。

**(虐待防止に関する事項)**

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

#### 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、委員会を設置しています。

虐待防止に関する責任者	大野 克之
-------------	-------

② 成年後見制度の利用を支援。

③ 苦情解決体制を整備。

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実施。

⑤ 虐待防止のための対策を検討する委員会を設立。

⑥ 虐待防止のための指針を作成。

#### (業務継続計画の策定等)

① 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成。

② 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）実施。

③ 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を実施。

#### (衛生管理等)

① 感染症の予防及び蔓延の防止の為に、対策を検討する委員会を設立。

② 感染症の予防及び蔓延の防止の為に、指針を作成。

③ 感染症の予防及び蔓延の防止の為に、研修及び訓練を実施。

④ 生活支援員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

⑤ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

#### (その他運営に関する重要事項)

1 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後3カ月以内

(2) 継続研修 年12回

2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 事業所は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定生活介護を提供した日から5年間保存するものとする。

4 事業所は、指定生活介護の利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 心身の状況の把握

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。

17 連絡調整に対する協力

生活介護事業者は、指定生活介護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。

18 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定生活介護の提供に当り、市町村、他の指定障がい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。

19 サービス提供の記録

① 指定生活介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数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 指定生活介護の実施ごとに、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(1枚30円)を負担いただきます。)

20 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(契約書別紙)を作成します。

21 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はできません。
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、弁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貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
喫煙	喫煙は決められた時間に決められた場所をお願いいたします。
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。

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	年	月	日
-----------------	---	---	---

23 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

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	大阪市天王寺区筆ヶ崎町 2-18	
	法人名	有限会社クローバーホーム	
	代表者名	代表取締役 高山 寛 印	
	事業所名	障がい者就労支援センター にこにこ庵・天王寺	
	説明者氏名	大野 克之 印	

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	印

代理人	住所	
	氏名	印

附 則

この規定は、令和6年10月1日より施行する

この規定は、令和6年4月1日より施行する

この規程は、令和4年6月1日より施行する