

# 社会福祉法人天祐会

## ウィズ七福神壱番館 運営規程

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  
指定共同生活援助（介護サービス包括型）

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人天祐会（以下「事業者」という。）が設置するウィズ七福神壱番館において実施する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（以下「法」という。）に規定する指定共同生活援助（介護サービス包括型）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、共同生活援助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、利用者の立場に立った適切な共同生活援助の提供を確保することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業所は、利用者が地域において共同して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、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活住居（「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。）第5条第15項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。）において相談、入浴、排せつ及び食事等の介護、その他の日常生活上の支援又は援助を適切かつ効果的に行うものとする。

(2) 共同生活援助の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等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密接な連携に努めるものとする。

(3) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする

(4) 前3項のほか、鹿児島市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年12月25日鹿児島市条例第52号）そのほか関係法令を遵守し、事業を実施する。

### （事業所の名称等）

第3条 事業所の名称・定員及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称：ウィズ七福神壱番館
- (2) 所在地：鹿児島市紫原5丁目20番18号

本体住居

- (3) 所在地：鹿児島市紫原6丁目29番10 紫原Jビル 7室
- (4) 共同生活住居

### （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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

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。

- (2) サービス管理責任者 1名以上

サービス管理責任者は、利用者の共同生活援助計画を作成するとともに、サービス内容の評価、日中活動サービス事業者との連絡調整等、他の従業者に対する技術的な指導及び助言を行う。

(3) 世話人 1名以上

世話人は、食事の提供や生活上の相談等、日常生活を適切に援助する。

(4) 生活支援員 2名以上

生活支援員は、食事や入浴、排せつ等の介護を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の入居者の定員は、7人とする。

(定員内訳)

共同生活住居の名称	所在地	定員
紫原Jビル	鹿児島市紫原6丁目29番10	7人

(主たる対象者)

第6条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

(1) 精神障害者（18歳未満の者を除く）

(2) 知的障害者（18歳未満の者を除く）

(但し、建築構造上、エレベーターがなく、室内・外の移動時の対応については要相談)

(共同生活援助の内容)

第7条 事業所で行う共同生活援助の内容は、次のとおりとする。

(1) 利用者に対する相談

(2) 食事の提供

(3) 健康管理・金銭管理の援助

(4) 余暇活動の支援

(5) 緊急時の対応

(6) 職場等との連絡調整

(7) 財産管理等の日常生活に必要な援助

(8) 食事や入浴、排せつ等の介護

(9) 一時的に体験的な利用が必要と認められる者に対する前各号に掲げるサービスの提供（以下、「体験的な利用」という。）

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 指定共同生活援助を提供した際は、利用者から当該指定共同生活援助に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

(2) 法定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、利用者から当該指定共同生活援助に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受けるものとする。

(3) 前2項の支払いを受けるほか、次に定める費用については、毎月15日に翌月分を利用者から徴収し、毎年3月末日などに精算し、残金が生じたときは、利用者にもその残金を返還するものとする。

①家賃 本体住居：月額 31,600円（体験的な利用の場合 日額 1,000円）

②光熱水費 月額 実費（体験的な利用の場合 日額 100円）

③食材料費 月額 実費（体験的な利用の場合 日額 実費）

#### ④共同日用品費及び通信費

本体住居：月額 4.000円（体験的な利用の場合 日額 130円）

④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、利用者に負担させることが適当と認められるもの 実費（体験的な利用の場合 日額 実費）

(4) 前3項に規定する額の支払いを受けたときは、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。

(5) 第3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。

#### （入居に当たっての留意事項）

第9条 利用者は、入居に当たっては、飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使その他の、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。

(2) 利用者は、体調・健康状態に異常がある場合、その旨申し出るものとする。

(3) 利用者は、医師が利用中に他の者に感染する疾病であると診断した場合には、サービスを利用する事は出来ないものとする。

#### （利用者負担額等に係る管理）

第10条 事業所は、利用者（体験的な利用に係る利用者を除く。）が同一の月に事業所が提供する指定共同生活援助及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該指定共同生活援助及び他の指定障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定しなければならない。この場合において、事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知しなければならない。

(2) 事業所は、体験的な利用に係る利用者から依頼を受けた場合は、当該利用者について前項に定める利用者負担額に係る管理を行わなければならない。

#### （内容及び手続の説明および同意）

第11条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申し込みを行ったときは、利用申し込みに係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

#### （緊急時等における対応方法）

第12条 従業者は、現に共同生活援助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、速やかに医療機関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) 夜間の緊急時について、対応できる職員を決め、夜間対応用の携帯を持つこと。連絡先については、書面にて利用者へお渡しするとともに共有スペースへ掲示し、利用者が連絡を取れるようにしておくこと。

#### （非常災害対策）

第13条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、事業所の立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に非常災害に関する具体的計画を立てる。

(2) 事業所は、前項の具体的計画の内容について、従業者及び利用者に分かりやすく事業所内に掲示する。

- (3) 事業所は、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備するとともに、常に地域社会との連携を図ることにより非常災害時に地域住民の協力が得られる体制づくりに努め、それらの取組を定期的に従業員に周知する。
- (4) 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行う。
- (5) 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定共同生活援助の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (2) 事業者は、従業員に対し、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するものとする。
- (3) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第15条 事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）の定期的な開催及びその結果について従業員への周知
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 事業所において、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

(苦情解決)

第16条 事業所は、提供した指定共同生活援助に関する利用者又はその家族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) 提供した指定共同生活援助に関し、法第10条第1項の規定により市町村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指定共同生活援助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、及び利用者又はその家族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) 提供した指定共同生活援助に関し、法第11条第2項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは指定共同生活援助の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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。
- (4) 提供した指定共同生活援助に関し、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類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指定共同生活援助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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は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。
- (5) 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っせんのできる限り協力するものとする。

#### (個人情報保護)

第17条 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、適切に取扱うものとする。

(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。

#### (虐待の防止)

第18条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に実施する。

(3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(4) 虐待等の苦情相談については、苦情相談窓口担当者は、寄せられた内容について苦情解決責任者及びコンプライアンス委員会に報告する。当該責任者が虐待等を行った者である場合には、他の上席者に相談するものとする。

(5) 必要がある場合、利用者又はご家族に対して、利用可能な成年後見制度について説明し、その求めに応じ、社会福祉協議会等の適切な窓口を案内する等の支援を行う。

#### (身体拘束等の禁止)

第19条 事業者は、指定共同生活援助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。)を行わないものとする。

(2) 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録するものとする。

(3) 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

①身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)の定期的な開催及びその結果について従業員への周知

②身体拘束等の適正化のための指針の整備

③従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施

#### (勤務体制の確保等)

第20条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務体制を定めておく。

(2) 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業員によってサービスを提供する。

(3) 事業所は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

(4) 事業所は、適切なサービスを提供する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されること防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(掲示)

第21条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務体制、前条の協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(2) 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、職員の資質の向上のための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

①採用時研修 採用後3か月以内

②継続研修 年4回以上

(2) 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。

(3) 事業所は、利用者に対する共同生活援助の提供に関する諸記録を整備し、当該共同生活援助を提供した日から5年間保存するものとする。

(4) 事業所は、指定共同生活援助の利用について市町村また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社会福祉法人天祐会と指定共同生活援助の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、令和4年11月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年1月1日から施行する。

この規定は、令和6年10月15日から施行する。

この規定は、令和6年11月15日から施行する。

この規定は、令和7年5月1日から施行する。

社会福祉法人天祐会

共同生活援助（介護サービス包括型）

ウィズ七福神壱番館

利用契約書  
重要事項説明書

## ウィズ七福神壱番館 利用契約書

様（以下、「利用者」といいます。）と社会福祉法人天祐会（以下、「事業者」といいます。）は、事業者が利用者に対して行う共同生活援助（介護サービス包括型）（以下、「共同生活援助」といいます。）について、次のとおり契約します。

### 第1条（契約の目的）

事業者は、利用者に対し、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（以下、障害者総合支援法）の趣旨にしたがって、共同生活援助を提供し、利用者は、事業者に対し、そのサービスに対する料金を支払います。

### 第2条（契約期間）

- 1 この契約の契約期間は、令和\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日から利用者の訓練等給付費支給期間満了日までとします。
- 2 契約満了日の一ヶ月前までに、利用者から事業者に対して、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ利用者の訓練等給付費支給期間終了後に改めて支給決定された場合、契約は更新されるものとします。

### 第3条（共同生活援助の内容）

- 1 事業者は、利用者に対し食事の提供、利用者に対する相談、その他の日常生活上の援助、その他障害者総合支援法令に定める必要な援助及び介護を提供します。
- 2 利用者が利用できるサービスは「重要事項説明書」とおりです。事業者は「重要事項説明書」に定めた内容について、利用者及びその家族に説明します。

### 第4条（個別支援計画の作成）

- 1 事業者は、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ため、利用者の個別支援計画を作成します。
- 2 事業者は、個別支援計画について、少なくとも6ヶ月に1回以上、利用者との面接により実施状況を把握し、必要に応じて個別支援計画の変更を行います。
- 3 第1項および第2項の個別支援計画については、その内容について利用者の説明し、文書により利用者の同意を得ます。また当該計画について、利用者に書面で交付します。

### 第5条（訓練等給付費支給申請に係る援助）

事業者は、利用者が訓練等給付費支給期間終了に伴う訓練等給付費支給申請を円滑に行えるよう、利用者を援助します。

### 第6条（サービス提供の記録）

- 1 事業者は、共同生活援助のサービス提供に関する諸記録を作成し契約終了後5年間保存します。
- 2 利用者は、10時～16時に、その事業所において、当該利用者に関する1項の諸記録を閲覧できます。
- 3 利用者は、当該利用者に関する1項の諸記録の複写物の交付を受けることができます。

### 第7条（利用料金）

- 1 利用者は、サービスの対価として「契約書別紙」に定める料金をもとに計算された月ごとの合計額を支払います。
- 2 事業者は、当月の料金の合計額の請求書に明細書を付して、翌月15日までに利用者へ通知します。
- 3 利用者は、当月の料金の合計額を翌月末日までに「重要事項説明書」に記された方法で支払います。
- 4 事業者は、利用者から料金の支払を受けたときは、利用者へ領収証を発行します。

### 第8条（相談・苦情対応）

- 1 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、この契約に関する利用者の要望、苦情等に対し、利用者の立場に立ち誠実かつ迅速な対応・改善に努めます。なお、苦情の申立てによって、利用者が不利益な対応を受けることは一切ありません。
- 2 次の事由に該当する場合は、利用者は事業者に対し、改善及び改善結果の報告を求めることができます。

- ① 事業者が正当な理由なくサービスを提供しない場合
- ② 事業者が守秘義務に反した場合
- ③ 事業者が利用者やその家族などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合

#### 第9条（契約の終了事由）

本契約は、以下の核号に基づく契約の終章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、破産した場合ややむをえない理由によりグループホームを閉鎖した場合
- ③ 事業者の滅失や重大な毀損によりグループホームサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 事業所が共同生活援助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
- ⑤ 第10条もしくは第11条に基づき本契約が解約された場合

#### 第10条（入居者からの契約解除）

入居者は、30日以上予告期間において文書で事業者に通知することによりこの契約を解約することができるものとします。ただし次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この契約を解約することができるものとします。

- ① 事業者が正当な理由なくグループホームのサービス提供をしない場合。
- ② 事業者が第16条に定める守秘義務に違反した場合。  
事業者が故意または過失により入居者の身体・財物・信用などを傷つける・著しい不信行為があったとき、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- ③ 他の入居者が入居者の身体・財物、信用等を傷つけ、もしくは傷つけられる恐れがあるにも関わらず、事業者が適切な対応を取らない場合。
- ④ 事業者又は他の利用者からのハラスメント行為（精神的、肉体的攻撃や人間関係からの切り離し仲間外れ、過大な要求、性的なもの等を含む）による重大な事情が認められる場合。

#### 第11条（事業者からの契約解除）

事業者は、やむを得ない理由がある場合には、30日間の予告期間において文書で通知することによりこの契約を解約することができるものとします。ただし、次の事由に該当する場合には文書で通知することにより、直ちに本契約を解約することが出来るものとします。

- ① 入居者が第7条に定めるサービス利用料金の1か月未払い時は催促状を交付しその後、2か月遅延し催告にもかかわらず故意に支払わない場合。
- ② 入居者が他の利用者や事業者もしくはサービス従事者の生命・身体面・精神面・財物・信用を傷つけること（具体例：暴言・暴力行為、金銭のやりとりのトラブルの発生、施設備品などの窃盗・破壊・大声・奇声・過度な要求・宗教行為・迷惑行為など）により、本契約を継続しがたい重大な事情が生じ、その状況改善が見込めない場合。
- ③ 入居者が事業者又は他の利用者へのハラスメント行為（精神的、肉体的攻撃や人間関係からの切り離し仲間外れ、過大な要求、性的なもの等を含む）による重大な事情が認められる場合。
- ④ 1か月以上の入院が見込まれる場合。
- ⑤ 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げずに、また不実の告知を行いその結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。

#### 第12条（退居時の援助）

- 1 事業者は、契約が終了し、利用者が退居する際には、利用者の希望を踏まえた上で、利用者が退居後に置かれることとなる生活環境や援助の継続性に配慮し、円滑な退居のために必要な援助を行います。
- 2 事業者は、サービスの提供を終了する際には、支給決定を行った市町村へ連絡します。

#### 第13条（修繕）

- 1 事業者は、入居者が施設を利用するために必要な修繕を行います。ただし、入居者の故意又は過失により必要となった修繕に要する費用は入居者が負担するものとします。
- 2 前項の規定に基づき事業者が修繕を行う場合には、事業者はあらかじめ入居者に通知します。入居者は正当な理由がある場合を除き、その修繕の実施を拒否することはできません。

#### 第14条（身体拘束の禁止）

事業者は、サービス提供に当たり、自傷他害の恐れが急迫で、他にとりうる手段がない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

第15条（虐待防止のための措置）

事業者は、利用者に身体的、精神的苦痛等の虐待を防止するため、責任者を設置し、従業者に虐待防止啓発のための定期的な研修を実施します。

第16条（秘密保持）

- 1 事業者及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族に関する秘密を、正当な理由なく他の事業者及び第三者に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 前項の規定にかかわらず、サービスの質の向上を目的とした第三者評価機関による審査のために、事業者が利用者の個人情報を用いることに、利用者は同意します。
- 3 事業者は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、別に定める文書により利用者及び代理人又は立会人等に説明し、同意を得ます。

第17条（賠償責任）

事業者は、サービスの提供にともなって、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対してその損害を賠償します。

第18条（緊急時の対処）

事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、医師に連絡を取る等必要な処置を行うとともに、あらかじめ届け出られた連絡先に可能な限り速やかに連絡します。

第19条（居室の明け渡しと実費精算及び原状回復）

- 1 入居者及び身元引受人等は、本契約が終了した場合、直ちに居室を明け渡すこととし、明け渡さない場合は、契約終了日の翌日から起算し明け渡し日まで相当額を事業者に支払うものとします。
- 2 入居者等は、居室明け渡し時のハウスクリーニング及び下記※については全額負担とし、通常の使用に伴い生じた居室の消耗を除き原状回復することとし、事業者は、契約終了前に業者見積を取り、入居者等と負担割合及び原状回復の内容を協議するものとします。  
(※) 原状回復とは、入居時の部屋の状態に戻すこと  
落書き・喫煙等による壁紙汚染の回復（壁紙張替え）
- 3 事業者は、本契約が終了した場合は、入居者及び身元引受人等に債務の内訳を明示し請求いたします。

第20条（身元引受人または保証人）

- 1 事業者は、利用者に対し身元引受人または保証人を求めます。ただし、利用者に身元引受人がない場合には連帯保証事業所等と保証契約を結んでいただきます。
  - 2 身元引受人または保証人は、本契約に基づき利用者の債務を負うときは、利用者と連帯して履行の責任を負うものとします。
  - 3 身元引受人または保証人は前項の義務の他、次の各号の責任を負うものとします。
- ① 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように事業所に協力すること
  - ② 第10条もしくは第11条に基づき本契約が終了した場合、事業所と連携して利用者の状態に見合った適切な受け入れ先の確保に努めること。
  - ③ 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、その他に必要な措置。

第21条（本契約に定めのない事項）

- 1 利用者及び事業者は、信義誠実をもってこの契約を履行するものとします。
- 2 この契約に定めのない事項については、障害者総合支援法その他諸法令の定めるところに従い、双方が誠意を持って協議のうえ定めます。

第21条（裁判管轄）

この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及び事業者は利用者の住所地を管轄する裁判所を第一審管轄裁判所とすることを予め合意します。

## 共同生活援助（グループホーム） 「入居者留意事項」

以下は、グループホーム利用についての留意事項を記載しています。これらの事項を遵守されない場合は、利用契約を解除することがあります。

### （１）入居生活上のルール〈日常生活面〉

- ① 入居者は、無断で他の入居者の部屋に入らないこと。また、無断で他の入居者の物を使用しないこと。
- ② 来訪・面会は、原則として午前１０時から午後７時までの時間とし、ご家族以外の方については、利用者との関係をお尋ねする場合があります。（入居者以外の人をホーム内にいれる場合には事前に世話人または、担当者に許可を受ける。ただし、緊急の事情によるものは除く。）親族以外の異性との面談は共用スペースで行ってください。
- ③ 入居者は、居室の使用にあたり、次の行為を行ってはならない。
  - ・爆発発生、発火性を有する危険な物品等の製造または保管。
  - ・排水管を腐食させるような恐れのある液体の流出。
  - ・大音量でカラオケ、テレビ、ステレオ等の操作またはピアノ等の楽器の演奏。
  - ・動物の飼育（本体住居は、猫、小型犬など可）。
- ④ 入居者は、安全管理上、自分の部屋の鍵を世話人にも渡し、点検・掃除等の時には速やかに部屋を開けること。ただし、入居者の立ち会いのもとに行うこととする。
- ⑥ 入居者は、職員や他の入居者に迷惑をかけないように努めてください。もし、何らかのトラブルが起きた場合にはサービス管理責任者または管理者に報告し第１０条並びに第１１条の内容を確認し対応検討すること。
- ⑦ 入居者は、ホームで決められた規則やルールを守ることに努めるようにすること。
- ⑧ ゴミ出しはゴミ出しカレンダーのルールに則って定期的に行う。
- ⑨ 車両保有及び駐輪場・駐車場を利用する場合は以下のルールを守ること。
  - ・車両等を保有する場合は世話人の許可を得ること、及び損害保険に加入すること。
  - ・駐輪場・駐車場を利用する場合は、定められたルールに則り適切に管理すること。
- ⑨ 薬の管理に関しては以下のルールを守ること。
  - ・主治医と話し合いの上、又は本人及び家族・身元引受人が希望する場合は薬の管理及び保管を世話人等が行うとし、管理及び保管方法については個別に定め対応する。
- ⑩ 金銭管理は原則、本人が行うこと。但し、世話人は管理方法等に関する相談に対応する。
- ⑪ 入居者は、世話人等が状態把握などで訪問または電話をかけた時は対応すること。
- ⑪ 別に定める「個人情報保護に関する誓約書」を遵守すること。

### （２）設備の利用上の留意事項

- ① 入居者は、ホーム内の共同設備を使用する場合、以下に定められたルールを守る。
  - ・利用時間 １０：００～１６：００（１７：００から１８：３０は夕食提供者優先）
  - ・家族以外の第三者を入室させる際は世話人に連絡し予約をすること。
  - ・退室時は入室時と同じ状態に戻すこと。
  - ・共用スペースの物品を破損させた際は速やかに世話人等へ報告すること。
  - ・共用スペースに持ち込んだ私物の管理は各人で行うこと。
  - ・面会や担当者会議等で使用時は入室制限をさせて頂くことがあります。
  - ・共有スペースは、祝祭日、正月の休みや感染対策、清掃、点検時等で入室制限があります。
- ② 入居者は、ホーム内に破損箇所が生じた場合には世話人等を通し管理者に連絡をしてもらう。
- ③ 入居者は、安全管理上通行の妨げにならないように通路や階段などに私物を行きこと。
- ④ 入居者は、ホーム内の共同設備を故意に壊した場合、その修理費を負担すること。  
上記の留意事項についての内容は重要ですので、十分説明を聞き理解されるようお願いいたします。

以上の留意事項を順守することを証するため、本書２通を作成し、利用者、事業者が署名捺印のうえ、１通ずつ保有するものとします。

上記の内容の説明を事業者から確かに受け、同意します。

令和 年 月 日

署名： \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

## 別紙（利用契約書 第13条（秘密保持）第3項 別に定める文書）

### 個人情報使用に関する同意書

利用者及びその家族、代理人又は立会人等の個人情報については、次に記載するところにより必要最小限の範囲内で使用することを同意します。

#### 記

##### 1 使用する目的

事業者が、共同生活援助の提供にあたり、円滑にサービスを実施するために行うサービス担当者会議等において必要な場合。

##### 2 使用にあたっての条件

個人情報の提供は、上記1に記載する目的の範囲内で必要最小限に留め、情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないよう細心の注意を払うこと。

##### 3 個人情報の内容

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者がサービスを行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。
- ・ 認定調査票、主治医意見書、障害支援区分認定審査会における判定結果の意見（認定結果通知書）
- ・ その他の情報

※「個人情報」とは、利用者個人及び家族、代理人または立会人等に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別され得るものをいいます。

上記の内容の説明を事業者から確かに受け、同意します。

令和 年 月 日

利用者署名： \_\_\_\_\_ 印

ご家族署名： \_\_\_\_\_ 印

## 個人情報保護に関する誓約書

社会福祉法人天祐会  
理事長 長田 祐里華 殿

(個人情報及びプライバシー保護の誓約)

第1条 私は、ウィズ七福神耆番館に入居するにあたり、入居中に知り得た他の入居者及び法人従業員の個人情報及びプライバシーに関する内容を第三者に故意または過失により開示したり、提供または漏洩したり、自ら使用しないことを誓約します。

(法令の遵守)

第2条 私は、個人情報保護法を遵守し、入居中に知り得た他の入居者及び法人従業員の個人情報及びプライバシーに関する内容について退去後も開示しないことを誓約します。

(関係資料の返却・破棄)

第3条 私は、ウィズ七福神耆番館を退去する際は、他の入居者及び法人従業員の個人情報及びプライバシーに関する書類、情報、写真、磁気テープ、電子保存媒体などの各種資料一切を当人または法人に返却、または破棄することを誓約します。

(損害賠償)

第4条 私が上記第1～3条に違反し、入居中に知り得た他の入居者及び法人従業員の個人情報及びプライバシーに関する内容を第三者に開示、提供または漏洩したり、自ら使用した場合、私に法的な責任が生ずることを十分に理解し、それによって他の入居者及び法人従業員が被った損害に対しては、相当の賠償をすることを誓約します。

上記の内容の説明を事業者から確かに受け、同意します。

令和 年 月 日

利用者署名： \_\_\_\_\_ 印

ご家族署名： \_\_\_\_\_ 印

## 契約書別紙

この契約書別紙は、本契約の状況に基づき、利用者個別の事項を定めます。

### 1 提供するサービス内容

- ① 居室（ ）号室 設置（エアコン・IHコンロ・冷蔵庫・洗濯機・電気ポット・その他（ ））
- ② 食事（有・無）夕食 550円
- ③ 日中活動支援  
日中活動等他のサービスを利用する場合、また職場に通勤する場合などにサービス提供事業者や職場等と必要時に連絡・調整を行い、活動を支援します。
- ④ 健康管理の援助  
日常の健康管理を行い、体調不良時は主治医や病院と連携し対応や病院同行等の支援をします。
- ⑤ 金銭管理の援助  
金銭預かりは致しませんが、銀行手続き（預金の払い戻し等）同行や家計簿記帳等支援します。
- ⑥ 行政手続き代行  
証明書の交付申請等、手続代行支援します（手続きに係る経費は実費となります）
- ⑦ その他  
余暇活動支援等を行います。

### 2 利用料金について

介護サービス包括型 項目	利用料	左記の1割
共同生活援助費 区分1・2・3・4・5	1710 円	171 円
福祉専門職員配置等（Ⅰ）	100 円	10 円
夜間支援等体制（Ⅲ）	100 円	10 円
福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）	基本+加算の14.7%	円
その他加算	770 円	77 円
利用者負担に関する月額上限	円	円
利用者自己負担	月額	実費
① 家賃（市家賃補助 10000円あり・なし） Jビル 31,600円	21600 円	21600 円
② 共同日用品費及び通信費（4000円）	4000 円	4000 円
③ 食費 夕食1食 550円	円	円
④ 水道料金	3000 円	3000 円
上記①～④ 毎月合計金額	28600 円	28600 円
ガス料金 日本ガス 099 - 250 - 5151		実費
電気料金 九州電力 0120 - 879 - 565		実費
退去時 原状回復費用		実費

その他、レクレーションや外出にかかる費用また、利用者の事情により必要となる嗜好品等は実費をいただきます。その都度、説明・同意の下で行います。

上記②共同日用品費及び通信費とは、各居室及び共有スペースに設置された電化製品類（電子レンジ、IH、冷暖房、冷蔵庫、洗濯機等）及びWiFiの使用量のことをさします。

上記の内容の説明を事業者から確かに受け、同意します。

令和 年 月 日

署名： \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

## ウィズ七福神壱番館 重要事項説明書

## 1 共同生活援助サービスを提供する事業者について

事業者名称	社会福祉法人 天祐会
代表者氏名	理事長 長田 祐里華
本社所在地 連絡先	鹿児島市紫原五丁目13番18号 法人本部 TEL: 099-256-2729 FAX: 099-256-3729
法人設立年月日	2014年2月17日

## 2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

## (1) 事業の所在地等

事業所の種類	共同生活援助事業（介護サービス包括型）
指定年月日	2022年11月1日
事業所番号	4620106098号
事業所の名称	ウィズ七福神壱番館（ウィズシチフクジンイチパンカン）
主たる対象	知的障がい者、精神障がい者（18歳未満を除く）
事業所の所在地と連絡先	鹿児島市紫原5丁目20番18号 TEL: 099-250-5729 FAX: 099-257-8729
管理者	鈴木孝広
サービス管理責任者	鈴木孝広
利用定員	7名

## (2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	社会福祉法人天祐会が設置するウィズ七福神壱番館は指定共同生活援助（介護サービス包括型）の適正な運営を確保するため、関係法令を遵守し、必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、共同生活援助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、利用者の立場に立った適切な共同生活援助の提供を確保することを目的とします。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 利用者が地域において共同して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、利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じ、共同生活住居において相談、入浴、排せつ及び食事等の介護、その他の日常生活上の支援又は援助を適切かつ効果的に行います。</li> <li>2. 共同生活援助の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等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密接な連携に努めます。</li> <li>3. 利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じます。</li> <li>4. 前3項のほか、鹿児島市指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例、そのほか関係法令を遵守し、事業を実施します。</li> </ol>

## 3 共同生活住居の構造・設備について

## (1) 構造

本体住居【紫原Jビル】

構造	鉄筋コンクリート造
延床面積	566.85㎡

## (2) 設備

設備の種類	部屋数	備 考
居 室	7室	全室個室、台所・洗面所・風呂・トイレ 付 ①本体住居：6畳×2間（18㎡）
共有スペース	1室	本体住居：紫原Jビル301号室（台所・洗面所・風呂・トイレ 付）

#### 4 職員体制等について

##### (1) 各職種の職務の内容

職 種	職 務 内 容
管 理 者	管理者は、職員の管理、指定共同生活援助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共同生活援助の実施に関し、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	(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。 (2)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共同生活援助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、指定共同生活援助の目標及びその達成時期、指定共同生活援助を提供する上での留意事項等を記載した共同生活援助計画の原案を作成します。 (3)共同生活援助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、作成した共同生活援助計画を記載した書面を利用者に交付します。 (4)共同生活援助計画作成後、共同生活援助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、共同生活援助計画の見直しを行い、必要に応じて共同生活援助計画を変更します。 (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。 (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。
世 話 人	世話人は、食事の提供や生活上の相談等、日常生活を適切に援助します。
生 活 支 援 員	生活支援員は、食事や入浴、排せつ等の介護を行う。
そ の 他 の 職 員	その他、事業所の運営に必要な人員を配置します。

##### (2) 職員配置

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			0.1	管理者兼務
サービス管理責任者	1					1	
世 話 人	1	1	1			1	
生 活 支 援 員	4	2			1	1	

##### (3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	8時30分～17時30分（出勤日・時間は当該事業所のシフトによる）
サービス管理責任者	8時30分～17時30分（出勤日・時間は当該事業所のシフトによる）
世 話 人	8時30分～17時30分（出勤日・時間は当該事業所のシフトによる）
生 活 支 援 員	8時30分～17時30分（出勤日・時間は当該事業所のシフトによる）

5 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
共同生活援助計画の作成	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共同生活援助計画を作成します。
利用者に対する相談	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を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
食事の提供	必要に応じ、世話人が栄養と各人の嗜好を考えて提供します。（食材料費及び食事に係る水道光熱費は対象外サービスです。）
健康管理・金銭管理の援助	世話人等により観察、疾病予防、健康管理を行います。緊急時には必要により、主治医あるいは協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。また、利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮します。 生活費の管理方法や使途方法等について必要に応じて相談支援を行います。
余暇活動の支援	買い物等を支援し、自主性を育てるとともに、余暇活動として地域行事の情報を提供し、参加を促進します。
緊急時の対応	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。
職場等との連絡・調整	日中、自立訓練事業やデイサービス等他のサービスを利用する場合、また職場に通勤する場合等に、必要に応じてサービス提供事業者や職場等と連絡・調整を行います。
財産管理等の日常生活に必要な援助	食事等、状況に応じて日常生活に必要な援助を行うとともに、財産管理に支援が必要な利用者について、成年後見制度の利用を促進するなど必要な援助を行います。
食事や入浴、排せつ等の介護	必要に応じ、食事、排泄等の介護を行います。
一時的に体験的な利用が必要と認められる者に対する前各号に掲げるサービスの提供	契約を希望されている方に、生活上の不安の解消等を目的として、正式な契約締結前に「体験利用」として支援を行います。

(2) 利用料金

① 訓練等給付費支給対象サービスに係る利用者負担額

市町村が定める利用負担上限額（サービスに要した総費用額の1割相当額が低い場合には、低い方の額）となります。

	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1以下
利用料	6,000円	4,560円	3,720円	2,970円	1,880円	1,710円
利用者負担額	上記の1割					

【加算項目】

① 事業所がとっている体制により、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
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）	100円	左記の1割	（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（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%を超えて職員配置している。
夜間支援等体制加算（Ⅲ）	100円		夜間及び深夜の時間帯（22時～5時）を通じて、職員が携帯電話で連絡体制を確保し利用者の緊急時に速やかに対応している。
人員配置体制加算（Ⅰ）12：1 ・区分4以上83単位 ・区分3以下77単位	830円 770円		利用者の数を12で割った数以上の世話人または生活支援員が配置しサービス提供を行っている。
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	14.7%		経験技能のある福祉・介護職員を事業所内で一定割合以上配置しおり、職場環境等要件、賃金体系等の整備及び研修の実施等複数の取り組みや改善・内容をHP掲載などを行っている

② その他の加算

加算項目	利用料	利用者負担額	内 容
入院時支援特別加算 3日以上7日未満 7日以上	5,610円 11,220円	左記の1割	病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行うとともに、退院後の円滑な生活移行が可能となるよう、病院又は診療所との連絡調整を行った場合、1月に1回加算されます。
帰宅時支援加算 3日以上7日未満 7日以上	1,870円 3,740円		利用者が外泊した際、家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合、1月に1回加算されます。
日中支援加算（Ⅰ）	1人の場合 5,390円 2人の場合 2,700円		65歳以上又は区分4以上で日中支援を実施（土日祝は算定しない）
日中支援加算（Ⅱ） ・1人の場合 区分4以上5,390円 区分3以下2,700円	・2人の場合 区分4以上 2,700円 区分3以下 1,350円		体調不良などにより就労することができない、日中活動の予定が利用できなくなったときに日中支援を実施
地域生活移行支援個別支援特別加算	6,700円		厚生労働省が定める特定の利用者に対してサービスを実施し、社会福祉士・精神保健福祉士・公認心理士の資格がある職員配置と研修などの実施している。
精神障害者地域生活移行特別加算	3,000円		社会福祉士・精神保健福祉士・公認心理士等を1人以上配置し、精神科病院に1年以上入院し退院してから1年以内の利用者に対し計画作成、相談援助、個別支援など実施。

6 その他の費用について

内 容	料 金
家 賃	月額 31,600円
共同日用品費及び通信費	月額 4,000円
食材料費 夕食のみ	実費 1食550円
水道費	月額 3,000円
光熱費（ガス・電気）	実費
1) その他利用者の事情により必要となる 行政手続き代行費用や嗜好品等など 2) 退去時の原状回復費用	実費相当額

※駐車場を利用したい場合は事前にお知らせください。駐車場代（普通車用 3,000 円軽自動車用 2,000 円）は別途実費がかかります

※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。

※負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

《利用者負担の軽減について》

障害福祉サービスの自己負担は、所得に応じて次の4区分の負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス料に関わらず、それ以上の負担は生じません。

区分	世帯の収入状況	1か月あたりの負担上限額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	
一般1	市町村民税課税世帯	9,300円
一般2	市町村民税課税世帯	37,200円

7 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

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、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)利用者指定口座からの自動振替 お支払いを確認しましたら、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。
------------------------	---

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から1月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

8 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) 共同生活援助計画の作成

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「共同生活援助計画」を作成し

ます。作成した「共同生活援助計画」については、計画案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いたします。

(3) 共同生活援助計画の変更等

「共同生活援助計画」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。

9 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ています。

虐待防止に関する責任者	管理者 鈴木孝広
-------------	----------

- ② 成年後見制度の利用を支援します。  
 ③ 苦情解決体制を整備しています。  
 ④ 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。  
 ⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<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「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」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「従業員」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、従業員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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業員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、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用使用する等、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となります。）</p>

11 緊急時の対応方法について

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。

**連絡先①** : 電話番号

**連絡先②** : 電話番号

12 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・入院治療を保証するものではありません。

医療機関	医療法人天祐会	医院長名	五反田 満幸
所在地	鹿児島市薬師二丁目7番62号	電話番号	099-259-2038
診療科目	内科・訪問診療	入院施設	なし

13 事故発生時の対応方法について

利用者に対する共同生活援助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、利用者に対する共同生活援助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。

(1) 市町村

市 町 村 名	鹿児島市
担 当 部 ・ 課 名	障害福祉課 ゆうあい係
電 話 番 号	099-216-1272

(2) 本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名 あいおいニッセイ同和損保 保険名 介護保険・社会福祉事業者総合保険

14 非常災害時の対策

非常時の対応	別に定めるマニュアル等により対応いたします。
平時の訓練	別に定めるマニュアル等に則り、非難訓練を年2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 無</li> <li>・室内防火栓 無</li> <li>・カーテン等は防災機能のある物を使用してください。</li> <li>・震災に備えての備蓄（法人本部で食糧・飲料水3日分ストック） （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：なし 防災管理者：なし
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。 保険会社名 損害保険ジャパン株式会社 保険名 個人用火災総合保険・地震保険

15 苦情解決の体制及び手順

(1) 提供した指定共同生活援助に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

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。

(2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

(3) 円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順

①利用者、ご家族等から直接、相談・苦情があった場合

- ・管理者は事情を詳しく聞き、関係職員に事情を確認し、聴取した内容を記録する。
- ・管理者は必要があると判断した場合、検討会を開き、事業所職員が参加する。
- ・管理者は検討会の内容を記録し、記名捺印する。
- ・管理者は事情聴取、検討会の開催から遅滞なく改善計画を作成し、利用者及び家族等に提示・説明すると共に謝罪等を行い、その結果を記録する。
- ・解決に時間を要する案件については、利用者及び家族等にその経過状況を報告する。
- ・改善計画は全職員に周知し、計画に基づく具体的な対応を行う。
- ・苦情に関する記録は全職員が閲覧しやすいようファイリングして保管し再発防止に役立てる。

②関係各機関を通じて相談・苦情があった場合

- ・管理者は相談・苦情が寄せられた関係機関に詳しい状況を聞き、速やかに利用者、ご家族等を訪問し謝罪をすると共に事情を詳しく聞き、関係職員に事情を確認する。

以降、手順①の対応を行う。

<p>【事業者の窓口】 ウィズ七福神耆番館 管理責任者 鈴木 孝広</p>	<p>所在地 鹿児島市紫原5丁目20番18号 電話番号 099-250-5729 ファックス番号 099-257-8729 受付時間 午前9時～午後5時 (土・日曜、年末年始を除く)</p>
<p>【市町村の窓口】 鹿児島市役所健康福祉局</p>	<p>所在地 鹿児島市山下町11-1 電話番号 099-808-6782 ファックス番号 099-216-1274 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 午前8時30分～午後5時15分</p>
<p>【公的団体の窓口】 鹿児島県社会福祉協議会事務局</p>	<p>所在地 鹿児島県鹿児島市鴨池新町1-7 県社会福祉センター5階 電話番号 099-286-2200 ファックス番号 099-257-5707 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 午前10時～午後4時</p>

16 心身の状況の把握

指定共同生活援助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

共同生活援助事業者は、指定共同生活援助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

指定共同生活援助の提供に当り、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 指定共同生活援助の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数(外部サービス利用型の場合)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 指定共同生活援助の実施ごとに、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を負担いただきます。)

20 指定共同生活援助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が出来ない場合があります。
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、賠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希望により世話人及びバックアップ事業所にて管理を致します。
喫 煙	本体住居の敷地内は禁煙とします。
趣味活動・宗教活動 政治活動・営利活動	利用者の趣味・思想、信仰は自由ですが、職員及び他の利用者に対する趣味活動・宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
そ の 他 の 留 意 事 項	別に定める入居者留意事項を遵守ください。

22 第三者評価の実施状況

実施している	実施していない
【実施日： 年 月 日】【評価機関名： 】結果の開示状況：	

23 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
-----------------	-------

24 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
-----------------	-------

利用契約書一式及び重要事項説明書の内容について利用者及び代理人又は立会人等に説明し、同意を得た上で、契約書及び本書面を交付しました。

事業者	所在地	鹿児島市紫原五丁目13番18号
	法人名	社会福祉法人天祐会
	代表者名	理事長 長田 祐里華
	事業所名	ウィズ七福神壺番館
	説明者氏名	

利用契約書一式及び重要事項説明書の内容の説明を事業者から確かに受け、同意及び誓約し、契約書及び本書面等の交付を受けたことを証明します。

利用者	住所	
	氏名	Ⓜ

身元引受人	住所	
	氏名	Ⓜ

※連帯保証事業所等の場合は保証契約書を提出いただきます。

代理人又は立会人	住所	
	氏名	Ⓜ 続柄

代理人又は立会人等が代筆を行った場合の理由

代筆理由：
-------

以上の入居契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者が署名又は記名捺印のうえ、1通ずつ保有するものとします。