



契約書

重要事項説明書

それいけ！ それいゆ



目次

契約書	3
重要事項説明書	9
個人情報使用同意書	20
身体状態確認同意書	21
緊急やむを得ない身体拘束に関する事前説明書	22
ホームページやパンフレット、会報誌等への掲載に関する同意書	23

契約書

（以下「利用者」という。）と株式会社明日葉（以下「事業者」という。）は、利用者が事業者から提供され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「障害者総合支援法」という。）に基づく生活介護（以下「生活介護サービス」という。）を生活介護事業所（以下「事業所」という。）において受け、それに対する利用料金を支払うことについて、次のとおり契約（以下「本契約」という。）を締結します。

（契約の目的）

第1条 本契約は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）の理念に則り、利用者の自立と社会的経済活動への参加を促進するために、事業所が個別支援計画に基づき、利用者に対して必要なサービスを適切に提供することを定めます。

（契約期間）

第2条 本契約の契約期間は、障害福祉サービス受給者の給付決定期間に記されている期間とします。

2 契約満了日の30日前までに事業所に対して契約終了の申し出がない場合、かつ受給者証に記載された支給期間終了後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。

（個別支援計画）

第3条 事業所は、利用者について、解決すべく課題を把握し、利用者の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえ、機能訓練等の目標、その目標を達成するための具体的なサービス内容等を盛り込んだ個別支援計画を作成します。

2 個別支援計画は、6ヶ月に一度定期的に見直すほか、必要に応じ見直します。

3 個別支援計画の作成及び変更に際しては、その内容を利用者またはその家族に説明します。

（生活介護サービス内容）

第4条 事業所は、個別支援計画に基づいて、重要事項説明書に記載されているサービスの内容を提供します。

2 利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場にたってサービスを提供します。

3 サービスの提供にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、自立の支援と日常生活の充実に資すよう、適切な技術をもって行います。

（利用料金）

第5条 事業所は、サービスの提供にあたっては、予め利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明し、利用者の同意を得るものとします。

- 2 利用者は、生活介護の対価として市町村が定める障害者総合支援法に基づく介護給付費等対象の利用料金の月毎の合計金額を事業所に支払うものとします。
- 3 利用者は、本人の希望により障害者総合支援法に基づく介護給付費等対象外のサービス提供の対価として、重要事項説明書に定める利用料金の月毎の合計金額を事業所に支払うものとします。

(利用料金等の支払い等)

- 第6条 事業所は、当月の利用料金の合計額の請求書を翌月20日までに利用者に送付するものとします。
- 2 利用者は、前項より請求のあった利用料金の合計額を、当月末までに支払うものとします。但し、3ヶ月以上利用料金を滞納した場合には利用料金の支払いを受けるまでサービスの提供を中止致します。
 - 3 障害者総合支援法に基づく介護給付費等対象外サービス利用料金については、その使途内容により精算するものとします。
 - 4 事業所は、利用者から利用料金の支払いを受けたときは、利用者に領収書を発行します。

(生産活動と工賃の支払い)

- 第7条 事業所は、個別支援計画において生産活動の内容を定め、利用者に対して生産活動の機会を提供します。
- 2 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、作業時間・作業量が利用者に過重負担とならないよう配慮します。又安全に配慮して行います。
 - 3 工賃の支給額は、工賃評価表に基づいて、計算します。工賃評価表は毎年1回見直しします。

(サービス提供の記録)

- 第8条 事業所は、月毎に利用者から書面（サービス提供実績記録票）によりサービスの提供の確認を受けます。
- 2 事業所は、生活介護の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。
 - 3 利用者は、事業所の営業時間内にその事業所において、当該利用者に関する2項の諸記録を閲覧できます。
 - 4 利用者は、当該利用者に関する2項の諸記録の複写物の交付を受けることができます。

(サービスの利用の中止、変更、追加)

- 第9条 利用者は、利用期間中において、サービスの利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を契約支給量の範囲内で追加することができます。
- 2 利用者が、利用期日に利用の中止を申し出た場合は、重要事項説明書に定める所定の取消料を事業所にお支払いただく場合があります。
 - 3 事業所は、1項に基づく利用者からのサービス変更、追加の申し出に対して、当該利用希望日の利用状況等により利用者の希望する期間にサービスの提供が出来ない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議するほか、サービス提供可能な事業所の紹介などを行います。

それいけ！それいゆ

(守秘義務)

- 第10条 事業所は正当な理由がある場合を除き、利用者またはその家族の秘密を漏らさない義務を負うものとします。
- 2 事業所は、職員が退職後、在職中に知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことの無いように必要な措置を講じるものとします。

(損害賠償)

- 第11条 事業所は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負います。第10条に定める守秘義務に違反した場合も同様とします。
- 2 事業所は、前項の損害賠償責任の履行については速やかに行うものとします。
- 3 利用者は、故意又は過失により事業所に損害を与える、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害賠償を弁償し、又は原状に復する責務を負うものとします。

(契約の終了事由)

- 第12条 利用者又は事業所が次の各号のいずれかに該当した場合、本契約は終了するものとします。
- (1) 利用者が死亡した場合。
- (2) 障害者総合支援法に基づく介護給付費等が必要ないと決定された場合。
- (3) 事業所が解散命令を受けた場合、破産した場合又はやむを得ない理由により事業所が閉鎖した場合。
- (4) 事業所の滅失や重大毀損により、生活介護の提供が不能になった場合。
- (5) 第12条もしくは第13条に基づき、本契約が解約された場合。

(利用者からの契約解除)

- 第13条 利用者は、30日以上の予告期間をおいて事業所に通知することにより、この契約を解除することができるものとします。ただし、次の各号に該当する場合には、文面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るものとします。
- (1) 事業所が正当な理由なく生活介護における支援内容を提供しない場合。
- (2) 事業所が第10条に定める守秘義務に違反した場合。
- (3) 事業所が故意又は過失により利用者の身体・財物・信用等を傷つけたり、著しい不诚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。

(事業所からの契約解除)

- 第14条 事業所は、やむを得ない理由がある場合は、30日以上の予告期間をおいて文書で通知することにより本契約を解除することができるものとします。但し、次の事項に該当する場合、文書で通知することにより、直ちに本契約を解除することができるものとします。
- (1) 第6条に基づき利用者が事業所に支払うべき利用料金を3ヶ月以上滞納し、相当期間を定めて督促したにもかかわらず、その期間までに支払いがない場合。
- (2) 利用者またはその家族が他の利用者の生命・身体・財物・信用を傷つけることによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合。

それいけ！それいゆ

- (3) 利用者またはその家族が、故意または重大な過失により事業所もしくはサービス従事者の生命・身体・財物・信用を傷つけることによって、契約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。

(苦情解決)

第15条 利用者は、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受付窓口に苦情を申し立てることができます。

- (1) 事業所は、苦情が申し立てられた時は速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無及びその方法について、利用者またはその家族に報告します。

(虐待防止のための措置)

第16条 事業所は、利用者に身体的、精神的苦痛等の虐待を防止するため、担当者を配置し、サービス提供担当者に虐待防止啓発のための定期的研修を実施します。

(緊急時の対処)

第17条 サービス提供中に利用者の容態に急変があった場合は、直ちに家族に連絡致します。その時の状況により救急搬送の措置をとることがあります。

(協議事項)

第18条 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、事業所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、利用者と誠意をもって協議するものとします。

それいけ！それいゆ

上記の契約の成立を証するために、この契約書 2 通を作成し、利用者及び事業者が記名押印の上、各自その 1 通を所持します。

令和 年 月 日

事 業 者 所 在 地 愛知県豊橋市東細谷町字一里山 300-3

事 業 者 名 株式会社明日葉

代表取締役 鈴木雅善

利 用 者 住 所

氏 名

利用者の後見人等住所

氏 名

続 柄

それいけ！それいゆ

重要事項説明書

それいけ！それいゆがあなたに対する障害福祉サービス（生活介護）の提供にあたり、厚生労働省令に基づいて説明すべき内容は次の通りです。

I 事業者の概要

経営事業者の名称	愛知県豊橋市東細谷町字一里山 300-3	
法人所在地	株式会社明日葉	
法人種別	株式会社	
代表者氏名	代表取締役 鈴木雅善（すずき まさよし）	
TEL・FAX	TEL 0532-41-5600	FAX 0532-41-5601
法人設立年月日	令和3年4月1日	

II 事業の目的と運営の方針

事業所の種類	障害福祉サービス 生活介護
事業の目的	障害者支援施設等において、入浴、排せつ及び食事等の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他必要な援助を要する障害者であって、常時介護をする者につき、主として昼間において、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の身体機能又は生活能力の向上のために必要な援助を行う。
事業所の名称	それいけ！それいゆ
管理者	管理者 宮林舞
事業所の所在地	愛知県豊橋市西幸町字浜池 250
TEL・FAX	TEL 0532-39-8580 FAX 0532-39-8590
事業開始年月日	令和3年4月1日
利用定員	20名
主たる対象	知的障害、精神障害、身体障害

＜運営の基本方針＞

- (1) 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重した、利用者の立場に立った適切なサービスを提供し、利用者の必要な時にサービスの提供ができるよう努めるものとする。
- (2) 利用者が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、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

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。）及び「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障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第171号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

III 事業所の概要

(1) 職員体制

職種	常勤	非常勤	仕事内容
管理者	1		事業所全般の管理、運営、利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。法令遵守に必要な指揮命令
生活支援員	4	2	利用者の身体その他の状況及び置かれている環境に応じた入浴・排泄・食事の介護に関する必要な支援を行う。
看護師		1	利用者の健康管理や医療的ケアを担当し、生活の質を向上させる。
医師（嘱託医）		1	利用者及び職員に対する、定期的及び緊急時の診察・健康管理を行う。
合計	5	4	

※職員配置については、厚生労働省並びに愛知県指定基準を遵守しています。ただし、指定を下回らない範囲で変動することがあります。

(2) 勤務体制

職種	勤務時間	時間
管理者	8:00～17:00	
生活支援員	8:00～17:00、9:30～18:30 ※シフトによる。	
医師（嘱託医）	必要に応じて	

(3) 通常の事業の実施地域

豊橋市、田原市、湖西市、浜松市

(4) 営業時間及びサービス提供時間

月曜日～土曜日（祝日を含む）

営業時間 8:00～18:30

サービス提供時間 9:30～16:30

IV サービス提供の具体的な内容

1 サービスの具体的な内容

サービス区分	具体的なサービス内容
相談及び援助	利用者またはその家族の要望や、利用者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。
食事提供	ご利用者様の栄養・身体状況・嗜好を考慮して食事を提供します。
入浴支援	希望に応じ入浴を行います。利用者の身体の状況と希望等を伺った上、出来る限り自立して生活保持が可能となるよう目指します。
創作活動	利用者の障害特性をふまえた工夫をもって、創作的活動の機会を設けます。
機能訓練	日常生活に係る身体機能の向上または低下を予防するための支援を行います。
生活活動	利用者の意向および適性を考慮し、生産活動の機会を提供します。
健康管理	バイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また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。
余暇活動	事業所内行事をはじめ、事業所外での余暇活動、各種レクリエーション活動の機会を提供します。
工賃の支払い	事業所は、工賃評価表に基づいて計算し、生産活動に従事している利用者に支払います。
個人面談の実施	年2回、利用者またはその家族と担当職員との面談を行います。
送迎サービス	希望により、送迎バスの利用ができます。ただし、乗降車場所や時間等については交通状況と安全性を考慮して決定いたしますので、ご希望に添えない場合もあります。

2 利用料金（利用者負担金）

それいけ！それいゆのご利用にあたり、お支払いただく利用料は次のとおりです。

（1）障害福祉サービス利用負担

利用者本人又は扶養義務者に対して市町村長が定めた額

区分	単価	金額
区分 6	517	5,263
区分 5	386	3,929
区分 4	268	2,728
区分 3	239	2,433
区分 2 以下	218	2,219
区分 6	646	6,576
	483	4,916
	335	3,410
	300	3,054
	273	2,779

		単 価	金 額
基本報酬	所要時間 4 時間以上 5 時間未満の場合	区分 6	774
		区分 5	578
		区分 4	401
		区分 3	358
		区分 2 以下	327
	所要時間 5 時間以上 6 時間未満の場合	区分 6	904
		区分 5	676
		区分 4	469
		区分 3	419
		区分 2 以下	381
	所要時間 6 時間以上 7 時間未満の場合	区分 6	1,258
		区分 5	941
		区分 4	652
		区分 3	583
		区分 2 以下	532
	所要時間 7 時間以上 8 時間未満の場合	区分 6	1,291
		区分 5	966
		区分 4	669
		区分 3	598
		区分 2 以下	545
	所要時間 8 時間以上 9 時間未満の場合	区分 6	1,353
		区分 5	1,027
		区分 4	730
		区分 3	660
		区分 2 以下	607
	重度障害者支援加算（Ⅱ）	区分 6	360
		区分 6 (180 日以内)	+500
			5,090
		区分 4 以上	180
		区分 4 以上(180 日以内)	+400
重度障害者支援加算（Ⅲ）			1,832
			4,072
送迎加算（Ⅰ）		21	213
	重度加算	+28	285
食事提供加算		30	305
福祉専門職員配置加算（Ⅲ）		6	61
人員配置体制加算（Ⅱ）		265	2,697

それいけ！それいゆ

	単価	金額
欠席時対応加算	94	956
初期加算	30	305
上限管理加算（1月に1回）	150	1,527
処遇改善加算（令和6年6月1日まで）	所定単位数×4.4%	
特定処遇改善加算（令和6年6月1日まで）	所定単位数×1.4%	
ベースアップ加算（令和6年6月1日まで）	所定単位数×1.1%	
処遇改善加算（令和6年6月1日以降）	所定単位数×8.1%	

※ 単位×10.18 の計算式で個人負担を計算しております。

※ サービスの利用に対しては、障害者総合支援法に基づく介護給付費対象になり、利用者負担上限月額に達するまで頂くことになります。

（2）障害福祉サービス対象外サービス利用料金

① 食事の提供に係る費用

- (ア) 1食につき 750 円
- (イ) 食事提供加算該当者 400 円
- ② 創作活動費・おやつ代 1回の利用につき 100 円
- ③ カット（美容師） 1回の利用につき 2,000 円
- ④ 毛染め（美容師） 1回の利用につき 3,500 円
- ⑤ マッサージ 1回の利用につき 700 円
- ⑥ その他日常において通常必要となるものに係る費用
 - (ア) 行事等の参加料金 実費（要相談）
 - (イ) 故意破損弁償代 実費（要相談）
 - (ウ) 印刷物 1枚につき 10 円

（3）利用料金の支払方法

- ① (1)(2)における利用料金合計額の請求書を、翌月 20 日までに利用者に送付します。
- ② 支払方法は、郵便局での引落としもしくは現金にてお願いします。利用料金の支払を受けた時は、領収書を発行します。

- ③ 口座振替による支払が不履行の場合は、同振替月の末日までに、現金にて支払います。
- ④ 自立支援給付費の給付費については、福祉サービスの対価として利用者に代わり事業者が市町村より代理受領します。
- ⑤ 福祉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ます。

3 利用日申し込み・中止・変更・追加について

(1) 利用日申し込みについて

- ① 前月 1 日から予約票を発行します。（前月 15 日締切）
- ② 前月 15 日以降に予約票を確認の上、写しを返却いたします。

(2) 利用中止・変更・追加について

- ① 急病等によりその利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があり、連絡調整を行った場合には、欠席時対応加算が発生します。
- ② 遅刻、早退した場合は、サービス提供時間分の単価が発生します。
- ③ 感染症に罹患した場合は、医師または事業所の判断に基づいてください。必ず事業所にご連絡ください。
- ④ 利用中止、変更、追加については、分かり次第ご連絡ください。但し、定員数分の予約が入っている場合は、ご利用できませんのでご了承ください。

4 送迎について

- ① 自宅等への送迎は、基本的に指示された時間以外の送迎はできませんので、ご了承ください。
- ② 気象状況等により、送迎時間が変更する場合には、必ず連絡いたします。

5 サービス実施の記録及び情報の管理・開示

(1) サービス実施記録の確認

事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容を記録し、利用者にその内容をご確認いただきます、内容に、誤りやご意見がございましたら、いつでもお申し出ください。

(2) 情報の管理・開示

サービス提供ごとの記録は、サービスの提供義務から 5 年間保存し、その後責任を持って抹消いたします。記録や情報は適切に管理し、利用者の求めに応じて、その内容を開示します。また、利用者が他の障害福祉サービス事業所等を利用する場合には、その事業所に対して、利用者の必要な情報を提供する場合があります。

6 第三者評価の実施状況について

第三者評価は実施していません。

7 緊急時の対応

利用者に対するサービス提供により、利用者に病気又は負傷等があった場合及び身体状況に急変が生じる等、緊急時には、家族へ連絡すると共に速やかに主治医等医療機関への連絡を行い必要な措置を講じます。

8 嘱託医療機関

医療機関名	医療法人宝美会 浜名病院
住所	静岡県湖西市新所岡崎梅田入会地字藤ヶ池 15-70
電話番号	053-577-2333

9 暴風警報・洪水警報・大雨警報・大雪警報発令時の営業について

- 事業所を休所、遅れて営業する場合、営業時間を短縮する場合につきましては、必ず連絡致します。
- 基本報酬に基づき、サービス提供時間分の単価を請求致します。
- 休所した場合は、欠席時対応加算は請求致しません。

10 非常災害対策

防災設備	自動火災通報装置、自動火災報知設備、誘導灯、消火器
消防設備管理	定期保守点検：年2回（内、消防への届出 年1回） 防火管理責任者：加藤修也

事業所は、非常災害に関する具体的な計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知すると共に、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。

11 虐待防止及び禁止

- 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待及び差別の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めます。
- 生活介護の利用者に対し、あらゆる場面での介護及び支援において、従業者は利用者に対する虐待及び差別に当たる行為を行いません。
- 従業者は、利用者に対する身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待等の防止、所持する年金等の流用、財産の不当な処分等の防止に努めます。

- 利用者の人権擁護、虐待及び差別の防止等の為、定期的研修や倫理綱領等を通して、職員の人権意識を高め、知識や技術の向上に努めると共に、利用者の権利擁護に取り組む環境を構築します。
- 虐待の早期発見、虐待および差別の防止に関する普及・啓発活動に努め、利用者の権利擁護の為、あらゆる機会を通じて、家族会、近隣関係者、関係諸機関等との連携を図り、情報交換を緊密に行います。
- 虐待及び差別と思われる行為があった場合、或いは虐待及び差別に関する情報提供があった時は、速やかに利用者の安全を最優先に確保し、適切な対応を図ります。また、その後の支援が適切に行われるよう改善計画を作成し、再発の防止に努めます。
- 苦情解決制度の活用による必要な体制の整備を行うと共に、苦情解決に関する規程に基づき、関係諸機関への連絡を行い、利用者の権利が擁護される措置を講じます。

虐待解決体制	責任者	鈴木雅善
虐待に関する窓口	受付担当	鈴木雅善
	電話番号	0532-41-5600
	受付時間	9:00~16:00

虐待防止に関する窓口	機関名	豊橋総合相談支援センター「ほっとぴあ」
	住所	愛知県豊橋市前畠町 115
	電話番号	0532-56-4111
	受付時間	月曜日 8:30~17:00、火曜日~土曜日 8:30~17:30

12 苦情等解決体制・申立先

- 提供した生活介護サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置します。
- 提供した生活介護に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、また、法第 11 条第 2 項又は法第 48 条第 1 項の規定により愛知県知事又は市町村長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生活介護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、利用者またはその家族からの苦情に関して市町村又は、愛知県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は、愛知県知事及び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います。
- 社会福祉法第 83 条（昭和 26 年法律第 45 号）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にできる限り協力します。

苦情解決体制	責任者	鈴木雅善
苦情相談窓口	受付担当	鈴木雅善
	電話番号	0532-41-5600
	受付時間	9:00~16:00

【行政機関その他苦情受付機関】

豊橋市在住の方	機 関 名	豊橋市役所 障害福祉課
	住 所	愛知県豊橋市今橋町 1
	電 話 番 号	0532-51-2347
	受 付 時 間	8:30~17:15

田原市在住の方	機 関 名	田原市役所 地域福祉課
	住 所	田原市田原町南番場 30-1
	電 話 番 号	0531-23-3697
	受 付 時 間	8:30~17:15

湖西市在住の方	機 関 名	湖西市役所 地域福祉課
	住 所	湖西市古見 1044
	電 話 番 号	053-457-2034
	受 付 時 間	8:30~17:15

浜松市在住の方	機 関 名	浜松市役所 健康福祉部 保険福祉課
	住 所	浜松市中区元城町 103-2
	電 話 番 号	053-457-2034
	受 付 時 間	8:30~17:15

その他相談窓口	機 関 名	愛知県社会福祉協議会（運営適正化委員会）
	住 所	名古屋市東区白壁一丁目 50
	電 話 番 号	052-212-5515
	受 付 時 間	9:00~17:00

13 個人情報保護

事業所は、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」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めます。

＜守秘義務＞

- ① 事業者及び職員は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族等の秘密を保持し、正当な理由なく第三者に漏らすことはありません。この義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。
- ② 事業者は職員に対して、退職等の事由により事業所を去った後においても、利用者及び家族等の情報について保持すべき旨を、職員との雇用契約に盛り込み、必要な措置を講じます。

＜個人情報の保護＞

事業所はサービス提供を行う上で、他の障害福祉サービス事業所及び医療機関等との連絡調整が必要となった場合並びに市町村等の関係機関に情報提供を要請された場合は、あらかじめ文書（「個人情報使用同意書」）により利用者及びその家族の合意を得るものとします。

14 事故発生時の対応

事業所は、サービスの提供に際し、利用者の生命・身体・財産の安全・確保に最大限の配慮に努めます。サービスの提供時に事故が発生した場合は、速やかに家族等に連絡するとともに、行政機関へ報告する等、必要な措置を講じます。

社会福祉事業者総合保険に加入しており、利用者が管理下において、事故に遭った場合には、加入保険の対象範囲内で保証し、誠意をもって対応します。

保 険 会 社	東京介助日常火災保険株式会社
保 険 名 称	賠償責任保険金請求
補 償 の 概 要	サービス利用時における傷害事故補償・賠償責任補償

15 利用における留意事項とお願い

利用者は、事業所を利用する際、次に掲げる事項に留意して下さるようご協力をお願いします。

- ① 事業所内における火器の取扱いに関すること。
- ② 事業所の設備及び備品等を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱い要領に従い、設備等を破損することのないよう、安全性の確保にご協力ください。
- ③ 喧嘩、口論、泥酔等、他人の迷惑となる行為に関すること。
- ④ 事業所の秩序、風紀を維持し、安全衛生を保つこと。
- ⑤ 施設内へのペット（犬・猫等）の持ち込みはご遠慮ください。
- ⑥ 利用者の思想・信教は自由ですが、他の利用者・職員に対する宗教活動・政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
- ⑦ 貴重品につきましては、利用者の責任において管理していただきます。自己管理が難しい場合は、貴重品を持ち込まないようお願い致します。

16 協議事項

それいけ！それいゆの利用に当たり、本重要事項説明書及び利用契約書に定めのない事項につきましては、関係法令に従い、利用者・家族・後見人・事業者が信義をもって誠実に協議いた上で決定します。

令和 年 月 日

事 業 者 所 在 地 愛知県豊橋市東細谷町字一里山 300-3
事 業 者 名 株式会社明日葉

代表取締役 鈴木雅善

利 用 者 住 所

氏 名

利用者の後見人等住所

氏 名

続 柄

個人情報使用同意書

私が、貴事業所を利用するにあたり、私またはその家族の個人情報については、下記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に（同意します・同意しません）。

記

1. 使用する目的

事業所が、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律に関する法令に基づき、私に行うサービスを円滑に実施するため、サービス担当者会議又は私が利用する他のサービス事業者等と情報の共有が必要な場合に使用する。

2. 使用に当たっての条件

- (1) 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。
- (2) 事業所は、私またはその家族の個人情報を使用した会議の内容、参加者、経過等について、記録しておくこと。

3. 個人情報の内容（例示）

- (1) 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業所が、サービスを提供するために最小限必要な利用者またはその家族に関する情報
- (2) その他利用者またはその家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、または識別されうる情報

4. 期間

令和 年 月 日からサービス利用契約終了時までとする。

以上

令和 年 月 日

事業者所在地 愛知県豊橋市東細谷町字一里山 300-3
事業者名 株式会社明日葉

代表取締役 鈴木雅善

上記事項を確認の上、同意します。

利用者住所

氏名

利用者の後見人等住所

氏名

続柄

身体状態確認同意書

私が、貴事業所を利用するにあたり、施設到着時及び施設出発前に身体状態の確認を行うことに（同意します・同意しません）。

記

1. 身体状態確認の目的

当事業所に到着時及び帰宅前の身体状態を確認することにより、本人の身体変化に早く気づくことができると共に、怪我等の起きた時間や状況を把握することができる。

2. 実施方法

- ① 当事業所に到着時及び帰宅前に、外傷等の有無を確認し、連絡帳にて報告
- ② 外傷、内出血については、写真を撮影することができます。
- ③ 身体状態確認は原則、看護師が行いますが、状況により、看護師以外の職員が行うこともあります。

3. 期間

令和 年 月 日からサービス事業契約終了時までとする。

以上

令和 年 月 日

事業者所在地 愛知県豊橋市東細谷町字一里山 300-3
事業者名 株式会社明日葉

代表取締役 鈴木雅善

上記事項を確認の上、同意します。

利用者住所

氏名

利用者の後見人等住所

氏名

続柄

緊急やむを得ない身体拘束に関する事前説明書

あなたの状態が下記のABCすべてを満たしているため、サービス提供中に突発的に身体拘束をおこなわなければならない状況があることが予測されます。ただし、解除することを目標に鋭意検討することを約束致します。また、身体拘束を行った場合には、事業所から事後報告を必ず行います。

記

A 切迫性

利用者又は他の利用者等の氏名又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い

B 非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護。介護方法がない

C 一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的である

以上

令和 年 月 日

事業者所在地 愛知県豊橋市東細谷町字一里山 300-3
事業者名 株式会社明日葉

代表取締役 鈴木雅善

上記の件について説明を受け、確認いたしました。

利用者住所

氏名

利用者の後見人等住所

氏名

続柄

ホームページやパンフレット、会報誌等への掲載に関する同意書

私が、貴事業所を利用するにあたり、ホームページやパンフレット、会報誌等へ写真を掲載することについて（同意します・同意しません）。

記

1. 使用する目的

広く内外に広報することにより、地域の皆さまや等事業所へ利用希望の方々に活動をより理解していただくため。

2. 掲載内容と方法

- ① 支援活動をはじめ、施設内外等での活動の様子
- ② 氏名を掲載することはできません。
- ③ 掲載後でも、利用者またはその家族から訂正・削除依頼があれば対応致します。
- ④ 当事業所ホームページ
- ⑤ Instagram、Facebook 等の SNS

同意されなかった方につきましては、お顔の部分へモザイク等で隠した形で掲載する場合がございますので、ご了承ください。

以上

令和 年 月 日

事業者所在地 愛知県豊橋市東細谷町字一里山 300-3
事業者名 株式会社明日葉

代表取締役 鈴木雅善

上記事項を確認の上、同意します。

利用者住所

氏名

利用者の後見人等住所

氏名

続柄

それいけ！それいゆ

以上、利用者に契約書、重要事項説明書等について、説明を行いました。

令和　年　月　日

事　業　所　名 それいけ！それいゆ
役　職

氏　名