

社会福祉法人 訪問の家

「 朋第2 」

- ・ 指定障害者福祉サービス生活介護「朋第2」

＜事業所番号 1413500248＞

重要事項説明書・利用契約書

- ・ 日中一時支援事業「朋第2」

＜事業所番号 1463500270＞

重要事項説明書・利用契約書

- ・ 利用契約書に係る了解事項
- ・ 個人情報の取り扱いに関する同意書
- ・ 利用契約更新書

指定障害者福祉サービス生活介護「朋第2」

重要事項説明書

生活介護サービス提供開始にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所が説明すべき内容は次の通りです。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 訪問の家
所 在 地	神奈川県横浜市栄区桂台中 4-7
電 話 番 号	045-894-4640
代表者氏名	理事長 名里 晴美
設 立 年 月	昭和61年4月1日

2. 利用施設

事業所の種類	指定障害者福祉サービス生活介護「朋第2」 平成19年4月1日指定
事業所の名称	朋第2
事業所の所在地	神奈川県横浜市栄区柏陽 3-18
連 絡 先	TEL 045-894-7297 FAX 045-894-7375
管 理 者	施設長 山本 佳一
サービス管理責任者	課 長 長友 光平
サービスの実施地域	横浜市 青葉区、旭区、泉区、磯子区、神奈川区、金沢区、港南区 港北区、栄区、瀬谷区、都筑区、鶴見区、戸塚区、中区、西区 保土ヶ谷区、緑区、南区
主たる対象者	知的障害、身体障害、精神障害者
定 員	20名
開設年月日	平成19年4月1日

3. サービスの目的・運営方針

目 的	重度の障害のある方々が地域をフィールドに活動する拠点として、社会参加を通じて様々な人との出会い・関係作りをサポートする。
運営方針	活動を施設内完結することなく、地域資源の積極的活用と地域貢献活動の実績を通じて、利用者一人ひとりが障害者としてではなく、個人として地域の人たちと顔の見える関係を築いていくことを支える。 そのようなお互いの交流と繋がりを通じて、共に支えあいながら生活することを喜び合える地域づくりを目指していく。

4. サービスに係る施設・設備等の概要

(1) 施設

建 物	構 造	木造2階建 1階部分 (耐火建築物) (耐震構造)
	敷地面積	188.74 m ²
	延べ床面積	188.74 m ²

(2) 主な設備

設備の種類	部屋数	備 考
食堂	1	26 m ²
グループ室1	1	34.7 m ²
グループ室2	1	44.7 m ²
浴室	1	5 m ²
静養室	1	2.1 m ²
厨房	1	10.8 m ²
事務室	1	9.9 m ²
トイレ	5	5 m ²

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し以上の施設・設備を設置しています。

5. サービス提供職員の設置状況（令和7年4月1日）

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	
医 師	1				1		嘱託契約
看護師	2	1			1	1	
生活支援員	14	6	1	3	4	10	
管理栄養士	1						業務委託
歯科衛生士	1		1			0.2	
事務	1			1		0.6	

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し指定障害福祉サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。なお、管理栄養士については、給食委託業者が選任する場合がありますが、事業所との連携を図ることとします。

※ 常勤換算とは

職員それぞれ、週あたりの勤務延べ時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間 160時間）で除した数です。

(ア) 各職種の勤務体系

職 種	勤務体系
管理者	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０）
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０）
看護師	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０）
生活支援員	正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０）

(イ) 営業日と営業時間

営業日： 月曜日・火曜日・木曜日・金曜日・土曜日

（国民の祝日及び冬季休暇の間、施設が定めた日は休業）

※休日の際もイベント等により営業する場合があります。

営業時間： ９：１５～１５：１５まで

※イベント等により時間が前後する場合があります。

6. サービス提供の内容

(1) 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、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。 ①季節行事等の必要品 ②個々の楽しみや意欲につながる物を適切に取り入れます。
生産活動	軽作業等の生産活動の機会を提供します。 社会貢献活動・余暇活動等楽しみや意欲につながるものを適切に提供します。 〈還元金の支払〉 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相当する金額を還元金として、生産活動に従事している利用者に支払います。
送迎サービス	希望により可能な範囲ドア to ドアで送迎を行います。
お小遣い	活動時のお小遣いとして、個々に応じた金額を月初にお預かりします。 なお、残金に関しては、月末に精算致します。

(2) 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：12:00～13:00の間 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。	1食 437円
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関わる費用をいただきます。 ① 日用品・保健衛生費 ②個別外出（交通費、食費、入場料等、同行介助者人数分） ③一泊旅行（宿泊費、交通費、食費、入場料等、同行介助者人数分）	① 一日108円 ②③実費 ※車両を使用する場合は往復50km以内300円。往復50km以上はキロ数に応じた費用を交通費として。 高速代・駐車場代は別途実費
社会生活上の便宜の供与等	日常生活に必要な行政機関等への手続き等について、利用者または家族が行うことが困難な場合、利用者の同意を得て代行します。	必要となる交通費等を実費
その他	・サービス提供記録等の複写代 ・証明書諸書類の発行代 ・その他	コピー代 白黒 20円 カラー 50円
郵便振替手数料 郵送代	・毎月引き落としを行う際の手数料 ・通所者交通費の振込手数料 ・家族連絡会資料等資料を郵送希望する場合（利用料に関して郵便振替でなく、現金払いも可能です）	実費
健康診断	年2回の健康診断を行います。主治医がいる方は「冊第2」の所定の用紙に検診結果を記入後提出していただきます。	実費
その他	介護給付対象外サービスに相当すると事業所が判断した場合、利用者、家族と協議の上決定します。	

<サービスの概要>

全てのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。本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「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。

7. 利用料金

(1) 介護給付費対象サービス内容の料金

介護給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

(2) 介護給付費対象外サービス内容の料金

上記「6. サービス提供の内容（2）介護給付費対象外サービス内容」の項目をご参照ください。

(3) サービス利用の取り消し料金

利用者がサービス利用の取り消し（キャンセル）する場合は、利用予定日の朝（概ね午前 9:30 を目処）までに当事業所までお申し出ください。

なお、サービス利用日の朝（概ね午前 9：30 を目処）までに申出のない場合は、キャンセル料を頂く場合があります。

キャンセル料 ①食事 ②個別外出 ③一泊旅行 ④送迎費	① 実費分 ②③行き先や利用施設からキャンセル料を求められた場合、その実費 ④待ち合わせ場所に到着したが、欠席になった等
-----------------------------------	--

(4) 利用料金のお支払方法

前記（1）（2）（3）の料金は1ヶ月ごとに計算し、所定の郵便局から引き落としをします。

8. 利用者の記録及び情報の管理等

(1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保管します。

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は、9：15～15：15です。

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報の取り扱いに関する同意書」による）に基づき情報提供を致します。

9. 緊急時の対応

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

朋第2 協力医療機関	医療機関名：朋 診療所 診療科：内科・神経内科・小児科 所在地：横浜市栄区桂台中4-7 電話番号：045-895-0606
------------	--

10. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

(1) 要望・苦情等申立先

当事業所 ご利用相談窓口	・苦情窓口担当者 氏名 課長 長友 光平 ・苦情解決責任者 氏名 施設長 山本 佳一 ・ご利用時間 9:15～15:15 ・電話番号 045-894-7297 F A X 045-894-7375 ・担当者が不在の場合は、事務所までお申し出ください。
訪問の家 第三者委員	・大森真由美 ・麦倉泰子 ・清水紀人 (玄関前に第3者委員宛のポストがあります) 第三者委員への連絡先 045-894-4640
横浜市健康福祉局 障害支援課	・所在地：横浜市中区本町6丁目50番地の10 ・電話番号：045-671-3607
支給決定市区町村窓口	各区福祉保健センター (受給者証に記載されている連絡先)
横浜市福祉調整委員会	・所在地：横浜市中区本町6丁目50番地の10 ・電話番号：045-671-4045 F A X : 045-681-5457
かながわ福祉サービス 運営適正化委員会	・所在地：横浜市神奈川区反町3-17-2 ・電話番号：045-311-8861 F A X : 045-322-3559

(2) 虐待防止に関する相談窓口

虐待防止に関する 相談窓口	・窓口担当者 氏名 施設長 山本 佳一 ・ご利用時間 9:15～15:15 ・電話番号 045-894-7297 F A X 045-894-7375
------------------	--

11. 協力医療機関

医療機関の名称	朋 診療所		
所在地	神奈川県横浜市栄区桂台中4-7		
電話番号	045-895-0606		
診療科	内科・神経内科・小児科	入院設備	無

上記の他、各専門医に協力依頼しております。

12. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応いたします。
平時の訓練	・別途に定める、消防計画書に則り、年2回、避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施します。
防災設備	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・非常通報装置 有 ・非常用電源 無 ・スプリンクラー 無 ・室内防火栓 無 ・カーテン等は防災性能のある物を使用しています。 ・震災に備えての備蓄（食料・飲料水3日分） （その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）
消防計画	消防署への届出日：平成24年9月 防火管理者：山本 佳一
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社名：日進火災海上保険 加入保険内容：施設賠償保険

13. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法にしたが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。
喫煙	全館・敷地内禁煙です。
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施設に持ち込まないようお願いいたします。
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。

以上

指定障害者福祉サービス生活介護「朋第2」

利用契約書

_____様（以下「利用者」という。）と社会福祉法人 訪問の家 指定障害者福祉サービス生活介護「朋第2」（以下「事業者」といいます。）は、利用者に対し提供する指定生活介護事業について、次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 この契約は、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等関係法令の理念に則り、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、事業者が個別支援計画に基づき利用者に対して必要なサービスを適切に行うことを定めます。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、_____年 月 日から「障害福祉サービス受給者証」（以下、受給者証）支給決定期間までです。
支給決定期間が変更になった場合、利用契約更新書で支給決定期間ごとに契約を証します。

（個別支援計画）

第3条 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。

（サービス内容）

第4条 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。

- 2 サービス提供は、事業所の生活支援員、看護職員等の従事者が当たります。
- 3 サービスの提供に当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。

（利用料金）

第5条 利用者は、「重要事項説明書」に記載されている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、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、サービス利用に当たって、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。

(利用料の支払い方法)

第6条 利用者は前5条に定める利用料金を月ごとに支払います。

- 2 事業所は、当月の利用料金合計額の請求書を翌々月5日営業日までに周知します。
- 3 利用者は、当月の利用料金の合計金額を、翌々月15日に所定の郵便局から引き落とします。
- 4 事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けた時は、利用者に領収書を発行します。ただし、銀行振込の場合は、振込書を領収書とみなしますが、必要に応じて領収書も発行します。

(生産活動と還元金の支払)

第7条 事業者は、個別支援計画において生産活動の内容を定め、利用者に対して生産活動の機会を提供します。

- 2 利用者の心身の状況や意向、適正、障害の特性、その他の事情を踏まえて行います。
- 3 生産活動に従事する者の作業時間、作業量が利用者に過重な負担とならないように配慮します。
- 4 生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備など安全に配慮して行います。
- 5 事業者は、生産活動における事業収入から必要経費を控除した額を還元金として利用者へ支払います。

(他のサービス提供者との連携)

第8条 事業者は、地域や家庭との結びつきを重視し、市町等の外、障害者福祉の増進を目的とする事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの連携に努めます。

(説明義務)

第9条 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。

(サービス利用のキャンセル)

第10条 利用者は、サービス利用のキャンセルについては、サービス利用日の当日朝（概ね午前9時30分を目処とします）までに申出のない場合、利用者は重要事項説明書に定めるキャンセル料として食材料費の実費相当額を事業者に支払うものとします。

(相談及び援助)

第11条 事業者は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、援助を行います。

(健康管理)

- 第12条 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共に、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。

(衛生管理・感染防止等)

- 第13条 利用者の使用する施設、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 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために次の措置を講じます。
- (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へ周知徹底
- (2) 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指針を整備
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施

(安全配慮義務)

- 第14条 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、連絡体制を講じます。

(緊急時の援助)

- 第15条 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での診察を依頼します。
- 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。

(身体拘束の禁止)

- 第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとします。
- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者の心身の状況並びに止むを得ない理由・態様・その他必要な事項を記載し、利用者等から了承を得るものとします。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者へ周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施

(虐待防止のための措置)

- 第17条 事業所は、虐待発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。
- 2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底
- 3 事業所における虐待防止のための指針を整備し、適切に実施するための担当者を配置

4 事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

- 第18条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、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。

(秘密の保持)

- 第19条 事業者は、業務上知りえた利用者やその家族等の秘密を保持します。
- 2 事業者の職員であった者について、業務上知りえた利用者やその家族等の秘密を保持させるため、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しています。
- 3 事業者は、他の指定障害サービス事業者等に対し、利用者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の同意を得ます。

(苦情解決)

- 第20条 利用者及びその家族は、事業者が提供したサービスに関して苦情がある場合は、いつでも「重要事項説明書」に記載されている苦情相談担当窓口に苦情を申し立てることができます。または、「重要事項説明書」に記載された運営適正化委員会等に苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情が申し立てられた時は速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無及びその方法について、利用者または家族に文書で報告します。
- 3 事業者は、利用者及びその家族が苦情申し立てをした場合にこれを理由として利用者に対し、一切の差別待遇をしません。

(契約の終了)

- 第21条 利用者は、指定生活介護の利用の契約を終了する場合は30日以上予告期間において文書で事業者へ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。また、事業者もしくはサービス提供担当職員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、利用者はただちに契約を解除することができます。
- (1) 事業者若しくはサービス提供職員が正当な理由なく契約に定める障害福祉サービスを実施しない場合
- (2) 事業者が秘密の保持（守秘義務）に違反した場合
- (3) 事業者が社会通念に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 事業者は、やむを得ない事情がある場合には、利用者に対し、30日間の予告期間を置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。但し利用者が以下の事由に該当する場合には、ただちに契約を解除することができます。
- (1) 利用者が事業所に支払うべきサービスの利用料金を3ヵ月以上滞納し期間を定め再三の催告にもかかわらず支払わない場合

- (2) 利用者が、故意又は重大な過失により事業者も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) 利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めた場合。
- (4) 天災、災害その他やむを得ない理由により事業所を利用させることができない場合。
- (5) 利用者が連続して3ヶ月を超えて医療機関に入院すると確実に見込まれる場合または現に連続して3ヶ月を超えて入院した場合
- (6) 利用者が死亡した場合。

(損害賠償)

第22条 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、サービスを提供するにあたって、事業者の責と帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合には、速やかに賠償します。

(身元保証人)

第23条 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でき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入れ先確保に努めること。

(協議事項)

第24条 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等の関係諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

以上

社会福祉法人 訪問の家 「朋第2」
日中一時支援サービス 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条および第77条の規定に基づき、当施設の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

1. 事業者の概要

経営事業者の名称	社会福祉法人 訪問の家
法人所在地	神奈川県横浜市栄区桂台中4-7
電話番号	045-894-4640
代表者氏名	名里 晴美
設立年月	昭和61年4月1日

2. 利用施設

施設の種類の	日中一時支援事業登録事業所（平成25年10月1日）
施設の目的	1 障害者一人ひとりの権利を尊重し、自己実現を支援します。 2 障害者が地域の中で、心身の健康を保ちながら、一人の人間としてかけがえのない役割を担っていきける、豊かな社会を目指します。 3 障害者やその家族の思いに共感する姿勢を持ち、その実現に努力します。
施設の名称	朋第2
施設の所在地	神奈川県横浜市栄区柏陽3-18
電話番号	045-894-7297
施設長（管理者）	施設長 山本 佳一
施設の運営方針	法人理念を遵守する
開設年月	平成19年4月1日
サービス実施地域	横浜市 青葉区、旭区、泉区、磯子区、神奈川区、金沢区、港南区 港北区、栄区、瀬谷区、都筑区、鶴見区、戸塚区、中区、西区 保土ヶ谷区、緑区、南区
定員	生活介護枠10名

3. 施設設備の概要

（1）設備の概要

設備の種類	室数	備考
食堂	1	
グループ室	2	
静養室	1	
浴室	1	
便所	5	

(2) 施設・設備ご利用上の注意事項

当施設の設備をご利用いただくにあたって以下の点にご注意ください。

①他の人の迷惑になるような使い方はご遠慮ください。

4. 職員の配置状況

職種	常勤換算	常勤	非常勤	
施設長	1	1		
看護師	1	1		
生活支援員	10	7	7	

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
施設長	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤8：30～17：30 1名
看護師	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤8：30～17：30 1名
生活支援員	標準的な時間帯における最低配置人員 日勤8：30～17：30 1名

*水・日・祝日は上記と異なります。

5. 当施設が提供

するサービスと利用料金

当施設では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

当施設が提供するサービスは下記のとおりです。

- (1) 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地域生活支援事業の対象となるサービス

以下のサービスについては、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、横浜市地域生活支援サービス費及び高額地域生活支援サービス費の支給等に関する規則及び横浜市障害者日中一時支援事業実施要綱に基づく地域生活支援サービス費が支給されます。

＜地域生活支援サービス費の対象となるサービスの概要＞

ア 日中活動支援

日中一時支援の利用中において、創作活動等を行います。

イ 社会的活動の支援

地域において自立した社会生活を送るための生活習慣の確立を目指した支援を行います。

また、余暇活動に関する相談に応じます。

ウ 日常生活の支援

(ア) 排泄・清拭・入浴

(イ) 着脱衣

(ウ) 整容

(エ) 食事の提供、食事の介助

利用者の身体状況、希望、嗜好を考慮した食事の提供を行います。

エ 医療及び健康管理

(ア) 健康管理

看護師の指示のもと健康管理を行います。

(イ) 服薬の支援

看護師が管理し、支援職員が服薬介助をします。

(2) 地域生活支援サービス費の対象外のサービス

下記のサービスに係る費用については地域生活支援サービス費の対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、所定の料金をお支払いいただきます。

なお、所定料金は経済状況の著しい変化その他やむをえない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。

食事の提供に係る食材料費

朝食	8時頃	実費
昼食	12時頃	実費
夕食	18時頃	実費

(3) 利用料金・費用のお支払い方法

前記(1)(2)に係る費用は日中一時支援サービス終了後に請求しますので、現金によりお支払いください。

6. 記録・個人情報の管理及び開示について

事業者は、関係法令に基づいて、利用者の記録や個人情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。(最終日に利用中の様子をお知らせします)

7. 苦情の受付について

当施設における苦情の受付

受付担当者 氏名 課長 長友 光平

苦情解決責任者 氏名 施設長 山本 佳一

また、苦情受付ボックスを事務所に設置しています。

(協議事項)

8. 本重要事項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その他諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意を持って協議するものとします。

以上

社会福祉法人 訪問の家 「朋第2」

日中一時支援 利用契約書

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 訪問の家が開設する日中一時支援事業所「朋第2」(以下「事業所」という。)が行う日中一時支援事業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、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者又は障害児(以下「利用者」という。)に対し、適正な日中一時支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 この事業所が実施する事業は、居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、宿泊を伴わない短期間の施設利用が必要な利用者につき、短期間の入所を提供し、必要な保護及び援助を行うものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施にあたっては、地域との結付きを重視し、横浜市、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、前三項の他、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 「朋第2」
- 2 所在地 神奈川県横浜市栄区柏陽3-18
(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職種	雇用区分				職務内容
	常勤		非常勤		
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1				事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う
看護職員	1				利用者の健康管理等看護業務を行う
生活指導員	6	1	3	4	利用者に対する日常生活上の支援、相談、介護を行う
調理職員					利用者に対する食事の提供を行う

(日中一時支援事業の種類)

第5条 事業所は、「併設事業所」として日中一時支援を行う。

(主たる対象者)

第6条 事業所は、主たる対象者を知的障害、身体障害、精神障害者とする。

(サービス実施地域)

第7条 サービス実施地域は、横浜市内 青葉区、旭区、泉区、磯子区、神奈川区、金沢区、港南区、港北区、栄区、瀬谷区、都筑区、鶴見区、戸塚区、中区、西区、保土ヶ谷区、緑区、南区とする。

(日中一時支援の定員)

第8条 事業所の日中一時支援の定員は10人とする。

- 2 事業所は、前項に規定する利用定員及び居室の定員を超えることになる利用者数以上に対して同時に指定短期入所を行ってはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(サービスの提供)

第9条 事業所は、日中一時支援の提供にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 事業所は、適切な方法により利用者を入浴させ又は清拭を行うものとする。
- 3 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による保護を受けさせてはならないものとする。
- 4 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 事業所は、日中一時支援を提供した際は、横浜市地域生活支援サービス費及び高額地域生活支援サービス費の支給等に関する規則（以下「規則」という。）に基づき支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（以下、「支給決定障害者等」という。）から、横浜市が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 事業所は、規則に基づき、支給決定を受けた支給決定障害者等から横浜市障害者日中一時支援事業実施要綱で定める地域生活支援サービス費の受領についての委任を受け、横浜市から利用料（利用者負担額を除いた額）の支払を受けるものとする。
- 3 事業所は、法定代理受領を行わない日中一時支援を提供した際は、第一項に掲げる利用者負担額のほか、利用者からこれに係るサービス費用の額の支払を受けるものとする。
- 4 事業所は、前三項の支払を受ける額のほか、日中一時支援において提供される便宜に供する費用のうち、食費、居室を利用する場合の光熱水費、日用品費その他の日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者が負担することが適当と認められるものの支払を利用者から受けることができる。この場合の利用料金については別表に定める。
- 5 事業所は、前四項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。

- 6 事業所は、第四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、支給決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得なければならない。

(通常の送迎の実施地域)

第11条 通常の送迎事業の実施地域は次のとおりとする。

横浜市内 青葉区、旭区、泉区、磯子区、神奈川区、金沢区、港南区、港北区、栄区
瀬谷区、都筑区、鶴見区、戸塚区、中区、西区、保土ヶ谷区、緑区、南区

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第13条 事業所の従業者は、日中一時支援の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、防火管理者を定めるとともに、非常災害対策が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定しておくものとする。

- 2 事業所は、前項の計画に基づいて、定期的に避難・救出訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第15条 事業所は、提供した日中一時支援に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 事業所は、提供した日中一時支援に関し、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の規定により、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(衛生管理・感染防止等)

第16条 利用者の使用する施設、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 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために次の措置を講じます。

- (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へ周知徹底
(2) 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指針を整備
(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓

練を定期的に実施

(身体拘束の禁止)

- 第17条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとします。
- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者の心身の状況並びに止むを得ない理由・態様・その他必要な事項を記載し、利用者等から了承を得るものとします。
 - 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者へ周知徹底
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施

(虐待防止のための措置)

- 第18条 事業所は、虐待発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じます。
- 2 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底
 - 3 事業所における虐待防止のための指針を整備し、適切に実施するための担当者を配置
 - 4 事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

- 第19条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、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に実施します。

(その他運営に関する重要事項)

- 第20条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（先述に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次とおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- ・採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ・継続研修 年2回
- 2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれら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する。
 - 4 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
 - 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訪問の家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。

以上

社会福祉法人 訪問の家
利用契約書に係わる了解事項

指定障害者福祉サービス生活介護「朋第2」

日中一時支援「朋第2」

利用契約書に係わる了解事項

第1項 法定代理人が、選任されていない当面の間は、第21条に規定する身元引受人がこれに代わるものとする。

第2項 事業者は、傷病、無届外出等利用者に異変が生じた場合は、身元引受人に連絡するものとします。

上項につき、これを了解します。この了解事項を証するため、本書2通を作成し、入居者および身元引受人と事業者が記名押印の上、各1通を保有するものとします。

以上

個人情報の取扱いに関する同意書

社会福祉法人訪問の家が運営する朋第2（以下「事業者」という。）は、サービス提供を行うにあたって、個人情報を以下のとおり取り扱います。

1 法令等の遵守について

事業者は、個人情報の保護に関する法律および関係規定を遵守します。

2 個人情報の内容

事業者は、次の個人情報を使用目的の達成に必要な範囲で取り扱います。

（氏名、性別、生年月日、年齢、住所、電話番号、主治医、診断名、緊急連絡先、職業、健康状態、病歴、家庭状況等の事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族に関する情報）

3 個人情報の取得

事業者は、使用目的の達成に必要な範囲内で、適正な手段によって個人情報を取得します。

4 利用目的について

- （1）朋第2のサービス提供を行うため
- （2）サービス提供にあたって利用者又はその代理人等に確認連絡を行うため
- （3）利用者のケースカンファレンス等での連絡調整のため
- （4）事業者から行政機関への申請や請求にかかる事務、事故等の報告のため
- （5）福祉サービスや業務の維持・改善のための基礎資料及び広報作成のため

5 個人情報を使用する期間

利用者契約期間及び当該契約終了後の書類保存期間に相当する期間使用します。

6 第三者への提供について

事業者は、法で定める例外的な場合の他に、朋第2のサービスを円滑に提供するため、行政機関、医療機関、他のサービス事業者に個人情報を提供することがあります。

7 適正管理について

事業者は、個人情報を正確かつ最新の内容に保つとともに、安全管理のための措置を講じており、漏えい、紛失、き損等の防止に取り組んでいます。

8 個人情報の開示等について

事業者は、利用者から次の請求があった場合、法令等の規定及び事業者が定める規定に則り、適切に対応します。

- (1) 事業者の保有する個人情報の開示請求
- (2) 事業者の保有する個人情報の内容が事実でない場合の内容の訂正、追加、削除の請求
- (3) 事業者が、保有する個人情報を利用目的の達成に必要な範囲を超えて取り扱った場合又は適正な取得手段によらず取得した場合の利用停止の請求

9 苦情・相談への対応について

個人情報の取扱いに関する苦情、相談に対して適切に対応します。

10 個人情報に関するお問合せ先

住 所 横浜市栄区柏陽3-18
担当者 朋第2 施設長 山本 佳一
連絡先 045-894-7297 (電話)
045-894-7375 (FAX)

以上

見 本

利用契約更新書

	生活介護(受給者証支給決定期間)			
1	年	月	日	印
2	「生活介護」「日中一時支援」の事業毎に更新書を作成します。			
3	年	月	日	印
4	年	月	日	印
5	年	月	日	印
6	年	月	日	印
7	年	月	日	印
8	年	月	日	印
9	年	月	日	印
10	年	月	日	印

利用者

住所

氏名 印

代理人・後見人

住所

氏名 印

身元引受人

住所

氏名 印

事業者

所在地 横浜市栄区桂台中4-7

名称 社会福祉法人 訪問の家

代表者 理事長 名里 晴美 印

- 附則
- ・ 指定障害者福祉サービス生活介護「冊第2」
（重要事項説明書・利用契約書）
 - ・ 日中一時支援事業「冊第2」
（重要事項説明書・利用契約書）
 - ・ 利用契約書に係る了解事項
 - ・ 個人情報の取り扱いに関する同意書
 - ・ 利用契約更新書

上記のものは、令和7年4月1日より施行するものとする。

社会福祉法人訪問の家「朋第2」は、下記に記載する契約等を証するため、本書を2通作成し、利用者又は法定代理人又は利用者および身元引受人が捺印のうえ各1通を保有するものとします。

指定障害福祉サービス生活介護事業所「朋第2」

(1) 以下の内容について、承諾の有無を持って証しとします。

内 容	承諾の有無
(ア) 生活介護事業「朋第2」の利用契約書の内容 (イ) 重要事項説明書の説明と内容	☐ 承諾します ☐ 承諾しません
(オ) 日中一時支援事業「朋第2」の利用契約書の内容 (カ) 重要事項説明書の説明と内容	☐ 承諾します ☐ 承諾しません
(キ) 利用契約書に係る了解事項 (ク) 個人情報の取り扱いに関する同意書 (ケ) 利用契約更新書	☐ 承諾します ☐ 承諾しません

令和 年 月 日

利 用 者 住 所

氏 名

印

身元引受人 住 所

続柄 () 氏 名

印

法定代理人 住 所

続柄 () 氏 名

印

事 業 者 所在地 横浜市栄区桂台中4-7

名 称 社会福祉法人 訪問の家

代表者 理事長 名里 晴美 印

以上