

しゃかいふくしほうじん みなみふらのだいじょうかい
社会福祉法人 南富良野大乘会

しょうがいしゃしえんしせつ みなみふらの えん
障害者支援施設 南富良野こざくら園

り よう けい やく しよ 利用契約書

せいかつかいご しせつにゆうしよしえん
(生活介護・施設入所支援)

だい じょう けいやく もくてき
【第1条】 契約の目的

だい じょう しんたいこうそく きんし
【第12条】 身体拘束の禁止

だい じょう けいやくきかん
【第2条】 契約期間

だい じょう ぎゃくたいぼうし そち
【第13条】 虐待防止のための措置

だい じょう こべつしえんけいかく
【第3条】 個別支援計画

だい じょう じこ そんがいばいしょう
【第14条】 事故と損害賠償

だい じょう サービス内容
【第4条】 サービス内容

だい じょう りようしゃ けいやくかいじよなど
【第15条】 ご利用者からの契約解除等

だい じょう りようりょう しはらいほうほう
【第5条】 利用料と支払方法

だい じょう じぎょうしゃ けいやくかいじよなど
【第16条】 事業者からの契約解除等

だい じょう そうさくかつどう せいさんかつどう こうちんしはらい
【第6条】 創作活動と生産活動と工賃支払

だい じょう けいやく しゅうりょうじゆう
【第17条】 契約の終了事由

だい じょう じぎょうしゃ ぎむ
【第7条】 事業者の義務

だい じょう りようしゃ にゆういん がいはく かか とりあつか
【第18条】 ご利用者の入院・外泊に係る取扱い

だい じょう りようしゃ ぎむ
【第8条】 ご利用者の義務

だい じょう サービス利用のキャンセル
【第19条】 サービス利用のキャンセル

だい じょう けんこうかんり
【第9条】 健康管理

だい じょう くじょうかいけつ
【第20条】 苦情解決

だい じょう けんりようご
【第10条】 権利擁護

だい じょう みもとほしょうにん
【第21条】 身元保証人

だい じょう しゅひぎむ
【第11条】 守秘義務

だい じょう きょうぎじこう
【第22条】 協議事項

しゃかいふくしほうじん みなみふらのだいじょうかい しょうがいしゃしえんしせつ みなみふらの えん
社会福祉法人 南富良野大 乗 会 障 害 者 支 援 施 設 南 富 良 野 こ ざ ぐ ら 園
りょうけいやくしょ せいかつかいご しせつにゆうしょしえん
サービス利用契約書 (生活介護・施設入 所 支 援)

りょうしゃ しめい
ご利用者 氏名

_____ (以下「ご利用者」といいます。)と社会福祉法人 南 富 良 野 大
乗 会 (以下「事業者」といいます。)は、ご利用者が指定障 害 者 支 援 施 設 南 富 良 野 こ ざ
ぐ ら 園 (以下「事業所」といいます。)の提 供 する指定 障 害 福 祉 サ ー ビ ス (生 活 介 護 ・ 施
設 入 所 支 援) について、次のとおり契約をします。

【第1条】 契約の目的

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 為 の 法 律 (以 下
「障 害 者 総 合 支 援 法」という) 等 関 係 法 令 の 理 念 に 則 り、ご 利 用 者 の 自 立 と 社 会 経 済
活 動 へ の 参 加 を 促 進 する 為 に 事 業 者 が 個 別 支 援 計 画 に 基 づ き、ご 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。

【第2条】 契約期間

- 1 この契約の期間は、令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日から支 給 有 効 期 間 の 満 了 日 まで と し ま
す。契約の変更は事 業 者 が ご 利 用 者 に 文 書 で 提 示 し、ご 利 用 者 の 承 諾 を 得 た う え で 変
更 する こと が 可 能 な も の と し ます。
- 2 支 給 有 効 期 間 が 更 新 さ れ、ご 利 用 者 から 契 約 内 容 変 更 の 申 し 出 が ない 場 合 は 同 じ 契
約 の 内 容 で、更 新 後 の 支 給 有 効 期 間 満 了 日 まで 自 動 的 に 更 新 さ れ る も の と し ます。
- 3 契 約 期 間 内 に 契 約 を 破 棄 する 場 合 は、1 ヶ 月 前 に 理 由 を 明 示 し た う え で 双 方 に 異 論 が
無 け れ ば 契 約 を 破 棄 する こと が 可 能 な も の と し ます。

【第3条】 個別支援計画

- 1 事 業 者 は、ご 利 用 者 の 環 境 ・ 状 況 等 を 常 に 把 握 し て 課 題 や 必 要 と なる 支 援 を 明 ら
か に し、ご 利 用 者 及 び ご 家 族 等 の 希 望 や 意 向 を 考 慮 し た う え で、サ ー ビ ス 管 理 責 任 者 が
中 心 と な り、ご 利 用 者 と の 面 接 や 担 当 者 会 議 等 を 経 て、適 切 な 目 標 設 定 ・ 支 援 内 容 に
基 づ く 個 別 支 援 計 画 を 作 成 し ます。

2 個別支援計画については、事業者がご利用者及びご家族等にその内容を説明し、文書による同意を得るものとします。なお、ご利用者はいつでも個別支援計画について説明を求め、意見を述べることができます。

3 個別支援計画作成後は継続的にサービス実施状況を評価し、6ヶ月に1回もしくはご利用者の必要に応じて個別支援計画の見直しや変更をします。その場合も、事業者がご利用者及びご家族等に内容を説明し、文書による同意を得るものとします。

【第4条】サービス内容

事業者は、個別支援計画及び重要事項説明書に基づいて、次のサービスをご利用者に提供します。

1 生活介護

- ① 相談及び援助
- ② 心身の状況に応じた適切な介護及び支援
- ③ 創作活動と生産活動の機会の提供
- ④ 食事の提供及び栄養管理
- ⑤ 健康管理
- ⑥ 社会生活上の便宜の供与等

2 施設入所支援

- ① 相談及び援助
- ② 心身の状況に応じた適切な介護及び支援
- ③ 入浴または清拭
- ④ 食事の提供及び栄養管理
- ⑤ 健康管理
- ⑥ 社会生活上の便宜の供与等

【第5条】利用料と支払方法

1 ご利用者は、第4条に定めるサービスに対して、重要事項説明書に定める所定の利用料負担額を国の定める基準により算出した食費・光熱水費等と合わせて事業者に支払います。ただし、サービス利用料のうち介護給付費等から支給される部分（全体の9割）は、原則として事業者が市町村から代理して受領するので、ご利用者が直接支払う必要はありません。

- 2 前項に定めているサービス以外で、ご利用者の便宜上で必要となるサービスや、日常生活上の共通となる諸費用の実費特別な活動に要する費用等については、ご利用者が負担するものとします。
- 3 事業者はサービスの提供にあたって、あらかじめご利用者等にサービス内容及び利用料について説明し、同意を得るものとします。
- 4 利用料について国の定める基準に変更があった場合等は、事業者は利用料金を変更できるものとします。但し、事業者はご利用者等に利用料について説明して同意を得るものとし、ご利用者が利用料金の変更に同意できない場合は契約を解除することができません。
- 5 ご利用者は事業者が計算した上で、請求する利用者負担額について、当月分を翌月の10日までに支払います。事業所は随時、請求書・領収書をご利用者に発行します。

【第6条】創作活動と生産活動と工賃支払

- 1 事業所は、個別支援計画においてご利用者の心身の状況や意向、障がいの特性その他諸事情を踏まえて、活動時間及び活動内容がご利用者に負担とならないように配慮し、創作活動及び生産活動の内容を定め、創意工夫をしながらご利用者に対して適切な訓練・支援等の機会を提供します。
- 2 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に相当する工賃を生産活動に従事されたご利用者に支払います。

【第7条】事業者の義務

- 1 事業者は、本契約に基づく内容を、ご利用者の質問等に対して適切に説明します。
- 2 事業者は、ご利用者の意志と人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、障害福祉サービスを提供します。
- 3 事業者は、常にご利用者の心身の状況、その置かれている環境等を的確に把握するように努め、ご利用者及びそのご家族等が希望する生活やご利用者の心身の状況などを把握し、適切な相談・助言・援助を行います。

4 事業者は、地域や家庭との結びつきを重視し、市町村等や障がい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者との連携に努めます。

5 事業者は、ご利用者に対し、ご利用者の自立と社会経済活動への参加促進の観点から、できる限り居宅に近い環境の中で個別支援計画に基づくサービス提供と利用状況の把握を適切に行います。

6 事業者は、サービスの提供にあたって、ご利用者の生命・身体・財産の安全、確保に配慮するとともに、非常災害対策ならびに衛生管理等に必要な措置を講じます。

7 事業者は、提供したサービスの記録を作成し、5年間保存します。また、ご利用者やご家族等が記録及び関係書類の閲覧・複写を希望する場合、事業者の窓口業務時間内（午前9時～午後5時）に閲覧することができ、実費を負担して複写もできます。

【第8条】ご利用者の義務

1 ご利用者は、他者に対して迷惑を及ぼすような行為（恫喝・暴力等）等をしないものとします。

2 ご利用者は、施設の設定、備品について、故意又は重大な過失によって破損・滅失等をさせた場合は、自己の費用によって修復するか相当の代価を支払うものとします。

3 ご利用者は、サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要であると認められる場合には、事業者及びサービス従事者が居室等に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとします。但し、その場合サービス従事者はご利用者のプライバシーの保護について十分に配慮するものとします。

【第9条】健康管理

1 事業者は、常にご利用者の健康に配慮し、ご家族等や医療機関をはじめとする関係機関と連携・連絡・調整を行い、健康保持と予防のために適切な支援・管理をします。

2 事業者は、ご利用者の健康状態が急変した場合やその他緊急を要する場合、速やかに協力医療機関等での診察を依頼します。また、ご利用者のご家族等についても速やかに連絡をします。

【第10条】権利擁護

- 1 事業者は、権利擁護に関する指針に基づき、倫理綱領・職員行動基準を定め、ご利用者の権利擁護に努めます。
- 2 サービス従事者は、事業者が定めた個人情報保護に関する諸規定・規約等を遵守します。

【第11条】守秘義務

- 1 事業者は、本契約によるサービスを提供するにあたって知り得たご利用者やそのご家族等の秘密について、正当な理由がある場合を除き第三者に開示することはありません。また、秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、従事者等が退職後に在職中知り得たご利用者又はそのご家族等に関する秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じます。
- 3 事業者は、ご利用者に医療上緊急の必要がある場合等、「個人情報保護規程」第5条3項に該当する場合は、情報の提供ができるものとします。

【第12条】身体拘束の禁止

事業者は、ご利用者に対して身体的拘束その他ご利用者の行動を制限する行為を行いません。但し、ご利用者又はその他のご利用者等の生命又は身体を保護するために緊急を要する場合等は、適正な手続きのもと記録に記載の上で、止むを得ず身体等の拘束をすることがあります。

【第13条】虐待防止のための措置

事業者は、ご利用者が身体的・精神的に苦痛を受けないよう、責任者の設置等の体制整備を行い、サービス従事者に対して研修を実施する等の措置を講じます。

【第14条】事故と損害賠償

- 1 事業者は、ご利用者に対するサービス提供時の事故等が発生した場合には、速やかに上川総合振興局、市町村及びご家族等に連絡し必要な措置を講ずるとともに、事故状況及び措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、事業者の責に帰す事由によりご利用者に損害を与えた場合には、速やかにご利用者の損害を賠償します。但し、事業者の責に帰すべき事由がない場合にはこの限りではありません。

この場合、事業者とご利用者及び代理人等は、事故の発生原因等を含めた過失の割合又はご利用者の特殊な事情を考慮した上で誠実に問題の解決を図るものとします。

とりわけ、以下に該当する場合には事業者は賠償責任を免れるものとします。

- ① ご利用者又は代理人等が、契約締結時にご利用者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ったことに起因して損害が発生した場合。
- ② ご利用者又は代理人等が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行った事に起因して損害が発生した場合。
- ③ ご利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合。
- ④ ご利用者が、事業者の指示・依頼に反した行為に起因して損害が発生した場合。

3 ご利用者は、サービスの提供を受けている際に、ご利用者の責に帰す事由により事業者あるいは他のご利用者に損害を与えた場合には、その損害を速やかに賠償する義務を負います。

【第15条】ご利用者からの契約解除等

- 1 ご利用者は、契約の有効期間中であっても契約終了を希望する30日前までに事業者^{じぎょうしゃ}に文書^{ぶんしょ}で通知^{つうち}することで、契約^{けいやく}を解除^{かいじょ}することができます。
- 2 ご利用者が通知等^{つうちなど}を行わずに事業所^{じぎょうしょ}から退去^{たいきょ}した場合は、事業者^{じぎょうしゃ}がご利用者の契約^{けいやく}終了^{しゅうりょう}の意思^{いし}を知った日^ひをもって、契約^{けいやく}は解除^{かいじょ}されたものとします。
- 3 事業者^{じぎょうしゃ}もしくはサービス従事者^{じゅうじしや}が以下の事項^{じこう}に該当^{がいとう}する行為^{こうい}を行った場合には、ご利用者^{りようしゃ}は直ち^{ただ}に契約^{けいやく}を解除^{かいじょ}することができます。
 - ① 事業者^{じぎょうしゃ}もしくはサービス従事者^{じゅうじしや}が正当な理由^{せいとう}なく契約^{りゆう}に定める障害福祉サービス^{しょうがいふくし}を実施^{じっし}しない場合^{ばあい}。
 - ② 事業者^{じぎょうしゃ}もしくはサービス従事者^{じゅうじしや}が、秘密保持^{ひみつほし}（守秘義務^{しゅひぎむ}）に違反^{いはん}した場合^{ばあい}。

- ③ 事業者もしくはサービス従事者が社会通念に逸脱する行為により、ご利用者の生命・身体・財物・信用を傷つけ、契約の継続をしがたい重大な事情と認められる場合。
- ④ 他のご利用者が、ご利用者の生命・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。

【第16条】事業者からの契約解除等

- 1 事業所は、止むを得ない事情がある場合には、ご利用者に対して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で契約を解除することができます。ただし、ご利用者が以下の事由に該当する場合には文書で通知することにより、直ちに契約を解除することができます。
- ① ご利用者等が、事業所に支払うべきサービスの利用料金を2ヶ月以上滞納し、期間を定めて再三催告したにも関わらず、その期限までにサービス利用料の支払いがない場合。
- ② ご利用者等が、他のご利用者の生命・身体・財物・信用を傷つける等によって、契約を継続し難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 ご利用者等が、故意又は重大な過失により事業者もしくはサービス従事者に生命・身体・財物・信用を傷つけたり、契約を継続し難いほどの不信行為等を行ったと認める場合や、その状況の改善が見込めない場合。
- ④ 天災、災害その他止むを得ない理由により利用を継続することができない場合。
- ⑤ ご利用者が連続して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、又は現に連続して3ヶ月を超えて入院した場合。
- ⑥ ご利用者が死亡した場合

【第17条】契約の終了事由

- 1 本契約は、以下に基づく契約の終了が生じた場合に終了するものとします。
- ① 事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合又は止むを得ない事由により事業所を閉鎖した場合。
- ② 事業所の滅失や重大な毀損により、サービスの提供が不可能になった場合。

③ 事業者が事業所の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合。

④ 第15条及び第16条に基づき、本契約が解約又は解除された場合。

⑤ 第2条の契約期間が満了した場合。(ただし、満了前に契約更新の手続きが取られた場合は除く)

2 事業者は、ご利用者が契約を終了して退所する際には、ご利用者及びご家族等の意向や退所後の生活環境等を考慮し、円滑な日常生活を過ごせるように必要な支援を行います。

3 事業者は、契約の終了に際し、その旨を援護の実施機関である市町村へ連絡します。

【第18条】ご利用者の入院・外泊に係る取扱い

1 入院期間中に重要事項説明書に定める支援が行われた場合、別途の料金を事業所に支払うものとします。

2 ご利用者は、事業者の同意を得た上で外泊することができるものとします。この場合、ご利用者は外泊開始日の5日前までに事業者に届け出るものとします。また、外泊期間中において、重要事項説明書に定める支援が行われた場合、別途の料金を事業所に支払うものとします。

【第19条】サービス利用のキャンセル

ご利用者は、サービスのキャンセルについて、サービス利用日の5日前までに申し出ない場合、ご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費1日分の実費相当額を事業者を支払うものとします。

【第20条】苦情解決

1 ご利用者及びご家族等は、契約に基づくサービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情相談受付担当者に苦情を申し立てることができます。

2 ご利用者及びご家族等は、契約に基づくサービスに関して、重要事項説明書に記載されている第三者委員及び都道府県社会福祉協議会に設置されている運営適正化委員会に苦情を申し立てることができます。

3 事業者は、ご利用者又はご家族等が苦情申し立てをした場合、これを理由としてご利用者に対し、一切の不利益を与えないこととします。

【第21条】身元保証人

1 事業者は、ご利用者に対し、身元保証人を求めるものとします。ただし、ご利用者に身元保証人を立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、以下の責任を負います。

- ① ご利用者が疾病等により医療機関に入院する場合は入院手続きが円滑に進行するように事業者に協力すること。
- ② ご利用者の責により事業者あるいは他のご利用者に損害を与えた場合、ご利用者と連携して当該損害を賠償すること。
- ③ 契約解除又は契約終了の場合は、事業者と連携してご利用者の状態に応じた適切な受入れ先の確保に努めること。
- ④ ご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講ずること。
- ⑤ 身元保証人の変更については、その都度事業者に報告をすること。

【第22条】協議事項

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、事業者は障害者自立支援法等の関係諸法令の定めるところに従い、ご利用者及びご家族等と事業者が信義に従い、誠意を持って協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、ご利用者等及び事業者が記名・捺印のうえ、各1通を保有するものとします。

れいわ ねん がつ にち
令和 年 月 日

りようしゃじゅうしょ
ご利用者住所

〒

りようしゃしめい
ご利用者氏名

〒

かぞく
ご家族または

こうけんにとんじゅうしょ
後見人等住所

〒

かぞく
ご家族または

こうけんにとんじゅうしょ
後見人等氏名

〒

りようしゃ かんけい
(ご利用者との関係：)

じぎょうしゃじゅうしょ
事業者住所

〒079-2403

ほっかいどうそらちくみみなみふらのちょうあざいくとら ばんち
北海道空知郡南富良野町字幾寅528番地2

じぎょうしゃめい
事業者名

しゃかいふくしほうじん みなみふらのだいじょうかい
社会福祉法人 南富良野大乘会

だいひょうしゃしめい
代表者氏名

りじちょう たかの はし あつ こ
理事長 鷹 嘴 充 子 ④

しゃかいふくしほうじん
社会福祉法人

みなみふらのだいじょうかい
南富良野大乘会

しょうがいしゃしえんしせつ
障害者支援施設

みなみふらの
南富良野こざくら園

じゅう よう じ こう せつ めい しょ
重要事項説明書

せいかつかいご しせつにゆうしょしえん
(生活介護・施設入所支援)

とうじぎょうしょ
当事業所では、ご利用される方々（以下、「ご利用者」）に対し、「生活介護」
および「施設入所支援」の障害福祉サービスを提供します。
とう
当サービスは、原則として市町村より介護給付費の支給決定を受けた方が
たいしょう
対象となります。

ほんじゅうようじこうせつめいしょ
本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される
かた たい
方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当事業所の概要や提供され
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。

しゃかいふくしほうだい じょう りようけいやく もう こ じ せつめい
～社会福祉法第76条（利用契約の申し込み時の説明）～

しゃかいふくしじぎょう けいえいしゃ
社会福祉事業の経営者は、その提供 する福祉サービスの利用を希望する者から
もう こ
申し込みがあった場合には、その者に対し、当該福祉サービスを利用するための契
やく ないようおよ りこう かん じこう せつめい
約の内容及びその履行に関する事項について説明するよう努めなければならない。

しょうがいしゃしえんしせつみなみふらの えん ほっかいどう してい う
障害者支援施設南富良野こざくら園は北海道の指定を受けています。

ほっかいどうしていだい ごと
(北海道指定第0113000459号)

1 サービスを提供する事業者

めい 名	しょう 称	しゃかいふくしほうじん 社会福祉法人	みなみふらのだいじょうかい 南富良野大乗会
しょ 所	ざい 在	ち 地	〒079-2403 空知郡南富良野町字幾寅528番地2
でん 電	わ 話	ばん 番	ごう 号
だい 代	ひょう 表	しゃ 者	しめい 氏名
り 理	じちやう 事	たかのほし 長	あつこ 鷹嘴 充子
せつ 設	りつ 立	ねん 年	がつ 月
ねん 日	がつ 日	び 日	しょうわ 昭和55年11月1日(認可番号：厚生省収児第1003号)

2 利用事業所

じぎょうしょ 事業所の種類	していしょうがいしゃしえんしせつ 指定障害者支援施設【生活介護・施設入所支援】		
	(へいせい 平成24年4月1日指定)		
じぎょうしょ 事業所の名称	しょうがいしゃしえんしせつ 障害者支援施設		
	みなみふらの 南富良野こざくら園		
じぎょうしょ 事業所所在地	〒079-2403 空知郡南富良野町字幾寅528番地5		
れん 連	らく 絡	さき 先	
	でんわばんごう 電話番号	0167-52-3007	
	ファックス	0167-52-2802	
	E-mail	kozakura@daijyoukai.jp	
	HP アドレス	http://daijyoukai.jp	
かん 管	り 理	しゃ 者	
	くまがい 熊谷	ちから 力	
サービス 管理責任者	やましな 山科	まさる 勝	
しゅ 主	たる 対	たいしょうしゃ 象者	
	ちてきしょう 知的	しょう 障	がいしゃ がい者
てい 定	いん 員	せいかつかいご 生活介護	40名
		しせつにゆうしょしえん 施設入所支援	40名
かい 開	せつ 設	ねん 年	がつ 月
ねん 日	がつ 日	び 日	へいせいがんねん 平成元年4月1日

3 サービスの目的・運営方針

目 的	生活介護	施設入所支援
	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に支援し、入浴・排泄・食事等の介護やトレーニング、創作活動、生産活動等の機会を提供します。	生活介護のご利用者に対し、夜間等における入浴・排泄・食事等の介護等を提供します。
運営方針	関係法令を遵守し、サービス提供に必要な社会資源との連携を図り、ご利用者の意思及び人格を尊重し、適正な生活介護・施設入所支援サービスの提供に努めます。	

4 サービスに係る施設・設備等の概要

(1) 施設

本 体 施 設	構 造	鉄筋コンクリート造平屋建
	敷地面積	10,319.540㎡
	延床面積	1,515.285㎡

(2) 本体施設の主な設備

施設の区分	部屋数	面積(㎡)	備 考
居室 (準個室)	25	286.25	
個室 (2人部屋)	9	140.20	
食堂	1	90.00	
作業実習室	1	63.20	
相談室	1	13.60	
浴室	2	18.50	
洗面所	2	11.10	
ト イ シ	2	18.50	東棟
		14.06	西棟
廊 下 幅		2.00	各棟
		2.50	中央

(3) 居室の概要

居室種類	東棟			西棟		
	居室数	めんせき面積 (㎡)	1人あたりめんせき面積 (㎡)	居室数	めんせき面積 (㎡)	1人あたりめんせき面積 (㎡)
準個室(1人部屋)	15	169.92		10	116.33	
①	(2)	12.50	12.50	(2)	12.50	12.50
②	(4)	12.26	12.26	(4)	12.26	12.26
③	(2)	12.21	12.21	(2)	11.66	11.66
④	(4)	11.66	11.66	(1)	9.72	9.72
⑤	(1)	9.25	9.25	(1)	9.25	9.25
⑥	(1)	8.34	8.34			
⑦	(1)	7.23	7.23			
2人部屋	6	97.58		3	42.62	
①	(1)	24.90	12.45	(1)	14.56	7.28
②	(1)	16.65	8.32	(1)	14.10	7.05
③	(2)	14.56	7.28	(1)	13.96	6.98
④	(1)	13.96	6.98			
⑤	(1)	12.95	6.47			
ショートステイ室				1	12.21	12.21

※居室の変更について

ご利用される居室についてご希望がある場合は、その旨申し出ください。
 ただし、ご利用者の心身の状態等を判断の上、居室を決めさせていただいておりますので、必ずしもご希望に添えない場合もあります。
 また、ご利用者との関係等により居室を変更する場合は、ご利用者及びご家族等に速やかに連絡し、ご了解を得て変更をします。

(4) その他付随する主な設備

活動棟	室数	備考
なごみ班活動棟	1	木造平屋建 (81.00㎡)
あおぞら班活動棟	1	木造平屋建 (97.20㎡)
むぎわら班活動棟	1	プレハブ平屋建 (64.80㎡)

※施設設備のご利用上のご注意

各設備等のご利用にあたっては本来の用途に従ってご利用して下さい。ご利用者の責に帰す事由により施設本体、設備、従事者及び他のご利用者の私物の毀損を生じさせた場合は、相当の対価をお支払いいただくことがあります。

5 サービス提供職員の配置状況

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、次の職種の職員を配置しています。

(1) 各職種の配置状況

職種	指定基準上 必要人員	配置人員	備考
管理者	1	指定基準上の最低人員以上配置	施設長
サービス管理責任者	1以上	〃	
医師	1(嘱託可)	配置無し	協力医療機関 12P参照
看護師	1以上	指定基準上の最低人員以上配置	
生活支援員	13. 3以上	〃	
栄養士	1	〃	
事務員		指定基準上配置義務なし	

(2) 各職種の勤務体系

職種	勤務体系
管理者	通常の勤務時間帯 (8:30~17:15)
サービス管理責任者	通常の勤務時間帯 (8:30~17:15)
看護師	通常の勤務時間帯 (8:30~17:15)
生活支援員	通常の勤務時間帯 早番 (7:30~16:15)
	日勤 (8:30~17:15)
	遅番① (9:30~18:15)
	遅番② (10:45~19:30)
	遅遅番 (11:30~20:15)
夜勤 (16:30~翌朝9:30)	
栄養士	通常の勤務時間帯 (8:30~17:15)
事務員	

えいぎょうび えいぎょうじかん
(3) 営業日と営業時間

にっちゅう やかん 日中・夜間サービス	えいぎょうび 営業日	えいぎょうじかん 営業時間
せい かつ かい ご 生活介護	げつようび きんようび げんそく 月曜日～金曜日（原則として）	8：30～15：30
しせつにゆうしよしえん 施設入所支援	ねんじゅうむきゅう 年中無休	じかん 24時間

しせつ がいよう
6 施設サービスの概要

にち おも なが
 1日の主な流れ

じ かん 時 間	げつ か すい もく きん 月・火・水・木・金	どにち さいじつ 土日・祭日
7：00	きしやう せんめん こうい しんぐせいり けんこうじょうたいかくにんなど しえん 起床（洗面・更衣・寝具整理・健康状態確認等の支援）	
7：45	ちやうしょく しょくじ しょくぜんしょくごふくやくなど しえん 朝食（食事・食前食後服薬等の支援）	
9：00	せいよう かつどうじゅんびなど しえん 整容・活動準備等の支援	
9：30 ） 11：15	にっちゅうかつどうなど しえん 日中活動等の支援 （創作活動・生産活動）	よ か じゅうかつどう 余暇・自由活動 きよつせいり そうじ 居室整理・掃除 み だしなみ など しえん 身だしなみ等の支援
12：00	ちゅうしょく しょくじ しょくぜんしょくごふくやくなど しえん 昼食（食事・食前食後服薬等の支援）	
12：45	せいよう かつどうじゅんびなど しえん 整容・活動準備等の支援	
13：45 ） 15：30	にっちゅうかつどうなど しえん にゅうよくしえん 日中活動等の支援、入浴支援 （創作活動・生産活動）	よ か じゅうかつどう 余暇・自由活動 み だしなみ など しえん 身だしなみ等の支援 にゅうよくしえん 入浴支援
17：45	ゆうしょく しょくじ しょくぜんしょくごふくやくなど しえん 夕食（食事・食前食後服薬等の支援）	
20：00	しゅうしん じふくやく しゅうしんじゅんびなど しえん 就寝時服薬・就寝準備等の支援	
22：00	しゅうしん 就寝	
） 7：00	やかん ひつよう しえん 夜間における必要な支援	

ていきょう ないよう
7 サービス提供の内容

サービスは、「個別支援計画」に基づき行います。この「個別支援計画」は、ご利用者の自立生活を支援し、様々な課題の解決を目的として当事業所のサービス管理責任者が中心となり作成し、ご利用者等の同意をいただくものです。

なお、「個別支援計画」の写しは、ご利用者等に交付いたします。

(1) 介護給付費等対象サービス（利用料の1割が自己負担となるサービス）

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、ご利用者の状況や状態に応じ、下記のサービス内容を提供いたします。このサービスは、ご利用者提供する基本的サービスであり、発生するサービス利用料金全体のうち、9割は介護給付費等の給付対象となるため、ご利用者負担分はサービス利用料金全体の1割（定率負担サービス）となります。

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	ご利用者及びご家族等が希望する生活やご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	身体機能・動作や食事・家事等の日常生活能力の維持・向上、生産活動や就労に必要な基礎体力・知識・一般的マナーの習得等の社会生活能力を醸成するための訓練等を行います。（日常生活訓練・社会適応訓練等）
排泄	衛生・プライバシーに配慮した適切な排泄支援を行うと共に、自主排泄を目指した適切な支援を行います。
介護	<p>ご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支援を行います。</p> <p>(1) 入浴～週4回（但し、必要に応じて適宜に対応します）</p> <p>(2) 起床・就寝～日課に沿って援助（本人の意思を尊重します。）</p> <p>(3) 着脱衣～必要に応じて介助、確認をします。</p> <p>(4) 整容～毎食後の歯磨き、洗面、身だしなみ支援及び確認等は個性を尊重して適切に支援します。</p>
入院・外泊支援	ご利用者の入院・外泊時の際に、事務手続・定期的な連絡調整及び面会・状態の把握・その他必要な支援を適宜行います。
創作的活動	ご利用者の状況に応じて創作的活動の機会を提供するとともに、療育的な活動も含めた創作活動種の開発に努めます。
生産活動	農産活動をはじめとする軽作業等の生産活動の機会を設定し、適切な技術を持って提供するとともに、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工賃として、生産活動に従事しているご利用者に支払います。

<p>えいようか んり 栄養管理</p>	<p>えいようし さくせい こんだて もと えいよう か しょくもつ はいりよ 栄養士が作成する献立に基づき、栄養価と食物バランスに配慮し た食事を提供します。</p>
<p>けんこうか んり 健康管理</p>	<p>(1) にちじょうせいかつじょうひつよう ふくやく たひつよう かん (1) 日常生活上必要なバイタルチェックや服薬、その他必要な管 理、記録を行い、医療機関と連携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。</p> <p>(2) きんぎゅうじ ばあい じぎょうしゃ せきじん も しゅじい きょうりょく (2) 緊急時の場合は事業者が責任を持って主治医あるいは協力 医療機関への受診などの対応をします。</p> <p>(3) ねん かい けんこうしんだん じっし りようしゃ けんこうじょうたい はあく つと (3) 年2回、健康診断を実施し、ご利用者の健康状態の把握に努め ます。</p> <p>(4) りようしゃ じょうちよふ あんてい など じしやう たがい きぶつ は そんなど こうどう (4) ご利用者の情緒不安定等による自傷・他害・器物破損等の行動 が現れた場合は、ご本人やご家族等に相談の上、専門医師の指示に 従う等の適切な対応を行います。</p>

(2) かいごきゅうふ ひ などたいしやうがい
介護給付費等対象外サービス

とうじぎやうしよ ていつふたん ほか じっぴふたん かき ないよう てき
当事業所では定率負担サービスの他、実費負担となる下記サービス内容も適
宜提供いたします。なお、食事実費と光熱水費の合計金額に対し、ご利用者の
ねんれい しょとくなど おう さんてい とくていしやうがいしやとくへつきゅうふ ひ ほそくきゅうふ ひ
年齢・所得等に応じ算定された「特定障害者特別給付費」(補足給付費)が
しちやうそん きゅうふ さがく しょくじおよ こうねつすいひ じっぴふたんぶん かく
市町村より給付されます。その差額(食事及び光熱水費実費負担分)と、各サー
ビスにおける実費相当額をご負担いただく事になります。(実費負担サービス)

サービスの種類	サービスの内容	金額
<p>しょく じ 食事</p>	<p>(1) りようしゃ しんたい けんこうじょうきやう はあく えい (1) ご利用者の身体・健康状況を把握し、栄 養・嗜好に配慮したバラエティー豊かな食事の ていきやう つと あさひる ゆう しょくじおよ きやうじ 提供に努めます。(朝・昼・夕の食事及び行事 しょくなど ふく とうじぎやうしよさんしゅつ に にちがくせい) 食等を含めた当事業所算出による日額制)</p> <p>(2) にち しょく た ばあい にちがくぶん ふたん (2) 1日1食でも食べた場合は、日額分の負担 といたします</p> <p>ちやうしょく じ ぶん 朝食 7時45分</p> <p>ちゆうしょく しょうご 昼食 正午</p> <p>ゆうしょく じ ぶん 夕食 17時45分</p>	<p>べっし り 別紙サービス利 ようりやうきんけいさんしよ 用料金計算書 にきさい に記載</p>
<p>こうねつすいひ 光熱水費</p>	<p>りようしゃ きよしつ せいかつりやういき でんき すい ご利用者の居室・生活領域における電気・水 どう だんぼう ねんりやうなど ひやう ふたん いただ 道・ガス・暖房の燃料等の費用を負担した頂 ます。(実績に基づいて算定しますが、当事業所 じっせき もと さんてい とうじぎやうしよ さんしゅつ げつがくせい 算出による月額制)</p>	

<p>しんぐだい 寝具代</p>	<p>シーツ類等の寝具については定期的にクリーニングします。(当事業所算出による月額制)</p>	<p>925円 (月額)</p>
<p>きんせんとうかんりいたくひ 金銭等管理委託費</p>	<p>ご利用者の希望により事業所の指定する金融機関に預け入れている通帳・金融機関届出印鑑・年金証書等の管理を行います。出入金については責任を持って行い出納記録を作成します。出納記録は定期的にご利用者及びご家族等にお渡しします。(年3回)ご利用者及びご家族等はいつでも出納記録を閲覧できます。</p> <p>管理出納責任者～施設長 保管責任者(印鑑)～施設長 (通帳)～サービス管理責任者</p>	<p>2,000円 (月額)</p>
<p>りようびようりよう 理容・美容料</p>	<p>町内の理髪店の利用の他、月1回の理髪店の事業所訪問による散髪ができます。</p>	<p>じっぴ 実費</p>
<p>ほけんいりよう 保険医療サービス費</p>	<p>健康保持・回復のための医療機関受診や健康状態把握・管理のための各種健康診断、希望による予防注射の接種等を実施します。</p>	<p>じっぴ 実費</p>
<p>そうさくせいさんかつどうなど 創作・生産活動等 ひつようけいひ の必要経費</p>	<p>創作・生産活動を行う上で、必要な物品等を提供し、負担して頂くことが適当であるものについてはその費用を頂きます。</p>	<p>じっぴ 実費</p>
<p>にちじょうせいかつじょう 日常生活上の ひつようしよけいひ 必要諸経費</p>	<p>日常生活上必要となる日用品や、ご利用者の趣向や特性に応じた嗜好品・おやつ・被服等の購入を代行し、適宜補充します。ご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ついてはその費用を頂きます。</p>	<p>じっぴ 実費</p>
<p>きょうようこらくひ 教養娯楽費</p>	<p>レクリエーション行事や外出・宿泊旅行等の実施において引率・付添を行い、それに係る諸費用は負担して頂きます。</p>	<p>じっぴ 実費</p>
<p>しゃかいせいかつじょう 社会生活上の べんぎきょうよなど 便宜の供与等</p>	<p>日常生活に必要な行政機関等への手続き等について、ご利用者又はご家族等が行うことが困難な場合、ご利用者の同意を得て代行し、それに係る諸費用は負担をして頂きます。</p>	<p>べつに定める料 金表による実 費負担</p>

<p>移動支援</p>	<p>ご利用者等の希望による帰省・帰園時の送迎、医療機関受診、外出時等移送支援サービスを行います。それに係る諸費用のうち、負担して頂くことが適当であるものはその費用を頂きます。(燃料代、高速道路料金、駐車料金等)</p>	<p>実費</p>
<p>その他</p>	<p>サービス提供記録等の複写代</p>	<p>1枚10円 (カラーコピー1枚30円)</p>

8. サービス利用料金

(1) 介護給付費等対象サービスの料金体系

厚生労働大臣の定める基準における介護給付費の対象となる基本的サービス利用料金と、当事業所において算定の対象となる各種加算の利用料金により算出した額のうち、9割が給付対象となつて事業者が北海道国民健康保険団体連合より代理受領いたしますので、直接ご利用者には1割に相当する額をお支払いいただきます。

なお、負担上限額や個別減免等の措置がありますので、詳しくは別紙「サービス利用料金一覧及びサービス利用料金計算書」でご確認ください。

(2) 介護給付費等対象外サービスの料金体系

食事実費額と光熱水費の合計額に対し、ご利用者の年齢・所得等に応じ算定された「特定障害者特別給付費」(補足給付費)が実施機関の市町村より給付されます。その差額分と介護給付費等対象外サービスの実費相当額をお支払いいただきます。詳しくは別紙「サービス利用料金一覧及びサービス利用計算書」でご確認ください。

(3) サービス利用のキャンセル料について

ご利用者がサービス利用のキャンセルをする場合は、利用予定日の5日前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5日前までにお申し出のない場合は、食費実費負担額分等をいただく場合があります。

(4) 利用料金の支払期限及び支払方法

利用料金は原則としてサービス利用月の翌月5日までに請求いたしますので、同月10日までに次の方法でお支払いください。

- 旭川信用金庫南富良野出張所の預金口座から自動引き落としとさせていただきます。※金銭等管理委託費は、四半期ごとに請求いたします。

9. ご利用者の記録及び情報の管理等

- (1) 事業者は、法令に基づいてご利用者の記録及び情報を適切に管理し、ご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。

(2) ご利用者の個人情報については、個人情報保護法に沿った対応を行います。
 但し、サービス提供を行う上で、他の事業所及び医療機関等との連絡調整や
 市町村及び関係機関に情報提供を要請された場合はご利用者等の同意（「個人
 情報使用同意書」による）に基づき情報提供の対応を致します。

10. 要望・苦情及び虐待に関する通報等の申立て先

当事業所をご利用され、お悩みや苦情・サービス内容へのご不満がある場合に
 は、次の相談窓口・受付機関に相談を行い、その解決を求めることができます。

(1) 施設等相談窓口

施設相談窓口	苦情解決及び虐待防止対応責任者 熊谷 力（管理者）	
	担当者 山科 勝、松平 真奈 電話番号 0167-52-3007	
第三者委員	おおとも ただお 大友 忠雄	でんわばんごう 電話番号 0167-52-2230
	やまだ えみ 山田 恵美	でんわばんごう 電話番号 0167-52-2669
ご利用時間	9:00~17:00（日曜、祝日、年末年始を除く）	

(2) その他の相談窓口

施設等相談窓口の苦情等に対する対応に、ご利用者やご家族等が納得のいかない
 場合や施設等相談窓口には苦情等を直接言いにくい場合は次に示す機関に相談す
 ることができます。

相談窓口	住所電話番号
北海道社会福祉サービス運営適正化委員会 北海道社会福祉協議会 （北海道社会福祉協議会）	〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目かでの2・7 専用電話 011-204-6310

※「北海道社会福祉サービス運営適正化委員会」は、福祉サービス援助事業の適正
 な運営の確保及び福祉サービスに関する苦情解決を行うことを目的として設置さ
 れた、北海道の中立的な第三者機関です。

11. 虐待防止への対応

当事業所では虐待防止への対応として、社会福祉法人南富良野大乗会が制定し
 ている職員倫理綱領及び職員行動基準を遵守すると共に、一般社団法人北海道
 知的障がい福祉協会「人権侵害ゼロへの誓い」に協賛し、全職員が署名・捺印を
 行い日々のご利用者サービス対応においてこれを実践します。また、下記のとおり
 虐待防止担当者を配置します。

虐待防止担当者	サービス管理責任者	やま しな まさる 山科 勝
---------	-----------	----------------

へいせい ねん がつ にちさくせい
平成10年11月1日作成

- わたし しゃくいん りようしゃ たい ばあい ぼうりよく ぼうげん
1, 私たち職員は、利用者に対し、いかなる場合があっても暴力・暴言・
じんけんしんがい おこな ひと けんり そんなちよう ようご
人権侵害を行わず、人としての権利を尊重し擁護します。
- わたし しゃくいん りようしゃ いっさい さべつ みすか かだい はいじよ
2, 私たち職員は、利用者への一切の差別を自らの課題として排除し、
しゃかい りようしゃ りかい たか えんじよしゃ あゆ
さらに社会において利用者の理解を高める援助者として歩みます。
- わたし しゃくいん りようしゃ こせい そんなちよう おも う と ちい
3, 私たち職員は、利用者の個性を尊重し、思いを受け止め、小さなサ
みのが こうじょうしん も しゃくむ すいこう
インも見逃さぬよう、たゆみない向上心を持って職務を遂行します。
- わたし しゃくいん りようしゃちゆうしん せいしん た じこせんたく きかい かんきょうつく
4, 私たち職員は、利用者中心の精神に立ち自己選択の機会や環境作
はいりよ じこけつてい うなが じょうけんせいび つと
りに配慮し、自己決定を促す条件整備に努めます。
- わたし しゃくいん りようしゃ とも ちいき く ねが とも い えん
5, 私たち職員は、利用者と共に地域で暮らすことを願い、共に生きる援
じよしゃし ひびどりよく
助者として日々努力します。
- わたし しゃくいん りようしゃ はったつ せいちよう えんじゆく ここ たか
6, 私たち職員は、利用者が発達・成長し、円熟するという個々の高
かくにん えんじよしゃ じこけんさん つと
まりを確認し、援助者としてたゆみない自己研鑽に努めます。

12. きんきゅうじおよ じこはっせいじ たいおうなど 緊急時及び事故発生時の対応等

りようしゃ たい ていきょうじ じこなど はっせい ばあい すみ かみかわ
ご利用者に対するサービス提供時の事故等が発生した場合には、速やかに上川
そうごうしんこうきよく かくしちようそん かそくなど れんらく ひつよう そち こう じこ
総合振興局、各市町村やご家族等に連絡し必要な措置を講ずるとともに、事故
じようきょうおよ そち きろく
状況及び措置について記録をします。

また、ご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・調整
おこな にちじょうてき てきせつ けんこうしえん かき いりようきかん しんりょうなど
を行うほか、日常的に適切な健康支援ができるように下記の医療機関にて診療等
きょうりよく ねが
の協力をお願いしています。

①

いりょうきかん めいしょう 医療機関の名称	みなみふらのちょうりついくとらしんりょうじよ 南富良野町立幾寅診療所
しん りょう か 診療科	ないか 内科
しょ ざい ち 所在地	そらちぐんみなみふらのちょうあざいくとら 空知郡南富良野町字幾寅
でん わ ばん ごう 電話番号	0167-52-2414

②

いりょうきかん めいしょう 医療機関の名称	みなみふらのちょうりついくとら し か しんりょうじよ 南富良野町立幾寅歯科診療所
しん りょう か 診療科	しか 歯科
しょ ざい ち 所在地	そらちぐんみなみふらのちょうあざいくとら 空知郡南富良野町字幾寅617-30
でん わ ばん ごう 電話番号	0167-52-2452

③

いりょうきかん めいしょう 医療機関の名称	しゃかいふくしほうじん ほっかいどうしゃかい しぎょうきょうかい ふらの のびょういん 社会福祉法人 北海道社会事業協会富良野病院
しん りょう か 診療科	ないか げか せいけいげか ひにょうまか ぶじんか がんか しびいんこうか 内科・外科・整形外科・泌尿器科・婦人科・眼科・耳鼻咽喉科・ 皮膚科
しょ ざい ち 所在地	ふらの しすみよしちよう ばん ごう 富良野市住吉町1番30号
でん わ ばん ごう 電話番号	0167-23-2181
にゅう いん せつ び 入院設備	あり

④

いりょうきかん めいしょう 医療機関の名称	きた みねびょういん 北の峰病院
しん りょう か 診療科	せいしんか ないか 精神科・内科
しょ ざい ち 所在地	ふらの しなごりよう 富良野市中御料2062
でん わ ばん ごう 電話番号	0167-22-2011
にゅう いん せつ び 入院設備	あり

⑤

いりょうきかん めいしょう 医療機関の名称	いりょうほうじんしゃだん にしびょういん 医療法人社団 ふらの西病院
しん りょう か 診療科	ないか げか のうしんけいげか がんか せいけいげか 内科・外科・脳神経外科・眼科・整形外科
しょ ざい ち 所在地	ふらの しかつらぎちよう ばん ごう 富良野市桂木町2番77号
でん わ ばん ごう 電話番号	0167-23-6600
にゅう いん せつ び 入院設備	あり

※上記の他、各専門医に協力依頼しております。

1.3. 非常災害時の対策

ひじょうじ たいおう 非常時の対応	べつと さだ えんぼうかきてい など たいおう 別途に定める、「こざくら園防火規定」等により対応いたします。
へいじょうじ くんれん 平常時の訓練	えんぼうかきてい もと かさいなど そうてい ひなん ぼうさい ・「こざくら園防火規定」に基づき、火災等を想定した避難・防災 くんれん しょくいん りようしゃ さんか ねん かいいじょうじっし 訓練を職員とご利用者の参加で、年2回以上実施します。
ぼうさいせつび 防災設備	<ul style="list-style-type: none"> じどうかさいほうちき あり じどうかさいつうほうそうち あり ・自動火災報知機 有 ・自動火災通報装置 有 ひじょうつうほうそうち あり ちき あり ・非常通報装置 有 ・ガス漏れ報知機 有 ひじょうようはつでんき あり しょうめい あり ・非常用発電機 有 ・非常時照明 有 ひなんゆうどうとう あり ぼうかとびら あり ・避難誘導灯 有 ・防火扉 有 しょうかき あり しつないしょうかせん あり ・消火器 有 ・室内消火栓 有 はいえんそうち あり あり ・排煙装置 有 ・スプリンクラー 有 しんさいなど そな びちく しょくりょう いんりょうすい にちぶん ・震災等に備えての備蓄（食料・飲料水3日分） た かくせい き けいたい かいちゆうでんとうなど その他（拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）
しょうぼうけいかく 消防計画	しょうぼうしょ とどけでび れいわ ねん がつ にち 消防署への届出日： 令和4年4月1日 ぼう か かん り しゅ くまがい ちから 防火管理者： 熊谷 力

1.4. 施設利用の際に留意いただく事項

らいほう めんかい 来訪・面会	<ul style="list-style-type: none"> らいほう めんかいじ めんかいぼ きにゅう ねが ・来訪・面会時には、面会簿へのご記入をお願いします。また、 にゅうかん さい かんせんしょうよぼうたいおう きようりょく ねが 入館の際は、感染症予防対応へのご協力をお願いします。 しゅくはく きぼう さい じぜん そうだんくだ ・宿泊を希望する際は、事前に相談下さい。
がいしゅつ がいはく 外出・外泊	<ul style="list-style-type: none"> りようしゃ がいしゅつ がいはく さい にちまえ がいしゅつさきおよ ・ご利用者の外出・外泊の際は、5日前までに外出先及び れんらくさき きえんよていにちじ もう てくだ 連絡先、帰園予定日時についてお申し出下さい。 げんそく にちまえ もう で ばあい しょくひじつびぶん ・原則として5日前までにお申し出がない場合、食費実費分は ご負担いただきます。
しよくたくい しいがい 嘱託医師以外の 医療機関への 受診	せんもんびょういん じゅしん ひつよう ほんだん じゅしん えんぼうか けい ・専門病院への受診が必要と判断され、受診が遠方且つ継 ぞくてき ばあい かぞくなど たいおう ばあい 続的になる場合は、ご家族等に対応していただく場合があります。
にゅういん つきそ など 入院の付添い等	かぞくなど つきそ げんそく つきそいほしょうせいど か ・ご家族等による付添いを原則としますが、付添補償制度に加 にゅう せんもんてき つきそいん りよう たいおう 入していただき、専門的な付添人をご利用することの対応 ができます。

<p>きよしつ せつび きく りよう 居室・設備・器具の利用</p>	<p>じぎょうしょない きよしつ せつび きく ほんらい ようと したが りよう ・事業所内の居室や設備、器具は本来の用途に従ってご利用 ください。ご利用者の責に帰す事由により、破損等が生じ た場合は賠償していただくことがあります。 ばいしょう かん せいかつ そうごうほしやうせいど かにゆう ・賠償に関しては「生活サポート総合補償制度」にご加入して いただく方法もあります。</p>
<p>きつえん いんしゆ 喫煙・飲酒</p>	<p>きつえん しよてい ぼしよ ねが きつえんほしよいかい せんめんきんえん ・喫煙は所定の場所でお願ひします。喫煙場所以外は全面禁煙 です。 いんしゆ かのう ほか りようしや めいわく ・飲酒は可能ですが、他のご利用者に迷惑とならないようにお 願ひします。</p>
<p>きちやうひん かんり 貴重品の管理</p>	<p>きちやうひん じぎょうしよ せつち こじんようほかんて りようしや せき ・貴重品は、事業所が設置する個人用保管庫にご利用者の責 任において管理していただきます。自己管理のできないご利 ようしや じぎょうしよ そうだん 用者は事業所にご相談ください。 きんせんかんり こんなん かに きんせんなどかんりいたく りよう ・金銭管理が困難な方は、「金銭等管理委託サービス」をご利用 ください。</p>
<p>しゅうきやう せいじ 宗教・政治・ 営利活動</p>	<p>りようしや しそう しんこう じゆう た りようしや たい ・ご利用者の思想、信仰は自由ですが、他のご利用者に対する しゅうきやうかつどう せいじ かつどうおよ えいり かつどう 宗教活動、政治活動及び営利活動はできません。</p>
<p>どうぶつしゆく 動物飼育</p>	<p>げんそくきんし ・原則禁止です。</p>
<p>も こ せいげん 持ち込み制限</p>	<p>きけんぶつ かねつきく だんぼうきくとう げんそく も こ ・危険物、加熱器具、暖房器具等は原則として持ち込むことは できません。また、市販薬等の持ち込みについては事業所へ しはんやくなど も こ ご相談ください。</p>
<p>ふかこうりよく じこ 不可抗力の事故</p>	<p>しゅうだんせいかつじやう りようしや たい てきせつ しえん つと ・集団生活上では、ご利用者に対して適切な支援に努めて いますが、時としてご利用者のパニック、自傷行為、粗暴な こうどう りようしやどうし など じこ など お 行動やご利用者同士のトラブル等で事故やけが等が起こる こともあります。その際は、ご家族や後見人等と相談の上、 てきせつ たいおつ つと 適切な対応に努めます。</p>

15. 契約締結と終了

(1) 契約の締結について

障害福祉サービスについて介護給付費支給決定を条件に、サービス利用を希望する方へ重要事項等についてご説明し、同意していただきましたら契約を締結します。契約期間は、支給有効期間の満了日までとします。支給有効期間が更新され、ご利用者から契約内容変更の申し出がない場合は、同じ契約内容で更新後の支給有効期間満了日まで自動的に更新されるものとします。

(2) 契約の終了について

- ① ご利用者が事業者に対し30日間の予告期間を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。
- ② 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、ご利用者やご家族等に対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、ご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 ご利用者がサービス利用料金の支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うように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、またはご利用者等が事業者やサービス従事者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為等を行った場合は、契約を解除し、退所し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。
- ④ やむを得ない事情により事業所を閉鎖又は縮小する場合、契約を解除していただく場合があります。この場合、契約を解除する30日前までに文書で通知します。
- ⑤ その他、利用契約書の第15条・第16条及び第17条に基づいた事由により対応いたします。

(3) 契約の自動終了について

障害福祉サービスの支給決定期間が終了した後、支給決定がない場合及びご利用者が亡くなった場合は、契約は自動的に終了します。

(4) 入院した場合の取扱いについて

- 病院等への入院の必要が生じた場合の対応は以下のとおりです。
- ① 入院後3ヶ月以内に退院できる場合は、当事業所を継続利用することができます。
 - ② 3ヶ月を超えて入院した場合、若しくは退院できる見込みがない場合は、確定した時点で契約を解除することがあります。

(5) 円滑な退所のための援助について

ご利用者が当事業所を退所する場合は、ご利用者のご希望により、事業者はご利用者の心身の状況・置かれている環境等を勘案し、援護の実施期間や他の福祉・医療サービス事業所等の関係機関と連携を取り合い、円滑な退所のために必要な援助を行います。

16. 残置物の引き取り

利用契約が終了後、ご利用者の所持品が事業所に残っている場合には、ご利用者及びご家族等に引渡しについてのご連絡をします。残置物の引き取りの意思がない場合や引き取りが著しく遅延する状況の場合、廃棄・宅配等の措置を講じます。その際にかかる費用につきましては、ご利用者及びご家族等にご負担いただきます。

17. 損害賠償

事業者は、サービスを提供するにあたって、事業者及びサービス従事者の責に帰す事由によりご利用者に損害を与えた場合には、速やかにご利用者の損害を賠償します。また、守秘義務違反に関しても同様とします。

但し、ご利用者又はご家族等が、ご利用者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なかったり、不実の告知を行ったことに起因して損害が発生した場合やご利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に起因して損害が発生した場合、ご利用者が事業者の指示・依頼に反した行為に起因して損害が発生した場合等や、事業運営に必要な善良なる管理者として注意義務を尽くし、事業者の責に帰すべき事由がない場合はこの限りではなく、事業者は賠償責任を免れるものとします。また、その際は事業者とご利用者及び代理人等は、事故の発生原因等を含めた過失の割合又はご利用者の特殊な事情を考慮した上で誠実に問題の解決を図るものとします。

18. 個人情報情報の使用に係る同意について

事業所は個人情報保護に関する法律及びその他関連法規の主旨のもとで個人情報情報の規則を定め、ご利用者及びご家族・代理人・身元引受人等の個人情報情報の理由目的により、必要最低限の範囲内で使用・提供又は収集することを同意していただいております。(別紙に記載)

① 使用期間：障害者支援施設サービス提供に必要な期間及び契約期間に準じます。

② 使用目的

- 基本的サービス提供のための事業所内部での使用
- 他の関係機関等への情報提供に伴う使用

19. 福祉サービス第三者評価について

○福祉サービス第三者評価機関による受審結果等について

実施の有無 あり ・ なし

令和 年 月 日

指定障害者支援施設南富良野こざくら園のサービス提供及びご利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明をいたしました。

事業者

社会福祉法人 南富良野大乗会

説明者

障害者支援施設 南富良野こざくら園

説明者職氏名：

⑩

私は、本書面に基づいて事業者から指定障害者支援施設南富良野こざくら園のサービス提供及びご利用について重要事項の説明を受け、このことに同意いたします。

ご利用者住所：

氏 名：

⑩

ご家族又は後見人等住所：（〒 ー ）

氏 名：

⑩

ご利用者との関係：