

共生型サービス  
重要事項説明書 及び 契約書

利用者： \_\_\_\_\_ 様

一般社団法人 居笑  
看護小規模多機能型居宅介護びりーぶ

## 重要事項説明書

1	事業主体.....	1
2	事業の概要.....	1
3	事業の目的と運営方針.....	1
4	営業時間・利用定員.....	1
5	実施地域.....	2
6	当事業所の職員体制.....	2
7	サービスの内容.....	3
8	施設概要.....	3
9	利用料金.....	3
10	サービスの利用方法.....	14
11	事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合の当該障害の種類.....	14
12	サービス利用に当たっての留意事項.....	16
13	非常災害対策.....	16
14	緊急時の対応方法.....	16
15	事故発生時の対応.....	16
16	秘密保持について.....	17
17	運営推進会議の設置.....	17
18	身体拘束の禁止.....	17
19	虐待防止のための措置に関する事項.....	17
20	サービスに対する相談・苦情.....	18
21	協力医療機関.....	18
22	損害賠償について.....	18
23	合意裁判管轄について.....	18
24	共生型サービスについて.....	18
25	その他.....	19
<b>契約書</b>		
同意確認 1	個人情報利用に関して.....	26

## 1 事業主体

事業主体（法人名）	一般社団法人 居笑
法人格の種類	一般社団法人
代表者名（職・氏名）	代表理事 馬場 隆直
法人所在地	佐賀市東与賀町大字田中 881 番地 2

## 2 事業の概要

事業所の名称	看護小規模多機能型居宅介護びりーぶ
事業所管理者（氏名）	井手 久仁子
開設年月日	2022（令和4）年 4月 1日
事業所番号	共生型児童発達支援・共生型放課後等デイサービス（事業所番号 4150100966） 共生型生活介護・共生型短期入所（事業所番号 4110103126）
所在地	佐賀市東与賀町大字田中 881 番地 2
連絡先	電話 0952-45-8870 FAX 0952-45-8871

## 3 事業の目的と運営方針

事業の目的	一般社団法人 居笑（以下「本事業者」という）が設置する看護小規模多機能型居宅介護びりーぶ（以下「本事業所」という）において実施する共生型サービスは、障害をもたれた場合においても、心身の特性を踏まえ日常生活を営むことができるよう、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排泄、食事等の日常生活上必要な介護、療養上の世話及び機能訓練を行うことを目的とします。
運営方針	<ul style="list-style-type: none"><li>・利用者の状態の軽減若しくは悪化の防止、障害度状態に応じたケアや生活援助、機能維持・向上に努め、利用者本人の目標やニーズを達成していくために計画的に支援を行います。</li><li>・利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めます。</li><li>・事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者、地域住民との連携に努めます。</li><li>・指定事業の終了に関しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医への情報提供を行います。また、自ら提供するケアの質の評価を行い、常にサービスの改善を図ります。</li></ul>

## 4 営業時間・利用定員

営業日・営業時間	1年 365日 24時間
共生型生活介護 共生型児童発達支援 共生型放課後等デイサービス (1) 平日 (2) 学校休業日	< 営業時間 > 午前 8 時 30 分～午後 5 時 30 分 < サービス提供時間 > ※営業時間から送迎のみを行っている時間を除いた時間 午前 9 時 00 分～午後 5 時 00 分
共生型短期入所	午前 9 時 00 分～翌午前 9 時 00 分
登録定員	29 名（看護小規模多機能型居宅介護と合算）
通所サービスの利用定員	18 名（看護小規模多機能型居宅介護と合算）
宿泊サービスの利用定員	9 名（看護小規模多機能型居宅介護と合算）

## 5 実施地域

佐賀市内、小城市（牛津町）  
 （久保泉町、金立町、富士町、三瀬町、大和町のうち  
 長崎自動車道より北エリアを除く）  
 ※上記地域以外にお住まいの方でもご希望の方はご相談ください。

- ▶ 色付きの部分が佐賀市内を示します。  
 濃い灰色の部分と小城市（牛津町）が実施地域です。



## 6 当事業所の職員体制

職種	資格	常勤・非常勤	職務内容
所長	看護師	常勤 1 名（兼務）	法人の各種方針等の伝達及び内容の協議 意識統一
管理者	看護師	常勤 1 名（兼務）	職員、業務等における一元的管理
看護職員	看護師	常勤 9 名（兼務 9 名） 非常勤 7 名（兼務 7 名）	療養上の世話及び診療の補助 心身の健康管理 保健衛生管理等の看護業務 等
介護職員	介護福祉士 看護補助者	常勤 6 名（兼務 6 名） 非常勤 2 名（専従 2 名）	適切な日常生活の援助 等
機能訓練員	理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	常勤 3 名（兼務 3 名） 非常勤 1 名（兼務 1 名）	心身の機能訓練、福祉用具の選定、環境調整 等
事務員		常勤 2 名（兼務 2 名） 非常勤 1 名（兼務 1 名）	事務全般
送迎運転手		非常勤 2 名	送迎運搬

## 7 サービスの内容

利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した個別支援計画を作成しこれに沿ったサービスを提供します。

共生型児童発達支援 共生型放課後等デイサービス 共生型生活介護	事業所において、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話、医療的ケア、余暇時間の提供、機能訓練等を行います。
共生型短期入所	一時的な事業所への入所となり、食事、入浴、排泄等の日常生活上の世話や機能訓練等を行います。

## 8 施設概要

### ☆宿泊室 9室

利用者の居室は、原則個室（定員1名）とし、宿泊に必要な寝具・設備を備えます。

### ☆食堂 兼 居間

利用者が使用できる十分な広さを備えた食堂・居間を設け、利用者が使用できるテーブル・椅子・ソファベッド・食器等の備品類を備えています。

### ☆浴室

浴室には多様な利用者が使用できるよう、1台で自立した入浴から、搬送車を使った入浴まで個々に合わせた入浴が可能です。寝たきりや体の不自由な方用にもリフトも完備しています。浴室内には冷暖房も備え付けております。

### ☆その他の設備

その他に、キッチン・多目的トイレ等の設備を設けております。

## 9 利用料金

厚生労働大臣が定める基準によるものであり、当該事業所が法定代理受領サービスであるときには、障害者総合支援法や児童福祉法による報酬の告示上の額として設定します。

### <共生型生活介護>

#### ( 1 ) 共生型生活介護サービス費 (1日あたり)

共生型生活介護サービス費 (II) : 指定小規模多機能型居宅介護事業所において生活介護を行った場合

費目	1日あたりの使用料金	自己負担額 (1割)
共生型生活介護サービス費 (II)	8,590 円 (859 単位)	859 円

#### ( 2 ) 加算料金【1割負担の額】

初期加算 (新規利用者/1日につき)	登録した日から30日以内の期間	30 円
欠席時対応加算	利用者が急病等により利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行った場合 (月4回まで) (中止した日の前々日、前日又は当日に中止連絡があった場合)	94 円
サービス管理責任者配置等加算 (1日につき)	サービス管理責任者が配置されて、地域への貢献活動を行っている場合	58 円
福祉専門職員配置等加算 (1日につき)	常勤の生活支援員のうち、社会福祉士等の資格保有者が一定以上雇用されている場合	障害者総合支援法の定める基準による
常勤看護職員等配置加算	常勤看護職員が1人以上配置されている場合	障害者総合支援法の定める基準による

重度障害者支援加算（Ⅰ）	重症心身障害児に対してサービスを行った場合	50 円
重度障害者支援加算（Ⅱ）	厚生労働大臣が定めた施設基準を満たした施設でサービスを行った場合	360 円
リハビリテーション加算 （1 日につき）	理学・作業療法士又は言語聴覚士等が中心となって、利用者ごとのリハビリテーション計画を作成し、個別のリハビリテーションを行う場合	
	頚髄損傷による四肢の麻痺等の状態にある者	48 円
	上記以外の者	20 円
利用者負担上限額管理加算 （月に 1 回）	事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合	150 円
食事提供体制加算 （1 日につき）	収入が一定額以下の利用者に対して、事業所が食事を提供した場合	30 円
延長支援加算（1 日につき）	9 時間以上～10 時間未満	100 円
	10 時間以上～11 時間未満	200 円
	11 時間以上～12 時間未満	300 円
	12 時間以上	400 円
送迎加算	ご自宅等と事業所・施設との間の送迎を行った場合	障害者総合支援法の定める基準による
入浴支援加算（1 日につき）	医療的ケアが必要な者または重症心身障害者に対して入浴に係る支援を提供した場合	80 円
障害福祉サービスの体験利用支援加算（1 日につき）	障害福祉サービス事業の体験利用を行った場合	
	初日から 5 日目まで	500 円 + 50 円（地域生活支援拠点の場合）
	6 日目から 15 日目まで	250 円 + 50 円（地域生活支援拠点の場合）
福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員の賃金改善等に対する取り組みを行っている場合	障害者総合支援法の定める基準による

< 共生型短期入所 >

（ 1 ） 共生型短期入所サービス費（1 日あたり）

費目	1 日あたりの使用料金	自己負担額（1 割）
共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅰ）	7,840 円（784 単位）	784 円
共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅱ）	2,400 円（240 単位）	240 円
共生型短期入所（福祉強化型）サービス費（Ⅰ）	10,130 円（1,013 単位）	1,013 円
共生型短期入所（福祉強化型）サービス費（Ⅱ）	4,710 円（471 単位）	471 円

（Ⅰ）は短期入所のみ利用した場合 （Ⅱ）は日中活動系サービスを利用した場合

※福祉強化型のサービス費について

厚生労働大臣が定める者等に対して、看護職員を常勤で 1 人以上配置している事業所

( 2 ) 加算料金【1割負担の額】

短期利用加算（1日につき）	利用開始から30日以内の期間	30円
福祉専門職員配置等加算 （1日につき）	常勤の生活支援員のうち、社会福祉士等の資格保有者が一定以上雇用されている場合、かつ地域への貢献活動を行っている場合	
	全体の35%以上の場合	15円
	全体の25%以上の場合	10円
常勤看護職員等配置加算	常勤看護職員が1人以上配置されている場合	8円
医療的ケア対応支援加算 （1日につき）	医療的ケアを必要とする方に対して、ケアを行った場合	120円
重度障害児・障害者対応支援加算	重度な障害児者を利用者全体の50%以上受け入れる場合	30円
重度障害者支援加算 （1日につき）	重度障害者包括支援の対象者に相当する方に対して、ケアを行った場合	50円
栄養士配置加算	管理栄養士又は栄養士を1名以上配置し、利用者の食事管理を行っている場合	常勤：22円 非常勤：12円
利用者負担上限額管理加算 （月に1回）	事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合	150円
食事提供体制加算 （1日につき）	収入が一定額以下の利用者に対して、事業所が食事を提供した場合	48円
緊急短期入所受入加算（Ⅰ） （1日につき）	緊急利用を受け入れた場合（初日から7日間。やむを得ない事情がある場合14日まで）	270円
定員超過特例加算 （1日につき）（10日まで）	介護者の急病等の緊急時において、定員を超えて受け入れた場合	50円
送迎加算（片道につき）	ご自宅等と事業所との間の送迎を行った場合	186円
福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員の賃金改善等に対する取り組みを行っている場合	障害者総合支援法の定める基準による

< 共生型児童発達支援 >

( 1 ) 共生型児童発達支援給付費（1日あたり）

	1日あたりの使用料金	自己負担額（1割）
共生型児童発達支援給付費	6,820円（682単位）	682円

( 2 ) 加算料金【1割負担の額】

欠席時対応加算	利用者が急病等により利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行った場合（月4回まで） （中止した日の前々日、前日又は当日に中止連絡があった場合）	94円
共生型サービス体制強化加算	定められた専門職を配置し、地域に貢献する活動を行っている場合	児童福祉法の定める基準による
利用者負担上限額管理加算 （1月につき）	事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合	150円

福祉専門職員配置等加算 (1日につき)	専門職員の配置に努め、サービスの質の向上に取り組んだ場合	児童福祉法の定める基準による
児童指導員等加配加算	常時見守りが必要な障害児への指導等の強化のために、専門職員を配置している場合	児童福祉法の定める基準による
専門的支援実施加算 (1回につき)	理学療法士等を1名以上配置し、専門性に基づく評価及び計画に則った支援	150円
看護職員加配加算	一定の基準を満たす医療的ケア児を受け入れるため体制を確保し、看護職員の加配を行っている場合	児童福祉法の定める基準による
強度行動障害児支援加算 (1日につき)	強度行動障害支援者養成研修を受け、対象児に対し支援を行った場合	200円
個別サポート加算(Ⅰ)	ケアニーズの高い障害児(市町村による認定あり)に対する支援を行った場合	120円
個別サポート加算(Ⅱ)	要保護・要支援児童に対する支援を行った場合	150円
送迎加算(片道につき)	ご自宅等又は事業所等との間の送迎を行った場合	
	障害児の場合	54円
	重症心身障害児又は医療的ケア児の場合	40円
	医療的ケア児(16点以上)の場合	80円
入浴支援加算(1日につき)	医療的ケアが必要な者又は重症心身障害者に対して、入浴に係る支援を提供した場合	55円
延長支援加算	営業時間の前後の延長時間帯に支援を行った場合	
障害児の場合	延長時間1時間未満	61円
	延長時間1時間以上2時間未満	92円
	延長時間2時間以上	123円
重症心身障害児又は医療的ケア児の場合	延長時間1時間未満	128円
	延長時間1時間以上2時間未満	192円
	延長時間2時間以上	256円
関係機関連携加算	(Ⅰ) 保育所、学校等と個別支援計画等を作成	250円/月
	(Ⅱ) 保育所や学校等とⅠ以外で情報連携	200円/月
	(Ⅲ) 児童相談所、医療機関等との情報連携	150円/月
	(Ⅳ) 就学先・就職先との連絡調整	200円/月
保育・教育等移行支援加算	障害児が保育・教育を受けられるよう支援を行い、通所支援事業所を退所し保育所等に通うようになった場合	500円
福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員の賃金改善等に対する取り組みを行っている場合	児童福祉法の定める基準による

<共生型放課後等デイサービス>

(1) 共生型放課後等デイサービス給付費(1日あたり)

	1日あたりの使用料金	自己負担額(1割)
授業の終了後に行う場合	4,300円(430単位)	430円
休業日に行う場合	5,070円(507単位)	507円

( 2 ) 加算料金【1割負担の額】

欠席時対応加算	利用者が急病等により利用を中止した場合や利用時間が30分以下となった場合に連絡調整や相談援助を行った場合(月4回まで) (中止した日の前々日、前日又は当日に中止連絡があった場合)	
	急病等による中止	94円
	利用時間30分以下	94円
共生型サービス体制強化加算	定められた専門職を配置し、地域に貢献する活動を行っている場合	児童福祉法の定める基準による
利用者負担上限額管理加算 (1月につき)	事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合	150円
福祉専門職員配置等加算 (1日につき)	専門職員の配置に努め、サービスの質の向上に取り組んだ場合	児童福祉法の定める基準による
強度行動障害児支援加算 (1日につき)	強度行動障害支援者養成研修を受け、対象児に対し支援を行った場合	200円
個別サポート加算(Ⅰ)	ケアニーズの高い障害児(市町村による認定あり)に対する支援を行った場合	150円
個別サポート加算(Ⅱ)	要保護・要支援児童に対する支援を行った場合	70円
送迎加算(片道につき)	ご自宅等又は学校と事業所との間の送迎を行った場合	
	障害児の場合	54円
	重症心身障害児又は医療的ケア児の場合	40円
	医療的ケア児(16点以上)の場合	80円
入浴支援加算(1日につき)	医療的ケアが必要な者又は重症心身障害者に対して、入浴に係る支援を提供した場合	55円
延長支援加算	営業時間の前後の延長時間帯に支援を行った場合	
障害児の場合	延長時間1時間未満	61円
	延長時間1時間以上2時間未満	92円
	延長時間2時間以上	123円
重症心身障害児又は 医療的ケア児の場合	延長時間1時間未満	128円
	延長時間1時間以上2時間未満	192円
	延長時間2時間以上	256円
関係機関連携加算(Ⅰ)	保育所、学校等と連携し個別支援計画等を作成	250円/月
関係機関連携加算(Ⅱ)	保育所や学校等と1以外で情報連携	200円/月
関係機関連携加算(Ⅲ)	児童相談所、医療機関等との情報連携	150円/月
関係機関連携加算(Ⅳ)	就学先・就職先との連絡調整	200円/月
保育・教育等移行支援加算 (1回を限度)	障害児が保育・教育を受けられるよう支援を行い、通所支援事業所を退所し保育所等に通うようになった場合	500円
福祉・介護職員処遇改善加算	福祉・介護職員の賃金改善等に対する取り組みを行っている場合	児童福祉法の定める基準による

### (3) その他の費用

#### (1) 食事の提供に要する費用

- ① 朝食 1食あたり 350円
- ② 昼食 1食あたり 650円 (おやつ代100円含む)
- ③ 夕食 1食あたり 500円

#### (2) おむつ代 実費

#### (3) 日常生活費 実費

日常生活品の購入代金等、利用者に負担していただくことが適切であると判断されるものの費用をご負担いただきます。(理美容代、私物洗濯、バスタオル、フェイスタオル、個別外出時にかかる費用等) 洗濯代 200円/回 タオル代 100円/回

### (4) 利用料金のお支払い

利用料金は1ヶ月ごとに計算し、毎月10日前後に前月分の請求書を発行いたします。お支払いいただきますと、領収書を発行いたします。

便利なQネット・ワイドネット利用による銀行口座自動引き落としをご利用ください(自動引き落としをお申し込みの方は、手続きから引き落としまで2ヶ月ほどお時間が必要です)。

#### ① 引落サービスを利用する場合

① Qネット	福岡・佐賀・長崎に本店を置く銀行、信用金庫、ろうきん、JAから引き落とし(北九州銀行を除く)
② ワイドネット	全国の金融機関から引き落とし(ゆうちょ銀行はこちら)
引き落とし指定日は ① Qネット毎月20日 ② ワイドネット毎月26日 です。 指定日が金融機関の休日にあたる場合は、翌営業日になります	

#### 【預金口座振替依頼書の記入】

- ・契約者(または預金者)の氏名、住所、郵便番号、電話番号を記入
- ・金融機関名、支店名、口座番号を記入
- ・金融機関届出印の押印(捨印は枠外に押す)

※印鑑・記載相違等の不備があった場合は、利用者・事業所・銀行における照会等のために予定されている引き落とし日が遅延することがございますので、ご了承ください。

※事業所・銀行において、やむを得ない事由による通信機器・回線の障害等によって引き落としが遅延することがありますので、ご了承ください。

※契約者(利用者)と預金者が同一の場合、その方が永眠された場合は、翌月10日に限らず請求させていただきます。

#### ② 振込を行う場合 ※振込手数料はご利用者様の負担とさせていただきます。

当事業所口座のご案内			
金融機関名	福岡銀行	支店名	佐賀支店(714)
普通口座	1501377	名義	シャ) 仁

## 10 サービスの利用方法

### (1) サービスの利用開始

まずは、お電話でお問い合わせください。当事業所の職員がお伺いいたします。

### (2) 利用契約の手続き

障害者福祉サービスを現在ご利用されている方

→サービス等利用計画案を作成される「指定特定相談支援事業者」にご相談ください。利用計画案の作成や担当者会議等を行ったあと、サービス利用開始となります。

障害福祉サービスを初めてご利用される方

→市町村の障害福祉担当窓口にご相談ください。市町村による障害者支援区分の認定調査やサービス等利用計画の作成等を行ったあと、サービス利用開始となります。

### (3) サービスの終了

#### ① 利用者のご都合でサービスを終了する場合

サービス終了を希望する日の1週間前までにお申し出ください。

#### ② 自動終了

以下の場合、双方の通知がなくても、自動的にサービスを終了いたします。

- ・利用者が介護保険施設や医療施設等に入所または入院した場合（3ヶ月以上）
- ・サービスを休止して3ヶ月以上経過した場合
- ・利用者様が亡くなられた場合

#### ③ その他

・入院・入所等により1ヶ月以上の利用を休止された場合、利用再開については当事業所の状況により、希望される時間や曜日に対応できない場合があります。その際は、利用者様に他の利用可能な時間や曜日を提示し、あらためて調整させていただきます。

・利用者様やご家族が当事業所や当事業所の従業者に対して本契約を継続しがたいほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座にサービスを終了させていただく場合がございます。

・他の利用者様の健康に影響を与える可能性のある疾患(感染症)が明らかになった場合には、速やかに当事業所までご連絡ください。

・台風や雪など天候不良には、利用者様の了承を得た上で、訪問日時を変更させていただく場合がございます。

・利用者様とご家族、または当事業所や当事業所の従業者が予測不能な災害(地震・津波・火事などの天災・テロなどの人災)に遭遇した場合は、互いに安全確保に努めることを優先してください。この時、当事業所の従業者によるサービス提供ができない場合がございます。

・当事業所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、利用者様やその家族様などに対して社会通念を逸脱する行為を行った場合、または当社が破産した場合、利用者様は文書で解約を通知することによって即座にサービスを終了することができます。

・利用者様が、サービス料金のお支払いを2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合、利用者様が正当な理由なくサービスの中止をしばしば繰り返した場合、利用者様が入院もしくは病気等により、1ヶ月以上にわたってサービスが利用できない状態であることが明らかになった場合、または利用者様やご家族様などが

当事業所や当事業所の従業員に対して本契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合は、文書で通知することにより、即座に契約を終了させていただく場合がございます。

## 11 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合の当該障害の種類

共生型生活介護・短期入所においては、医療的ケアや日常生活介護を必要とする身体障害者・児の利用者を対象とし、精神障害者や知的障害者等を除く。

共生型児童発達支援・放課後等デイサービスにおいては、重症心身障害児や医療的ケア児等の人工呼吸器や在宅酸素療法、経管栄養、痰吸引などのケアが必要な医療依存度が高い障害児を対象とする。

## 12 サービス利用に当たっての留意事項

- ( 1 ) 自分の力でできることは、積極的に自分でするように努めてください。
- ( 2 ) 利用者又はその家族は、体調の変化があった際には事業所の従業員にご一報ください。
- ( 3 ) サービス利用中において、他人への迷惑行為等が著しく、注意による改善の協力が得られない場合はサービスを終了させていただくこともあります。
- ( 4 ) 細心の注意を図りますが、身体拘束は行わない為、万が一、転倒転落・無断外出等が生じた場合は、速やかに必要な処置を講じるとともに、ご家族のご理解とご協力をお願いいたします。
- ( 5 ) 事業所内での金銭及び食物などのやり取りは、ご遠慮ください。
- ( 6 ) 職員に対する贈物や飲食のもてなしは、お受けできません。

## 13 非常災害対策

事業所は、非常災害その他緊急の事態に備え、必要な設備を備えるとともに、常に関係機関と連絡を密にし、とるべき措置についてあらかじめ防災計画を作成し、防災計画に基づき、年2回以上利用者及び職員等の訓練を行います。

- ( 1 ) 防災時の対応  
別途定める防災計画に基づき対応します。
- ( 2 ) 防災設備  
避難通報装置、避難誘導灯、消火器を配置しており安全の確保に努めていきます。
- ( 3 ) 防災訓練  
年間計画に沿って年2回実施します。
- ( 4 ) 防火管理者  
管理者 馬場 雄一（防火管理者）

## 14 緊急時の対応方法

サービスの提供中に容体の変化等があった場合は、事前の打ち合わせにより、主治医、救急隊、ご家族、特定相談支援事業者へ連絡いたします。

## 15 事故発生時の対応

サービス提供中に事故が発生した場合、利用者様に対し応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者様がお住まいの県又は市町村、ご家族、特定相談支援事業者等に連絡を致します。

また、事故の状況および事故に際してとった処置について記録するとともに、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じます。なお、当事業所のサービスにより、利用者様に対して賠

償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償いたします（当事業所は損害保険会社と損害賠償保険契約を結んでおります）。

## 16 秘密保持について

- （ 1 ） 当事業所の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者様及びご家族の秘密を洩らしません。
- （ 2 ） 当事業所の従業者であった者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者様及びご家族の秘密を洩らしません。
- （ 3 ） 事業者は、利用者様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合に限り、あらかじめ文書による同意を得たうえで、必要な範囲内で利用者様又はご家族の個人情報を用います。

## 17 運営推進会議の設置

- （ 1 ） 事業所の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動と連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。
- （ 2 ） 事業所は、行政又は地域包括支援センターの職員、地域住民の代表者、家族の代表者等により構成された運営推進会議を設置します。
- （ 3 ） 運営推進会議の開催は、概ね2ヶ月に1回とします。

## 18 身体拘束の禁止

原則として、利用者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急にやむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前に利用者及びその家族へ十分な説明をし、同意を得るとともに、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急時やむを得ない理由について記録します。

## 19 虐待防止について

当事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- （ 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 井手 久仁子
- （ 2 ） 成年後見制度の利用を支援します。
- （ 3 ） 苦情解決対策を整備しています。
- （ 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 ） 虐待防止委員会の設置・運営をしています。

## 20 サービスに対する相談・苦情

- （ 1 ） 当事業所の利用者様相談・苦情窓口  
受付担当者：管理者 井手 久仁子                      電 話：（0952）45-8870  
受付：1年365日 午前9時～午後4時                      F A X：（0952）45-8871
- （ 2 ） 当事業所以外に、相談・苦情窓口等に苦情を伝えることができます。  
佐賀県国保連合会    電話 0952-26-1477  
佐賀市保健福祉部・高齢福祉課                              電話 0952-40-7253  
佐賀市保健福祉部・障害福祉課                              電話 0952-40-7251

## 21 第三者評価

当事業所では、提供するサービスについては実施していません。

## 22 協力医療機関

### ① 医療法人純伸会 矢ヶ部医院

住所：佐賀県佐賀市木原3丁目2-11

電話：0952-29-6121

### ② しらみず診療所

住所：佐賀県佐賀市駅前中央2丁目7-19

電話：0952-34-1120

## 23 損害賠償について

当事業所において、事業所の責任によりご利用者様に生じた損害については、事業所は、速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。

ただし、損害の発生について、利用者様に故意又は過失が認められた場合、もしくは、利用者様の置かれた心身の状況等を斟酌して減額するのが相当と認められた場合には、事業所の損害賠償責任を減じさせていただきます。

## 24 合意裁判管轄について

サービスの利用により生ずる権利義務に関する訴訟については、一般社団法人 居笑の住所を管轄する佐賀地方裁判所を第一審管轄裁判所とさせていただきます。

## 25 共生型サービスについて

共生型生活介護・短期入所・児童発達支援・放課後等デイサービスの利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定生活介護・短期入所事業所、障害児入所施設その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていくものとします。

## 26 その他

### (1) 看護学生の育成

当事業所は、看護学生の臨地実習受け入れ施設として協力をしております。学生の臨地実習は以下の基本的な考えで望むこととしておりますので、看護教育の必要性をご理解いただき、ご協力をお願いいたします。なお、看護学生が同行する際には事前にご連絡いたします。少しでも不都合がある場合はお断りください。

- ① 学生が看護援助を行う場合、事前に十分かつわかりやすい説明を行い利用者様及びご家族の同意を得て同行させます。
- ② 学生が看護援助を行う場合、安全性の確保を最優先とし事前に看護教員や看護師の助言・指導を受けています。
- ③ 利用者及びご家族の方は、学生の実習に関する意見や質問がある場合、同行の看護師に直接尋ねることができます。
- ④ 利用者様及びご家族の方は、学生の同行訪問に同意した後も学生が行う看護援助に対し無条件に拒否できます。また拒否したことを理由にサービス上の不利益な扱いを受けることはありません。

- ⑤ 学生は臨地実習を通して知り得た利用者様及びご家族の方々に関する情報について、他者に洩らすことのないようプライバシーの保護に留意します。

(2) 個人情報の開示請求等

当事業所で利用されている個人情報については開示・訂正等の請求を行うことができます。ただし、開示請求ができる方は以下の通りです。

- ① 保有個人情報の本人
- ② ご遺族の方（父母、配偶者、子または3親等内の血族）
- ③ ご遺族の方が未成年者又は成年被後見人である場合の法定代理人
- ④ ご遺族の方から開示請求について委任を受けた任意代理人

当事業所では個人情報開示請求について、個人情報開示等請求書が提出されてから原則2週間以内に開示するか否かを決定し、その旨を申請者へお知らせいたします。その後、原則1ヶ月以内に個人情報の開示を行います。ただし、事務処理上どうしても困難なとき、その他正当な理由があるときは、その期間を延長する場合があります。なお、開示請求には手数料等実費負担が発生しますので、ご理解の程宜しくお願いします。

(3) 研究発表

看護の経験を共有し医療・看護・障害福祉の発展に貢献するため、利用者様及びご家族様の暮らしや介護、また看護の成果などを学会発表や論文等に貴重なデータとして利用させていただくことがあります。これらの発表は医療・看護・障害福祉のさらなる進歩に關与するものであり、人々の健康や安寧に役立てられますので、ご協力をお願いいたします。

- ① 研究発表・論文に利用者様及びご家族の情報を利用する場合、十分かつわかりやすい説明を利用者様及びご家族に行い、同意を得て個人情報などを利用いたします。同意がいただけない場合は利用いたしません。
- ② 個人情報保護の為、利用する個人情報に関しては匿名化を基本とし、個人の特定ができないように配慮します。
- ③ 利用者様及びご家族の方は、研究発表・論文に情報を利用することを同意した後でも、情報の利用に対し無条件に拒否することができます。また拒否したことを理由に訪問看護上の不利益な扱いを受けることはありません。

MEMO

主治医	医療機関名	
	主治医氏名	
	連絡先	



- 3 乙は、利用者のサービスの実施状況等に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければなりません。
- 4 甲及び後見人（後見人がいない場合は甲の家族）は、必要がある場合は、乙に対し前項の記録の閲覧及び自費による謄写を求めることができます。ただし、この閲覧及び謄写は、乙の業務に支障のない時間に行うこととします。

#### **（関連機関等との連携）**

第6条 乙は、利用者に対して障害福祉サービスを提供するにあたり、保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

#### **（協力義務）**

第7条 甲は、乙が利用者のため看護小規模多機能型居宅介護での障害福祉サービスを提供するにあたり、可能な限り乙に協力しなければなりません。

#### **（費用）**

第8条 乙が提供する看護小規模多機能型居宅介護での障害福祉サービスの利用単位毎の利用料、その他の費用は、重要事項説明書に記載したとおりです。

- 2 甲は、サービスの対価として、前項の費用の額をもとに月ごとに算定された利用者負担額を乙に支払います。
- 3 乙は、提供する看護小規模多機能型居宅介護での提供サービスのうち、障害福祉サービスの適用を受けないものがある場合には、特にそのサービスの内容及び利用料金を説明し、甲の同意を得ます。
- 4 乙は、佐賀市福祉事務所管内にある利用者に看護小規模多機能型居宅介護での障害福祉サービスを行う場合には、前二項に定める費用のほか、それに要した交通費の支払いを甲に請求することができます。
- 5 乙は、前項に定める費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ甲に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、甲の同意を得なければなりません。
- 6 乙は、甲が正当な理由もなく看護小規模多機能型居宅介護での障害福祉サービスの利用をキャンセルした場合は、キャンセルした時期に応じて、重要事項説明書に記載したキャンセル料の支払いを求めすることができます。
- 7 乙は、看護小規模多機能型居宅介護での障害福祉サービスの利用単位毎の利用料及びその他の費用の額を変更しようとする場合は、1ヶ月前までに甲に対し文書により通知し、変更の申し出を行います。
- 8 乙は、前項に定める料金の変更を行う場合には、新たな料金に基づく重要事項説明書にて利用サービス変更合意書を交わします。
- 9 甲は、口座引き落とし(翌月20日または26日指定)・振込・サービス従業者が現金集金等の方法で支払いができます。
- 10 乙は、甲及び後見人又は家族から料金の支払いを受けたときは、甲に対し領収証を発行します。

#### **（利用者負担額の滞納）**

第9条 甲が正当な理由なく利用者負担額を2ヶ月以上滞納した場合は、乙は、30日以上期間を定めて、利用者負担額を支払わない場合には契約を解除する旨の催告をすることができます。

- 2 前項の催告をしたときは、乙は、利用者のサービス計画を作成した相談支援員等と、利用者の日常生活を維持する見地からサービス計画の変更、障害福祉サービス外の公的サービスの利用について必要な協議を行うものとします。

- 3 乙は、前項に定める協議を行い、かつ甲が第1項に定める期間内に滞納額の支払いをしなかったときは、この契約を文書により解除することができます。
- 4 乙は、前項の規定により解除に至るまでは、滞納を理由として看護小規模多機能型居宅介護での障害福祉サービスの提供を拒むことはありません。

#### (契約の終了)

- 第10条 甲は乙に対して、1週間の予告期間において文書（任意）で通知をすることにより、この契約を解約することができます。ただし、利用者の病変、急な入院などやむを得ない事情がある場合は、予告期間が1週間以内の通知でもこの契約を解約することができます。
- 2 乙は、やむを得ない事情がある場合、甲に対して、1ヶ月間の予告期間において理由を示した文書で通知することにより、この契約を解約することができます。
  - 3 次の事由に該当した場合は、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約することができます。
    - (1) 乙が正当な理由なくサービスを提供しない場合
    - (2) 乙が守秘義務に反した場合
    - (3) 乙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
  - 4 次の事由に該当した場合は、事業者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ます。
    - (1) 第9条に定めた利用者のサービス料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、料金を支払うよう催告したにもかかわらず10日以内に支払わない場合
    - (2) 利用者又はその家族が事業者やサービス従業者に対してこの契約を継続し難いほどの背信行為を行った場合
  - 5 次の事由に該当した場合は、この契約は自動的に一時中断又は終了します。
    - (1) 利用者が入所又は入院した場合
    - (2) 利用者が転出した場合
    - (3) 利用者が死亡した場合
  - 6 乙は、契約終了にあたり必要があると認められる場合は、甲の同意を得て、甲が指定する他のサービス事業者への関係記録(複写物)の引き継ぎ、連絡調整を行います。

#### (秘密保持)

- 第11条 乙は、正当な理由がない限りその業務上知り得た甲及び後見人又は家族の秘密を漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。
- 2 乙及びその従業員は、サービス担当者会議等において、甲及び後見人又は家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、甲及びその後見人又は家族に使用目的等を説明し同意を得なければ使用することができません。

#### (利用者代理人)

- 第12条 甲は、代理人を選任してこの契約を締結させることができ、また、契約に定める権利の行使と義務の履行を代理して行わせることができます。
- 2 甲の代理人選任に際して必要がある場合は、乙は成年後見制度や地域福祉権利擁護事業の内容を説明するものとします。

#### (相談・苦情対応)

- 第13条 乙は、相談・苦情等に対応する窓口を設置し、乙が提供したサービスに関する利用者の要望・苦情等に対し、迅速かつ誠実に対応します。

- 2 乙は、甲及び後見人又は甲の家族が苦情申し立て等を行ったことを理由として、利用者に対し何ら不利益な取扱いをすることはできません。

#### **(緊急時の対応)**

第14条 乙は、現に看護小規模多機能型居宅介護での障害福祉サービスの提供を行っているときに利用者に容態の急変が生じた場合及びその他必要な場合、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じます。

- 2 乙は、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、24時間連絡がとることができ、かつ対応できる体制をとっています。

#### **(損害賠償)**

第15条 乙は、看護小規模多機能型居宅介護での障害福祉サービスの提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに甲及び後見人又は家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- 2 前項において、事故により甲又はその家族の生命、身体、財産に損害が発生した場合は、乙は速やかにその損害を賠償します。ただし、乙に故意・過失がない場合はこの限りではありません。
- 3 前項の場合において、当該事故発生につき甲に重過失がある場合は、損害賠償の額を減額することができます。

#### **(裁判管轄)**

第16条 この契約に起因する紛争に関して訴訟の必要が生じたときは、佐賀地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意します。

#### **(協議事項)**

第17条 この契約に定めのない事項については、障害者総合支援法や児童福祉法等の関係法令に従い、甲乙の協議により定めます。

この契約の成立を証するため本証2通を作成し、甲乙各署名押印して1通ずつを保有します。

# 同意確認

## 個人情報利用に関して

### 記

#### 1 使用目的

- (1) 障害福祉サービスを受けるにあたって、相談支援員等とサービス事業者との間で開催される会議において、利用者の状態、家族の状況を把握するために必要な場合。
- (2) 上記(1)のほか、介護支援専門員や相談支援員等またはサービス事業所との連絡調整のために必要な場合。
- (3) 現にサービスの提供を受けている場合で、体調等を崩し、またはケガ等で病院へ受診するときに、医師や看護師等に説明する場合。

#### 2 個人情報を提供する事業所

- (1) 障害福祉サービスの利用計画案に掲載されているサービス事業所
- (2) 病院または診療所(体調を崩し、あるいはケガ等で受診することになった場合)

#### 3 使用する期間

サービスの提供を受けている期間

#### 4 使用する条件

- (1) 個人情報の利用については、必要最小限の範囲で使用するものとし、個人情報の提供にあたっては関係者以外の者に漏れることがないよう細心の注意を払う。
- (2) 個人情報を使用した会議、相手方、個人情報の利用の内容等の経過を記録する。

私(及び私の家族)の個人情報の利用については、下記により必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

契約締結日 令和 年 月 日

看護小規模多機能型居宅介護での介護保険・障害福祉サービス提供開始にあたり、乙は甲に対して本書面に基づき、重要事項・契約書について説明しました。

乙 事業者名 看護小規模多機能型居宅介護びりーぶ

所在地 佐賀市東与賀町大字田中881番地2

代表者 一般社団法人居笑

代表理事 馬場 隆直 印

(指定事業所番号 4150100966・4110103126 )

説明者 所属 看護小規模多機能型居宅介護びりーぶ

職 名 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

甲 契約者

私は、本書面により、事業者から看護小規模多機能型居宅介護についての重要事項・契約書についての説明を受け、その内容を理解しましたので、本契約の申し込みをします。

契約者 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

児童 氏 名 \_\_\_\_\_

※署名代理人

私は、本書面により、事業者から看護小規模多機能型居宅介護についての重要事項・契約書についての説明を受け、その内容を理解し、下記理由により、利用者の意思を確認のうえ、署名を代理しました。

住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_

電話番号 \_\_\_\_\_

署名を代行した理由 \_\_\_\_\_

※署名代理人 利用者の心身の状態によって記載が困難な場合に署名を代行します。

その他の緊急時連絡先

電話番号 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 続柄 \_\_\_\_\_