

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 南富良野からまつ園

# りようけいやくしょ 利用契約書

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)

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 さいよう ないよう  
【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 りようりよう 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 せいざんかつどう  
【第6条】 創作活動と生産活動

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 にゅういん がいはく かかわ とりあつかい  
【第18条】 ご利用者の入院・外泊に係る取扱

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 りよう  
【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 南富良野からまつ園  
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）

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からまつ園（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、障害者自立支援法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ため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

- 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できるものとします。
- 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。
- 契約期間内に契約を破棄する場合は、1ヶ月前まで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できます。

### 【第3条】 個別支援計画

- 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を支払います。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す。
- 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

- 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等を把握し、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することもできます。

## 【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、施設の設備、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 事業者及びサービス従事者は、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無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ることがないように、責任者の設置等の体制整備を行うとともに、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10日前までに事業者にご文書で通知することで、契約を解除することができます。
- 2 ご利用者が通知等を行わずに事業所から退去した場合は、事業者がご利用者の契約終了の意思を知った日をもって、契約は解除されたものとします。
- 3 事業者もしくはサービス従事者が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ご利用者は直ちに契約を解除することができます。
  - ① 事業者もしくはサービス従事者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 事業者もしくはサービス従事者が、秘密保持（守秘義務）に違反した場合。
- 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10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。但し、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無い場合。
  - 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施設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

- 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日前までに申し出のない場合、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、契約に基づきサービスに関して、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に、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。

じょうき けいやく しょう ほんしょ つう さくせい りようしゃとうおよ じぎょうしゃ  
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  
きめい なついでん かく つう ほゆう  
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

印

かそく  
ご家族または

こうけんにととうじゅうしょ  
後見人等住所

〒

かそく  
ご家族または

こうけんにととうしめい  
後見人等氏名

印

(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ぐんみなみふらの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 みなみふらののだいじょうかい  
社会福祉法人 南富良野大乗会

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 印  
理事長 鷹 嘴 充 子

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 南富良野からまつ園

# 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)

とうじぎょうしょでは、ご利用される方々（以下、「ご利用者」）に対し、「生活介護」及び  
「施設入所支援」の障害福祉サービスを提供します。

とうサービスは、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対象  
となります。

ほんじゅうようじこうせつめいしょは、とうじぎょうしょ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、契約上ご注意くださいことを説明するものです。

～ 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では、その提供する福祉サービスの利用を希望する者からの申し  
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からまつ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 とう  
(北海道指定第0113000442号)

## # 1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 南富良野大乗会
所在地	〒079-2403 空知郡南富良野町字幾寅528番地2
電話番号	0167-52-3000
代表者氏名	理事長 鷹嘴 充子
設立年月日	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

事業所の種類	指定障害者支援施設【生活介護・施設入所支援】 北海道指定第0113000442号 (平成24年4月1日指定)	
事業所の名称	障害者支援施設 南富良野からまつ園	
事業所所在地	〒079-2403 空知郡南富良野町字幾寅528番地2	
連絡先	電話番号 0167-52-3000 ファックス 0167-52-2088 E-mail karamatsu@daijyoukai.jp HPアドレス http://daijyoukai.jp	
管理者	宮森 宣行	
サービス管理責任者	宮森 宣行 久保田 匡	
主たる対象者	知的障がい者	
定員	生活介護 100名	施設入所支援 100名
開設年月日	昭和56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・排せつ・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となる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 3階建
	延床面積	4,875.925 m <sup>2</sup>
	敷地面積	22,529.07 m <sup>2</sup>

#### (2) 本体施設の主な設備

設備の種類	かす数	備 考
談話室兼食堂	4	男性2ヶ所、女性2ヶ所
一般浴室	2	男性1ヶ所(25m <sup>2</sup> )、女性1ヶ所(20.16m <sup>2</sup> )
特殊浴室	1	男女用として1ヶ所(24.96m <sup>2</sup> )
シャワー室	5	男性2ヶ所、女性3ヶ所
洗面所	6	男性3ヶ所、女性3ヶ所
洗濯室	7	男性3ヶ所、女性4ヶ所
乾燥室	3	3ヶ所

きょうよう 共用トイレ	8	だんせい かしよ じょせい かしよ きょうつう ぶ ぶん かしよ 男性3ヶ所、女性3ヶ所、共通部分2ヶ所
いむしつ せいようしつ 医務室・静養室	1	
そうだんしつ 相談室	3	
しゅくちよく めんかいしつ 宿直・面会室	4	かく ユニット 1ヶ所
たちくてき 多目的ホール	1	(180.76㎡)
かいぎしつ 会議室	3	
ろうか 廊下		はば 幅2.5m
ほか せつび その他の設備		りょういくしつ りようしつ だついしつ ぶっぴん こ しえんいんしつ 療育室、理容室、脱衣室、物品庫、リネン庫、支援員室、 じむしつ せんたくき かんそうきなど 事務室、洗濯機、乾燥機等

### (3) きょしつ がいよう 居室の概要

かい 階	きょしつ しゅるい 居室の種類	かず 数	び こう 備 考
かい 1階	ひとり部屋①	20	ひとりあたりの広さ：13.44㎡
	ひとり部屋②	14	ひとりあたりの広さ：12.55㎡ (内トイレ付4カ所)
	ふたり部屋	3	ひとりあたりの広さ：12.55㎡
	ショートステイ室	1	ひとりあたりの広さ：12.55㎡
かい 2階	ひとり部屋	56	ひとりあたりの広さ：12.55㎡ (内トイレ付4カ所)
	ふたり部屋	2	ひとりあたりの広さ：12.55㎡
	ショートステイ室	1	ひとりあたりの広さ：12.55㎡

#### ※きょしつ へんこう 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、その旨申し出てください。

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、ご理解を得て変更をします。

(4) その他付随する主な設備

	かず 数	備 考
もく こう とう 木 工 棟	1	もくそう かいだて 木造2階建 (189.54 m <sup>2</sup> )
か しゅ げい とう 家 手 芸 棟	1	てっきん かいだて かいふぶん 鉄筋2階建の1階部分 (66.67 m <sup>2</sup> )
のう さん とう 農 産 棟	1	てっきん かいだて かいふぶん 鉄筋2階建の1階部分 (65.81 m <sup>2</sup> )

※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	員数	常 勤		ひじょうきん 非常勤		じょうきん 常勤 かんきん 換算	備 考
		せんじゅう 専従	けんむ 兼務	せんじゅう 専従	けんむ 兼務		
かん り しゃ 管 理 者	1	1				1	しせつちやう 施設長
サービス管理責任者	2	2				2	
かん ぐ し 看 護 師	2	2				2	
せいかつしえんいん せいかつしえんいんほじょなど 生活支援員・生活支援員補助等	40	40				40	
えい よう し 栄 養 士	1	1				1	
じ む いん 事 務 員	3	2		1		3	
そ の た の 他	2	1		1		1	
けい 計	51	49		2		50	



(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 (7:00~15:45) 日勤 (8:30~17:15) 遅番 (9:30~18:15) 遅々番 (11:30~20:15) 夜勤 (16:30~翌朝9:30)
支援員 補助	通常の勤務時間帯 (8:30~16:30)
栄養 士	
介護 員	通常(8:30~17:15)
事務 員	

(3) 営業日と営業時間

日中・夜間サービス	営業日	営業時間
生活介護	原則として、月曜日～金曜日	8:30~17:00
施設入所支援	年中無休	24時間

## #6. 施設サービスの概要

### 1日の主な流れ

時 間	月・水・金	火・木	土日・祭日
7:00	起床（洗面・更衣・寝具整理・健康状態確認等の支援）		
7:45	朝食（食事・食前食後服薬等の支援）		
9:00	整容・活動準備等の支援		
9:45	日中活動等の支援	日中活動等の支援	余暇・自由活動
11:00	（創作活動・生産活動）	（創作活動・生産活動）	居室整理・掃除 身だしなみ等の支援
12:00	昼食（食事・食前食後服薬等の支援）		
13:00	整容・活動準備等の支援		
13:30	入浴・自由活動（余暇） 等の支援	日中活動等の支援	余暇・自由活動
15:00		（創作活動・生産活動）	居室整理・掃除
17:45		自由活動（余暇）等の支援	身だしなみ等の支援
17:45	夕食（食事・食前食後服薬等の支援）		
19:00	ホームルーム（予定・連絡事項の周知）		
20:00	就寝時服薬・就寝準備等の支援		
22:00	就寝		
7:00	夜間における必要な支援		

## #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、ご利用者に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3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。
栄養管理	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。

健康管理	<p>(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。</p> <p>(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) 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) 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) 介護給付費等対象外サービス

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
食事	<p>(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提供に努めます。(朝・昼・夕の食事及び行事食等を含めた当事業所算出による日額制)</p> <p>(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 style="text-align: center;">朝食 7時45分 昼食 正午 夕食 17時45分</p>	別紙サービス 利用料金計算書 に記載
光熱水費	<p>ご利用者の居室・生活領域における電気・水道・ガス・暖房の燃料等の費用を負担して頂きます。(実績に基づいて算定しますが、当事業所算出による月額制)</p>	別紙サービス 利用料金計算書 に記載
寝具代	<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>	720円 (月額)

<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)～支援課長</p>	<p>えん 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>じつび 実 費</p>
<p>ほけんいりよう 保健医療サービス費</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>じつび 実 費</p>
<p>そうさくせいさんかつどう 創作・生産活動 などひつようけいひ 等の必要経費</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>じつび 実 費</p>
<p>にちじょうせいかつじょう 日常生活上の 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>じつび 実 費</p>
<p>きょうようごらくひ 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>じつび 実 費</p>
<p>しゃかいせいかつじょう 社会生活上の便 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>べつさだりようきん 別に定める料金 ひょうじつびら 表による実費負 担</p>

<p>いどうしえん 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、外出時等の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>じつ び 費 実 費</p>
<p>その他</p>	<p>サービス提供記録等の複写代</p>	<p>まい えん 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割が給付対象となっており、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料金計算書」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. 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。ただし、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	苦情解決責任者 担当者	みやもり のぶゆき 宮森 宣行 久保田 匡、佐藤 慶子	（管理者） 電話番号 0167-52-3000
第三者委員	やまだ えみ 山田 恵美	でんわばんごう 電話番号	0167-52-2669
	おおとも ただ 大友 忠雄	でんわばんごう 電話番号	0167-52-2230
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）	〒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、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。

社会福祉法人南富良野大乗会 職員倫理綱領

平成10年11月1日作成

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・人権侵害を行わず、人としての権利を尊重し擁護します。
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、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。
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。
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りに配慮し、自己決定を促す条件整備に努めます。
5. 私たち職員は、利用者と共に地域で暮らすことを願い、共に生きる援助者として日々努力します。
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. 緊急時及び事故発生時の対応等

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、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の協力をお願いしています。



①

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

②

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

③

いりょうきかん めいしやう 医療機関の名称	しゃかいふくしほしやうじん ほっかいどうしゃかいじきやうきやうかいふらののひやういん 社会福祉法人 北海道社会事業協会富良野病院
しん りやう か 診療科	ないか げか せいけいげか ひにやうきか ふじんか がんか しびいんこうか ひふか 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
しよ ざい ち 所在地	ふらののしすみよしちやう ばん ごう 富良野市住吉町1番30号
てん 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 めいしやう 医療機関の名称	きた みねひやういん 北の峰病院
しん りやう か 診療科	せいしんか ないか 精神科・内科
しよ ざい ち 所在地	ふらののしなかごりやう 富良野市中御料2062
てん 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 めいしやう 医療機関の名称	いりやうほうじんしゃだん にしひやういん 医療法人社団 ふらの西病院
しん りやう 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
しよ ざい ち 所在地	ふらののしかつらぎちやう ばん ごう 富良野市桂木町2番77号
てん 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

<p>非常時の対応</p>	<p>別途に定める、「からまつ園防火規定」等により対応いたします。</p>
<p>平常時の訓練</p>	<p>・「からまつ園防火規定」に基づき、火災等を想定した避難・防災訓練を職員とご利用者の参加で、年2回以上実施します。</p>
<p>防災設備</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知機 有</li> <li>・自動火災通報装置 有</li> <li>・非常通報装置 有</li> <li>・ガス漏れ報知機 有</li> <li>・非常用発電機 有</li> <li>・非常時照明 有</li> <li>・避難誘導灯 有</li> <li>・防火扉 有</li> <li>・消火器 有</li> <li>・室内消火栓 有</li> <li>・排煙装置 有</li> <li>・スプリンクラー 有</li> <li>・震災等に備えての備蓄（食料・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> </p>
<p>消防計画</p>	<p>消防署への届出日： 令和2年4月1日          防火管理者： 宮森 宣行</p>

### # 1 4. 施設利用の際に留意いただく事項

<p>来訪・面会</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・来訪・面会時には、面会簿へのご記入をお願いします。また、入館の際は、感染症予防対策へのご協力をお願いします。</li> <li>・宿泊を希望する際は、事前にご相談下さい。</li> </ul> </p>
<p>外出・外泊</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用者の外出・外泊の際は、5日前までに外出先及び連絡先、帰園予定日時についてお申し出下さい。</li> <li>・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。</li> </ul> </p>
<p>医療機関への受診</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・専門病院への受診が必要と判断され、受診が遠方且つ継続的になる場合は、ご家族等に対応していただく場合があります。</li> </ul> </p>
<p>入院の付添い等</p>	<p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul> </p>

<p>きょしつ 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 きょしつ 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。 賠償に関しては心身障害者総合保障制度（A I U保険会社）にご加入していただく方法もあります。</p>
<p>きつえん いんしゅ 喫煙・飲酒</p>	<p>きつえん しよてい ばしょ ねが ・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。 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>きちょうひん かんり 貴重品の管理</p>	<p>きちょうひん じぎょうしょ せつち こじんよう ほかんこ りようしゃ せきん ・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用者は事業所にご相談ください。 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>しゅうきょう せいじ えいり 宗教・政治・営利活動</p>	<p>りようしゃ しそう しんこう じゆう た りようしゃ たい しゅうきょう ・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 しよく 動物飼育</p>	<p>げんそくきんし ・原則禁止です。</p>
<p>もちこみ 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 もちこみ ・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ご相談ください。</p>
<p>ふかこうりょく じこ 不可抗力の事故</p>	<p>しゅうだんせいかつじょう りようしゃ 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、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10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、またはご利用者など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10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) 入院した場合の取り扱いについて

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できます。

## (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き渡す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を下記の理由のもとで、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      無

れいわ ねん がつ にち  
令和 年 月 日

していしょうがいしゃしえんしせつみなみふらの  
指定 障害者支援施設 南富良野からまつ園のサービス提供及びご利用の開始に  
さい ほんしょめん ちと じゅうようじこう せつめい  
際し、本書面に基つき重要事項の説明をいたしました。

じぎょうしゃ  
事業者

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 南富良野大乗会

せつめいしゃ  
説明者

しょうがいしゃしえんしせつ みなみふらの  
障害者支援施設 南富良野からまつ園

せつめいしゃしよくしめい  
説明者職氏名:

㊦

わたし ほんしょめん ちと じぎょうしゃ していしょうがいしゃしえんしせつみなみふらの  
私は、本書面に基ついで事業者から指定障害者支援施設南富良野からまつ園  
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。

りようしゃじゅうしょ  
ご利用者住所:(〒 — )

し めい  
氏 名:

㊦

かそくまた こうけんになんどじゅうしょ  
ご家族又は後見人等住所:(〒 — )

し めい  
氏 名:

㊦

りようしゃ かんけい  
ご利用者との関係:

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

そうだんしえんじぎょうしょ  
相談支援事業所 ふうらっぴ

# り よう けい やく しょ 利 用 契 約 書

していとくていそうだんしえん  
(指定特定相談支援)

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 じぎょうしゃ ぐたいてきぎむ  
【第9条】 事業者の具体的義務

だい じょう けいやくきかん  
【第2条】 契約期間

だい じょう じこ そんがいばいしょう  
【第10条】 事故と損害賠償

だい じょう サービス等利用計画の作成  
【第3条】

だい じょう けいやく しゅうりょうじゆう  
【第11条】 契約の終了事由

だい じょう サービス等利用計画作成後の便宜の供与  
【第4条】

だい じょう りようしゃ ちゅうとかいやく  
【第12条】 ご利用者からの中途解約

だい じょう サービス等利用計画の変更  
【第5条】

だい じょう りようしゃ けいやくかいじょ  
【第13条】 ご利用者からの契約解除

だい じょう しょうがいしゃしえんしせつどう しょうかい  
【第6条】 障害者支援施設等への紹介

だい じょう じぎょうしゃ けいやくかいじょ  
【第14条】 事業者からの契約解除

だい じょう りようしゃふたんがくおよび実費負担額  
【第7条】

だい じょう くしょうかいけつ  
【第15条】 苦情解決

だい じょう じぎょうしゃ きほんてきぎむ  
【第8条】 事業者の基本的義務

だい じょう きょうぎじこう  
【第16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 そうだんしえんじぎょうしょ  
社会福祉法人 南富良野大乘会 相談支援事業所 ふうらっぴ

# りょうけいやくしょ していとくていそくだんしえん サービス利用契約書（指定特定相談支援）

りょうしゅ 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、ご利用者が指定特定相談支援事業所ふうらっぴ  
（以下「事業所」といいます。）の提供 する相談支援サービスを受けることについて、  
つき けいやく  
次のとおり契約をします。

## だい じょう けいやく もくてき 【第1条】 契約の目的

この契約は、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った適切な相談  
を行い、その有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活または社会生活を営む  
ことができるよう、事業者がご利用者に対して必要な障害者自立支援法に基づく指定  
けいかくそくだんしえん どう てきせつ ていきょう さだ  
計画相談支援サービス等を適切に提供することを定めます。

## だい じょう けいやく きかん 【第2条】 契約期間

契約の期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。

ただし、契約満了日までに、ご利用者から事業者に対して、ぶんしょ こうとう  
契約終了の申し出が無い場合、契約は自動更新されるものとします。

## だい じょう とうりょうけいかく さくせい 【第3条】 サービス等利用計画の作成

- 事業者は、相談支援専門員に相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成  
に関する業務を担当させるものとします。
- 相談支援専門員は、ご利用者の居宅等を訪問し、ご利用者及びそのご家族と面接し  
てご利用者及びそのご家族の置かれている状況、心身の状況、ご利用者が希望する  
生活や自立した日常生活を営むことができるよう、支援する上で解決すべき課題等  
を把握します。
- 相談支援専門員はサービス等利用計画の作成の開始にあたり、当該地域における



していしょうがいふくし じぎょうしゃとう かん ないよう りりょうりょうとう じょうほう てきせい  
指定障害福祉サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に  
ご利用者またはそのご家族に提供し、ご利用者にサービスの選択を求めるものとします。

4 相談支援専門員は、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境等にに応じて、  
ご利用者及びご家族の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等の  
サービスが、多様な事業者から総合的且つ効率的に提供されるように配慮します。

5 相談支援専門員は、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定相談支援が  
提供される体制を勘案し、最も適切な福祉サービス等の組み合わせについて検討し、  
ご利用者及びご家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべ  
き課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、  
内容、量、その他留意事項等を記載したサービス等利用計画案を作成します。

6 相談支援専門員は、作成したサービス等利用計画案に記載された福祉サービス等が  
介護給付費等の対象となるか否かを確認し、サービス等利用計画案の内容について、  
ご利用者及びご家族に対して説明し、利用者等の同意を得た上で決定するものとしま  
す。

7 相談支援専門員は、支給決定等が行われた後に、障害福祉サービス事業者、相談  
支援事業者等と連絡調整を行い、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス  
等の担当者を招集した会議の開催等により、サービス等利用計画案の内容について  
説明を行うとともに、担当者から専門的な見地からの意見等を求めることとします。  
また、これを基に相談支援専門員はサービス等利用計画を作成し、ご利用者等の同意  
を得た上で決定するものとします。

#### 【第4条】 サービス等利用計画作成後の便宜の供与

事業者は、サービス等利用計画作成後において、次に定める指定継続サービス支援  
を提供するものとします。

- ① 相談支援専門員はサービス等利用計画作成後、サービス実施状況の把握及びご  
利用者の継続的な評価を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サ  
ービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな  
支給決定等に係る申請の勧奨及び必要な援助を行います。

②相談支援専門員は福祉サービス実施状況の把握及びご利用者の継続的な評価を行うにあたっては、ご利用者及びご家族、福祉サービス事業者等との連絡調整を行い、ご利用者の居宅等を訪問、面接するほか、その結果を記録します。

## 【第5条】サービス等利用計画の変更

ご利用者が、サービス等利用計画の変更を希望した場合、または事業者がサービス等利用計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご利用者双方の合意に基づき、サービス等利用計画を変更します。

## 【第6条】障害者支援施設等への紹介

事業者は、ご利用者が居宅において日常生活を営むのが困難であると認められる場合及び障害者支援施設等への入所または入院を希望する場合は、障害者支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行うものとします。

## 【第7条】利用者負担額及び実費負担額

- 1 事業者の提供する相談支援サービスに関する利用料金について、原則として事業者が市町村から代理して受領（法定代理受領）するので、ご利用者の自己負担はありません。但し、相談支援給付費額の代理受領を行わない場合は、重要事項説明書に定める金額を事業者に対し、支払うものとします。
- 2 前項の他、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて相談支援サービスの提供を受ける場合には、交通費実費相当額を事業者を支払うものとします
- 3 前項の実費負担額は1ヶ月ごとに計算し、これを翌月10日までに支払います。

## 【第8条】事業者の基本的義務

- 1 事業者は、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った適切な相談支援を行い、ご利用者がその有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、必要な相談支援サービスを適切に行います。

2 事業者は、ご利用者等に提供される福祉サービス等が特定の種類または特定の障害福祉サービス事業を行うものに不当に偏ることのないよう、公正中立に相談支援サービスを行います。

## 【第9条】事業者の具体的義務

- ①安全配慮義務～事業者は、相談支援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、確保に配慮します。
- ②説明義務～事業者は、本契約に基づく内容について、ご利用者等の質問等に対して適切に説明します。
- ③守秘義務～事業者及び相談支援専門員は、本契約による相談支援サービスを提供するにあたって知り得たご利用者や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。
- ④記録保存整備義務～事業者は、相談支援サービスの提供に関する記録を整備し、提供日から5年間保存します。事業者の窓口業務時間に自分の記録を見ることができ、実費を負担してコピーすることもできます。

## 【第10条】事故と損害賠償

- 1 事業者は、指定計画相談支援サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに都道府県、区市町村・ご利用者等の家族等に連絡して必要な措置を講じます。
- 2 事業者は、相談支援サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によってご利用者に損害を与えた場合、速やかにご利用者の損害を賠償します。

## 【第11条】契約の終了事由

本契約は、以下の各号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利用者が死亡した場合
- ②事業者が解散命令を受けた場合、破産した場合またはやむを得ない事由により、事業所を閉鎖した場合
- ③事業者が指定を取り消された場合または指定を辞退した場合
- ④第12条から第14条に基づき本契約が解約または解除された場合
- ⑤第2条の契約期間が満了した場合（但し、満了前に契約更新の手続きがとられた場合は除く）

## 【第12条】ご利用者からの中途解約

ご利用者は、本契約の有効期間中、本契約を解約することができます。この場合、ご利用者は契約終了を希望する日の10日前までに事業者に通知するものとします。但し、ご利用者が入院した場合等、正当な理由がある場合には即時に解約することができます。

## 【第13条】ご利用者からの契約解除

ご利用者は、事業者もしくは相談支援専門員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、ただちに本契約を解除することができます。

- ①事業者もしくは相談支援専門員が正当な理由なく本契約に定める相談支援を実施しない場合
- ②事業者もしくは相談支援専門員が第9条1項から4項に定める義務に違反した場合
- ③事業者もしくは相談支援専門員が故意または過失によりご利用者もしくはそのご家族等の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

## 【第14条】事業者からの契約解除

事業者は、ご利用者が次の事項に該当する場合は本契約を解除することができます。

- ①利用者が、故意または重大な過失により事業者もしくは相談支援専門員の生命、身体、財物、信用を傷つけることなどによって、本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合
- ②利用者が通常の事業の実施地域外に転居した場合

## 【第15条】苦情解決

- 1 ご利用者は、本契約に基づく指定計画相談支援サービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載されている苦情受付窓口に苦情を申し立てることができます。
- 2 ご利用者は、本契約に基づく指定計画相談支援サービスに関して、重要事項説明書に記載された第三者委員に苦情を申し立てることもできますし、運営適正化委員会に苦情を申し立てることもできます。

だい じょう きょうぎじこう  
【第16条】協議事項

ほんけいやく さだ じこう もんだい しょう ばあい じぎょうしゃ しょうがいしゃ  
本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  
じりつしえんほう た しょうれい さだ したが りようしゃ せいい きょうぎ  
自立支援法その他諸法令の定めるところに従い、ご利用者と誠意をもって協議するも  
のとします。

じょうき けいやく しょう ほんしょ つう さくせい りようしゃとうおよ じぎょうしゃ  
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  
きめい なついでん かく つう ほゆう  
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 \_\_\_\_\_ 印

かぞく  
ご家族または

こうけんにととうじゅうしょ  
後見人等住所 〒

かぞく  
ご家族または

こうけんにととうしめい  
後見人等氏名 \_\_\_\_\_ 印

(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 ちくみなみ ぶら 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 みなみぶ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 印  
理事長 鷹 嘴 充 子

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

そうだんしえんじぎょうしょ  
相談支援事業所

ふらっぴ

じゅうようじこうせつめいしょ  
重要事項説明書

していとくていそうだんしえん  
(指定特定相談支援)

とうじぎょうしょでは、ご利用される方々（以下、「ご利用者」）に対し、「指定特定相談支援」の障害福祉サービスを提供します。

とうサービスは、原則として市町村より相談支援給付費の支給決定を受けた方が対象となります。

ほんじゅうようじこうせつめいしょは、とうじぎょうしょ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、契約上ご注意くださいことを説明するものです。

～ 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やの経営者は、その提供する福祉サービスの利用を希望する者からの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。

ほっかいどうしていう  
ふらっぴ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  
(北海道指定第0133000281号)

## # 1. サービスを提供する事業者

名 称	しゃかいふくしほうじん みなみふらののだいじょうかい 社会福祉法人 南富良野大乗会
所 在 地	〒079-2403 そらちくみみなみふらののちょうあざいくとら ばんち 空知郡南富良野町字幾寅528番地2
代 表 者 氏 名	りじちよう たかのはし あつこ 理事長 鷹嘴 充子
設 立 年 月 日	しょうわ ねん がつ にち にんかばんごう こうせいしょうしゅうじじだい ぐう 昭和55年11月1日(認可番号:厚生省収児第1003号)

## # 2. 事業所の概要

事 業 所 の 名 称	そうだんしえんじぎょうしょ 相談支援事業所 ふうらっぴ
指 定 事 業 者 番 号	ほっかいどうしていだい ぐう へいせい ねん がつ にちしてい 北海道指定第0133000281号(平成18年11月1日指定)
サ ー ビ ス の 種 類	していけいかくそうだんしえん 指定計画相談支援
事 業 所 所 在 地	〒079-2403 そらちくみみなみふらののちょうあざいくとら ばんち 空知郡南富良野町字幾寅528番地2
連 絡 先	でん わ ばん ごう 電 話 番 号 0167-52-3000 フ ァ ッ ク ス 0167-52-2088 E - m a i l karamatsu@daiyoukai.jp H P ア ド レ ス http://daiyoukai.jp
管 理 者	みやもり のぶゆき 宮森 宣行
主 たる 対 象 者	ちてきしょう しゃ しんたいしょう しゃ せいしんしょう しゃ 知的障がい者 身体障がい者 精神障がい者 しょうがいじ さいみまん しんたいしょう しゃおよ ちてきしょう しゃ 障害児(18歳未満の身体障がい者及び知的障がい者)
事 業 実 施 地 域	みなみふらののちょう 南富良野町
開 設 年 月 日	へいせい ねん がつ にち 平成18年11月1日
事 業 所 が 行 っ て い る 他 の 福 祉 サ ー ビ ス	しせつにゅうしょしえん せいかつかいご へいせい ねん がつ にちしてい 施設入所支援・生活介護(平成24年4月1日指定) たんきにゅうしょ へいせい ねん がつ にちしてい 短期入所(平成18年10月1日指定) していちいきいこうしえん へいせい ねん がつ にちしてい 指定地域移行支援(平成25年11月1日指定) していちいきていちゃくしえん へいせい ねん がつ にちしてい 指定地域定着支援(平成25年11月1日指定)

## # 3. 事業所の営業日・営業時間

営 業 日	げつようび から きんようび (げんそく) 月曜日から金曜日(※原則として)
営 業 時 間	こぜん じ 00 ぶん から こご じ 17 時 00 分 (げんそく) 午前9時00分から午後17時00分(※原則として)

※上記の営業日・営業時間以外でも緊急の事態等に対応できるよう、常時の連絡体制は確保します。



## # 4. 事業の目的及び基本方針

<p>事業の目的</p>	<p>ご利用者及びご家族の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った適切な指定特定相談支援の提供を確保することを目的とします。</p>
<p>運営方針</p>	<p>ご利用者が地域において自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に障害福祉サービスを提供します。</p>

## # 5. 事業所の職員体制

<p>職種</p>	<p>人員</p>	<p>職務内容</p>
<p>管理者</p>	<p>1名 (常勤・兼務)</p>	<p>従業者及び業務の管理、利用の申し込みに係る調整を一元的に行い、従業者に法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行います。</p>
<p>相談支援専門員</p>	<p>3名 (常勤・兼務)</p>	<p><b>【基本相談支援】</b> 障がい者等からの相談に応じ、情報の提供等を行い、市町村や障がい福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。</p> <p><b>【指定サービス利用支援】</b> 支給決定または支給決定の変更前に面接を行い、ご利用者や家族の希望や状況等を把握し、サービス等利用計画案を作成します。支給決定または変更後にサービス事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画を作成します。</p> <p><b>【指定継続サービス利用支援】</b> 市町村が支給決定等の際に通知するモニタリング期間ごとに、利用者が継続して障害福祉サービス等を適切に利用できるよう、利用者、家族、サービス事業者等との連絡を継続的に行い、サービス等の利用状況を検証し、計画の見直しを行います。また、見直しの結果に基づき、サービス事業者等との連絡調整や支給決定等に係る申請の勧奨を行います。</p>

## # 6. 提供する指定相談支援の内容

### (1) 指定サービス利用支援

利用者等との面接やサービス提供事業者等との連絡調整を行い、サービス等利用計画を作成します。

#### 【サービス等利用計画作成の手順】

1	情報提供	サービス等利用計画の作成の開始にあたっては、ご利用者等によるサービスの選択に資するよう、地域の指定障害福祉サービス事業者等または指定一般相談支援事業者に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に提供します。
2	アセスメント	ご利用者の居宅等を訪問し、ご利用者及びその家族に面接を行い、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を把握します。これらの評価を通じて、ご利用者の希望する生活や利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握を行います。
3	計画案の作成	把握された解決すべき課題等に対応するために、最も適切な福祉サービス等の組み合わせについて検討します。そして、ご利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及び達成時期、福祉サービス等の種類等を記載したサービス等利用計画案を作成します。
4	計画案の説明・交付	サービス等利用計画案の内容について、ご利用者及び家族に対して説明し、文書によりご利用者等の同意を得ます。また、サービス等利用計画案を利用者等に交付します。
5	担当者会議の開催	支給決定等が行われた後に、支給決定等を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、福祉サービス事業者等との連絡調整を行います。また、サービス等担当者会議を開催し、サービス等利用計画案の内容を説明し、福祉サービス等の担当者から専門的な意見を求めます。
6	利用者等への説明	サービス等担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案の内容について、利用者またはその家族に対して説明し、文書により同意を得ます。
7	交付	完成したサービス等利用計画をご利用者またはその家族、福祉サービス担当者に交付します。

(2) 指定継続サービス利用支援

<p>モニタリング</p>	<p>ご利用者及びそのご家族、福祉サービス事業者等と継続的に連絡をとり、サービス等利用計画の実施状況を把握します。また、市町村が決定したモニタリング期間ごとに利用者等との面接を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整等を行います。また、新たな支給決定または相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行います。</p>
<p>計画の変更</p>	<p>サービス等利用計画を変更する際は、ご利用者の解決すべき課題の変化に留意しながら、原則として(1)1～3及び5～7に規定された業務を行います。</p>
<p>入所施設等への紹介、または地域生活移行に関する情報提供等</p>	<p>ご利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合またはご利用者が指定障害者支援施設等への入所や精神科病院への入院を希望する場合には、施設等への紹介などを行います。また、指定障害者支援施設等からの退所や精神科病院から退院しようとするご利用者から計画相談支援の依頼があった場合には、円滑に移行できるよう、障がい福祉施設等と連携を図るとともに、必要な情報提供や助言等の援助を行います。</p>

#7. 利用者負担額・支払方法について

(1) サービス利用料金

(ア) 相談支援給付費…指定特定相談支援サービスに関する利用料金は、事業所が法律の規定に基づいて、市町村から相談支援給付費額を受領（法定代理受領）しますので、ご利用者の自己負担はありません。

(イ) 交通費…通常の事業の実施地域以外の障がい者入所施設や精神科病院等を訪問する場合は、必要な交通費をいただきます。

- ・公共交通機関を利用した場合…実費
- ・事業所の自動車を使用した場合…1 Kmにつき30円

(2) 支払方法

交通費及びその他の費用について、相談支援を実施した月の翌月5日までに利用月分の請求書をお届けします。相談支援実施の記録と内容を照合のうえ、請求月の10日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。

- (ア) 現金支払
- (イ) 事業者指定口座への振り込み（旭川信用金庫南富良野出張所の預金口座）
- (ウ) 利用者指定口座からの自動振替（旭川信用金庫南富良野出張所の預金口座）

## # 8. 指定特定相談支援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

相談支援の提供に先立ち、受給者証に記載された相談支援給付決定の内容・有効期間・相談支援給付量等を確認させていただきます。受給者証の住所、相談支援給付内容等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) 担当者の決定等

相談支援提供時に、担当者を決定します。ただし、緊急時の対応等において、担当者以外の職員が対応することもあります。また、担当者が交代する場合は、あらかじめご利用者に説明するとともに、ご利用者及びそのご家族等に対して相談支援提供上の不利益が生じないよう十分に配慮します。担当者についてお気づきの点やご要望がありましたら、お客様相談窓口等にご遠慮なく相談ください。

## # 9. 虐待の防止について

事業者は、ご利用者の人権の擁護・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6月24日法律第79号）にもとに基づき、虐待の早期発見並びに国や地方公共団体が講ずる施策に協力するよう努めるとともに、下記の対策を講じます。

- (ア) 虐待防止に関する責任者として管理者を選定しています。
- (イ) 虐待と受けたとされる障がい者を発見した場合は関係機関へ通報します。
- (ウ) 成年後見制度の利用を支援します。
- (エ) 苦情解決体制を整備しています。
- (オ) 従業員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。

また、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ともに、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。

## # 10. 秘密の保持と個人情報保護について

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の規則を定め、ご利用者及びご家族・代理人・身元引受人等には個人情報を下記の理由目的により、必要最低限の範囲内で使用・提供または収集することに同意していただきます。（「個人情報使用同意書」による）

(ア) 使用期間：サービス提供に必要な期間に準じます。

(イ) 使用目的：基本的サービス提供のため、事業所内部で使用します。また、他の関係機関等への情報提供の際に使用します。

## # 11. ご利用者の記録及び情報の管理等

(1) 事業所は、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。

### (3) 記録の整備

- 相談支援サービスの実施ごとに、その提供日、内容等を記録します。
- 支援計画、ご利用者に関する市町村への通知に係る記録、ご利用者からの苦情の内容等の記録、事故の状況及び事故に際の処置についての記録を整備します。
- 各記録は地域相談支援完了の日から5年間保存し、ご利用者は、事業所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。（コピーにかかる費用は実費を負担いただきます。）

## # 12. 緊急時及び事故発生時の対応等

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、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・調整を行うほか、日常的に適切な健康支援ができるように医療機関にて診療等の協力をお願いしています。

### # 13. 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、ご利用者またはご家族等が、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またはご利用者の特殊な事情を考慮した上で誠実に問題解決を図るものとします。

### # 14. 心身の状況の把握

指定特定相談支援の提供にあたっては、ご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また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。

### # 15. 連絡調整に対する協力

指定特定相談支援事業者は、相談支援の利用について市町村または指定特定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。

### # 16. 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定特定相談支援の提供にあたり、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、指定障がい福祉サービス事業者等その他の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。

## #17. 要望・苦情等の申立て先

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	苦情解決責任者 宮森 宣行 (管理者) 担当者 久保田 匡、佐藤 慶子 電話番号 0167-52-3000	
第三者委員	山田 恵美	山田 恵美
	大友 忠雄	大友 忠雄
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)	〒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。

令和 年 月 日

みなみふらの えん していとくていそだんしえん ていきょうおよ りよう かいし さい  
南富良野からまつ園の指定特定相談支援サービス提供及びご利用の開始に際し、  
ほんしよめん もと じゅうよう じこう せつめい  
本書面にに基づき重要事項の説明をいたしました。

じぎょうしゃ  
事業者

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 南富良野大乗会

せつめいしゃ  
説明者

そくだんしえんじぎょうしよ  
相談支援事業所 ふうらっぶ

せつめいしゃしよくしめい  
説明者職氏名:

㊟

わたし ほんしよめん もと じぎょうしゃ みなみふらの えん していとくていそだんしえん  
私は、本書面にに基づいて事業者から南富良野からまつ園の指定特定相談支援サ  
ていきょうおよ りよう じゅうよう じこう せつめい う どうい  
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。

りようしゃじゅうしよ  
ご利用者住所: (〒 — )

し めい  
氏 名: ㊟

かそくまた こうけんにんなどじゅうしよ  
ご家族又は後見人等住所: (〒 — )

し めい  
氏 名: ㊟

りようしゃ かんけい  
ご利用者との関係: