



株式会社ミストラルサービス 自立訓練センターあんじゅ

指定生活介護重要事項説明書及び契約書

あなたに対する生活介護サービス提供開始にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所があなたに説明すべき内容は次の通りです。

◇◆目次◆◇

1、サービスを提供する事業者	2
2、利用事業所	2
3、通常の事業実施地域及び送迎区域及び営業日	3
4、設備等の概要	3
5、職員の配置状況	3
6、事業所が提供するサービスと利用料金	4
7、サービスの利用に関する留意事項	10
8、利用者の記録や情報の管理、開示について	10
9、利用者の個人情報について	11
10、秘密の保持	11
11、虐待防止・身体拘束について	11
12、苦情の受付について	11
13、事故発生時の対応	12
14、非常災害時の対応	12
15、緊急時の対応	13
16、その他留意事項	13
17、利用契約書	16

株式会社ミストラルサービス
指定障害福祉サービス事業所
自立訓練センターあんじゅ
当事業所は生活介護の指定を受けています
(相模原市指定第 1412607853 号)

1. サービスを提供する事業者

事業者の名称	株式会社ミストラルサービス
法人所在地	京都府福知山市長田大野下 2737 番地 12
代表者氏名	代表取締役 渡辺 哲也
法人設立年月日	平成 10 年 3 月 27 日
電話番号・FAX 番号	電話 0773-20-2221 FAX 0773-20-2224
法人が行なっているサービス	訪問介護・訪問介護相当サービス・生活支援訪問型サービス・居宅介護・重度訪問介護・移動支援・居宅介護支援・放課後等デイサービス・児童発達支援・計画相談支援・障害児相談支援・居宅介護支援・自立訓練・生活介護・通所介護（1 日型・半日型・認知症対応型）訪問看護・グループホーム・各種養成研修

2. 利用事業所

事業所の種類	指定生活介護事業所 令和 5 年 10 月 1 日指定(相模原市指定 第 1412607853 号)
事業所の名称	自立訓練センターあんじゅ
事業所の所在地	相模原市中央区星が丘 2-16-5
提供する事業	指定生活介護事業
電話番号	042-851-4325
FAX 番号	042-851-4390
管理者	永松 亮
サービス管理責任者	永松 亮
サービスの実施地域	相模原市南区・中央区
主たる対象者	身体障害・精神障害・知的障害・難病等
施設運営の基本方針	関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った適正な生活介護サービスの提供。
目的	障害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、常時介護を要する利用者として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施行規則第 2 条の 4 に規定する者に対して、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ものとする。
開設年月日	令和 5 年 10 月 1 日
利用定員	14 名

3. 通常の事業実施地域及び営業日

事業実施地域	相模原市南区・中央区
営業日	月～金(但し、8月13～15日、12月30日～1月3日を除く)
営業時間	9時30分～17時00分
サービス提供日及びサービス提供時間	月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日、8月13日から8月15日までを除く。(サービス提供日以外の日に臨時営業を行う場合もある) サービス提供時間は10:00から16:30までとする。

4. 設備等の概要

施設・設備の概要

建物構	構造	鉄筋コンクリ 3階建のうち 1階の一部、2階、3階	
	延べ床面積	432.55平方メートル	
施設・設備の種類	室数	備考	
訓練・作業室	3室	自立(生活)訓練と共同	
便所・洗面所	2室	あんじゅほしがおか、自立(生活)訓練と共同	
相談室	2室	あんじゅほしがおか、自立(生活)訓練、相談支援センターあんじゅと共同	
事務室	1室	あんじゅほしがおか、自立(生活)訓練と共同	
非常災害設備等		消防法に適合したものを備えている	

※当事業所では、上記の施設・設備をご利用いただくことができます。これらは、厚生労働省が定める基準により、サービス提供に設置が義務づけられている施設・設備です。これらの利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

5. 職員の体制

職種	業務内容
管理者	常勤1名 管理者は、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。
サービス管理責任者	常勤1名以上 サービス管理責任者は、指定生活介護にかかる生活介護計画の作成に関する業務の他に、常に障害者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。また、他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。
生活支援員	常勤1名以上 生活支援員は、指定生活介護の提供を行う時間帯を通じて、専ら指定生活介護のサービス提供に当たる。
看護職員	1名以上(兼務) 看護職員は、利用者の日常生活上の健康管理に関することを行う。
事務職員	1名以上 事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

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、上記の職種の職員を配置しています。

6. 事業所が提供するサービスと利用料金

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

- | |
|--|
| (1) 介護給付費の対象となるサービス
(2) 介護等給付費の対象外のサービス(利用料の全額を利用者にご負担いただくサービス) |
|--|

(1) 介護給付費の対象となるサービス

以下のサービスについては、サービス利用料金全体の9割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費を代理受領する場合には、利用者は自己負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。

なお、定率負担額または利用者負担額の軽減等が適用される場合には、この限りではございません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

〈サービスの概要〉

すべてのサービスは、「生活介護計画」に基づいて行われます。この「生活介護計画」は、利用者の自立生活を支援し、さまざまな課題の解決を目的としてサービス管理責任者が作成し、サービス担当者会議で確認された後、利用者の同意をいただくものです。なお、「生活介護計画」の写しは、利用者に交付いたします。

①『相談及び援助』

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。

②『外出活動』

外出先での社会活動を通し、公共の場でのルールやマナーを体験的に学んでいきます。

③『訓練』

生活能力の維持向上のための食事や家事等の日常生活能力を向上するための訓練及び創作的活動・生産活動の訓練を行います。（日常生活訓練・社会適応訓練等）

④『健康管理』

日常生活上必要なバイタルチェックやその他健康上必要な管理、記録を行います。また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。

⑤『就職活動』

ビジネスマナー等を学び、実際に就業体験や作業活動を通し、就労に向けて訓練し準備していきます。

⑥『送迎サービス』

希望者に対して、個別支援計画に基づき送迎サービスを行います。（応相談）

⑦『食事』

希望者に対して、外部委託業者と契約を結び、ご利用者様の栄養・身体状況・嗜好を考慮した食事の提供を行います。

〈サービス利用料金〉

給付費対象サービス内容の利用者負担額は、下表金額に地域区分の割合を乗じた額となります。

1 ヶ月あたりの①基本サービス及び②加算サービスの利用料金の利用者負担額については、所得に応じて月額負担上限額が設定され、それ以上の負担は必要ありません。ご負担いただく金額については、市町村が発行する障害福祉サービス受給者証に記載された負担上限月額内の額となります。

① 給付費対象サービス内容の利用者負担額（1割負担の場合）

サービス提供時間	障害支援区分				
	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2以下
3時間未満	517単位	386単位	268単位	239単位	218単位
3時間以上～4時間未満	646単位	483単位	335単位	300単位	273単位
4時間以上～5時間未満	774単位	578単位	401単位	358単位	327単位
5時間以上～6時間未満	904単位	676単位	469単位	419単位	381単位
6時間以上～7時間未満	1258単位	941単位	652単位	583単位	532単位
7時間以上～8時間未満	1291単位	966単位	669単位	598単位	545単位
8時間以上～9時間未満	1353単位	1027単位	730単位	660単位	607単位

② 記事項に該当する場合の、介護給付費対象サービス内容の利用者負担額（1割負担の場合）

加算サービス	負担額	算定単位・算定条件
福祉専門職員配置加算 I II III	7～16円	1日につき6～15単位 I（福祉士を従業者の35%以上配置している場合） II（福祉士を従業者の25%以上配置している場合） III（常勤者が75%以上又は勤続3年以上の常勤者が30%以上配置している場合）
人員配置体制加算 I II III IV	54～344円	1日につき51単位～321単位 I 区分5又は6に該当する者の割合が70%以上かつ前年度の平均利用者数の平均値を1.5で除した数以上の直接支援員を配置すること II 区分5又は6に該当する者の割合が60%以上かつ前年度の平均利用者数の平均値を1.7で除した数以上の直接支援員を配置すること III 区分5又は6に該当する者の割合が50%以上かつ前年度の平均利用者数の平均値を2.0で除した数以上の直接支援員を配置すること IV 前年度の平均利用者数の平均値を2.5で除した数以上の直接支援員を配置すること

初期加算	33 円	1 日につき 30 単位 利用を開始した日から起算して 30 日以内の期間の 初期加算
常勤看護職員等配置加算	30 円	1 日につき 28 単位 看護職員の配置人数を乗じた単位数を加算
訪問支援特別加算	201~301 円	所要時間 1 時間未満の場合 187 単位 所要時間 1 時間以上の場合 280 単位 継続して利用している方が連続した 5 日間を利用し なかった場合、1 月に 2 回まで算定
欠席時対応加算	101 円	1 回につき 94 単位 急病等で利用を中止した場合、本人、家族等に連絡 調整した場合（月 4 回を限度）
利用者負担上限管理加算	161 円	1 月につき 150 単位 事業所が利用者負担額合計額の管理を行った場合、 1 か月につき 1 回算定
食事提供体制加算 II	33 円	1 日につき 30 単位 支給決定のある利用者に事業所が食事を提供した場 合、1 日につき加算されます。
就労移行支援体制加算	45 円	1 日につき 42 単位 指定生活介護等を受けた後就労（指定就労継続支援 A 型 事業所等への移行を除く。）し、就労を継続している期 間が 6 月に達した者（以下「就労定着者」という。）が 前年度において 1 人以上いるものとして都道府県知事又 は市町村長に届け出た指定生活介護事業所等において、 指定生活介護等を受けた場合に、1 日につき当該指定生 活介護等のあった日の属する年度の利用定員に応じた所 定単位数に就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算す る。
送迎加算 I	23 円	片道につき 21 単位
送迎加算 II	11 円	片道につき 10 単位
福祉・介護職員等処遇改 善加算 I	ひと月につき + 所定単位 × 81/1000 所定単位は、基本報酬及び各加算（福祉・介護職員等処遇改善加 算を除く）を算定した単位数の合計	
福祉・介護職員等処遇改 善加算 II	ひと月につき + 所定単位 × 80/1000 所定単位は、基本報酬及び各加算（福祉・介護職員等処遇改善加 算を除く）を算定した単位数の合計	

③ 相模原市単独加算（1割負担の場合）

送迎加算	25 円	片道につき 23 単位
就労移行支援体制加算	18 円	1 日につき 16 単位 国の就労移行支援体制加算対象事業所の場合
処遇困難者加算	32 円	1 日につき 29 単位 (1) 身体障害者手帳級別が 1 級又は 2 級である者 (2) 療育手帳の障害の程度が A1 又は A2 である者 (3) 精神障害者保健福祉手帳級別が 1 級又は 2 級である者

※利用者負担額（1割）の算出方法

サービス単位数×10.73円＝〇〇円（1円未満切り捨て）

〇〇円－{〇〇円×0.9（1円未満切り捨て）}＝△△円（利用者負担額）

*10.73円は、相模原市（4級地）の地域加算
（地域加算に関しては変更されることもあります。）

[サービス利用の取り消し(キャンセル)について]

- ① 利用予定日の前に、利用者様の都合によりサービスの利用を中止する場合は中止がわかり次第ご連絡下さい。2 営業日前～当日のお休みの連絡を頂いた場合、欠席時対応加算にて算定させていただきます。また、ご連絡がなくキャンセルをされることが頻繁にありますと、欠席時対応加算ではなく 3000 円のキャンセル料を頂く場合がございますので、ご注意下さい。

利用予定日の3営業日前までに申し出があった場合	無料
利用予定日の2営業日から欠席時対応加算の対象	1 回につき 9 4 単位（101 円） / 月 4 回まで
利用当日に欠席連絡の申し出がなかった場合	3 0 0 0 円

- ② 感染症、雪・台風・地震等の自然災害、体調不良、交通事情などによりサービス時間を大幅に変更及び、数日間ご利用を中止させて頂くことが御座います。（利用者様・同居のご家族様・当該職員も含む）
状況により送迎サービスも中止させていただく場合も御座いますのでご了承下さい。

- ③ サービス利用時に利用者様の状況が著しく不調な場合、もしくは、職員がサービス続行を危険と感じる状況下と判断した場合、その日の利用を早退していただく可能性も御座いますのでご了承願います。

<利用者負担の軽減について>

[20歳以上の利用者の負担上限月額]

1 か月あたりのサービス利用にかかる負担については、所得に応じて4区分の月額負担上限額が設定され、それ以上の負担は必要ありません。

区分	世帯の収入状況	1ヶ月あたりの負担上限額
生活保護	生活保護世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯(注1)	0円
一般1	市町村民税課税世帯(所得割16万円未満(注2)) ※入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム・ケアホーム利用者は除きます(注3)	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

(注1)3人世帯で障害基礎年金1級受給者の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象となります。

(注2)収入が概ね600万円以下の世帯が対象となります。

(注3)入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム・ケアホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般2」となります。

[20歳未満の利用者の負担上限月額]

区分	世帯の収入状況	1ヶ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	0円
一般1	市町村民税課税世帯(所得割28万円未満)	4,600円
一般2	上記以外	37,200円

<償還払いについて>

当該事業所が介護給付費の代理受領を行わない場合は、市町村が定める介護給付費基準額の全額を一旦お支払いただきます。この場合、利用者には「サービス提供証明書」を交付します。(「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると介護給付費が支給されます。)

(2) 介護給付費の対象外のサービス

下記の介護給付費の対象外サービスにつきましては、介護給付費の対象ではありませんので、サービスの提供をご希望される場合には、所定の料金をお支払いいただきます。

項目	利用料金	サービスの内容
創作・生産活動・行事等費	実費	創作・生産活動・行事等を行う上で費用負担がかかる場合 利用予定の前日までに欠席等の連絡がなかった場合
日常生活上必要となる経費	実費	日常生活において必要な費用(日用品費・保健衛生費等)
昼食代 支払いは、月締めとして翌月 に一括払いとなります。	1食あたり 270円(健康管理食) 270円(カロリー制限食)	希望者のみ 外部委託による食事提供1食あたりの費用 機器(スチーマー及び冷凍庫のレンタル代30円含む)
おやつ代	110円	ご希望者は1回につき
複写代	20円	1枚につき
通常の事業の実施地域を超える場合の送迎	実費	通常の事業の実施地域外の送迎に伴う燃料費相当分

このほか、利用者の事情により必要となる嗜好品等は、その実費について負担していただきます。

(3) 利用の中止・変更追加

- ① 利用予定日の前に、利用者の都合により、市町村が決定した「支給量」および該当サービスの利用状況によっては、サービスを追加することもできます。(但し定員に空きがあった場合)。この場合にはサービス実施日の前日 17:00 までに事業者申し出て下さい。
- ② サービス利用の変更・追加の申し出に対して、利用者が希望する期間にサービスを提供することができない場合は、他の利用日を提示するほか、他事業所の紹介等必要な調整をいたします。

(4) 利用料金・費用のお支払方法

前記、(1)、(2)の料金・費用は1ヶ月ごとに計算し、ご請求いたしますので、当月分を翌月27日までに以下の方法でお支払いください。1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額をご請求いたします。

- ① 当事業所の窓口で現金支払い
- ② 下記指定口座への振込み
りそな銀行 枚方支店 普通預金 口座番号 0481820
- ③ 金融機関からの自動引き落とし

※当事業のお支払について、原則金融機関口座からの自動引き落としとさせていただきますが、諸事情により別のお支払い方法を希望される方は、現金または振込でお願いいたします。

(5) 利用料金についてのまとめ

- ① 事業所は、指定生活介護サービスを提供した際は、支給決定障害者から当該指定生活介護サービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
- ② 事業所は、法定代理受領を行わない指定生活介護サービスを提供した際は、支給決定障害者から、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。
- ③ 事業所は、②の支払いを受ける額のほか、指定生活介護サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、(2)に掲げる費用の額の支払を支給決定障害者から受けることができるものとする。この場合の利用料金については、(2)介護給付費の対象外のサービスに定める。
- ④ 事業所は、上記費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対して交付する。
- ⑤ 事業所は、上記①から③まで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、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得る。

7. サービスの利用に関する留意事項

設備・器具の利用	設備・器具等のご利用に際し、利用者の過失による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。
宗教活動等	利用者の思想、信仰は自由ですが、他者に対する布教活動等にご遠慮ください。
貴重品の管理	自身の責任において管理していただきます。 なるべく貴重品はお持込にならないようにお願いします。
個人賠償責任保険	他者に損害を与えた場合は、その賠償をしていただくことがありますので、ご加入をお願いします。(保険証券のコピーを提出して下さい)
受給者証の確認	「住所」および「負担上限月額」、「支給量」「障害支援区分」など「受給者証」の記載内容の変更があった際にはできるだけ速やかに当施設職員にお知らせ下さい。また、当施設職員より「受給者証」の確認をさせていただく場合にはご提示くださいますようお願いいたします。

8. 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業者は、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。)

① 当施設における記録の項目は次のとおりです。

(1)生活介護計画

(2)サービス提供の具体的な内容

(3)万一、身体拘束等を行った場合の状況や緊急やむを得ない理由など

(4)市町村との連絡・通知

(5)利用者からの苦情の内容

(6)事故の状況及び事故に際しての対応

② 保存期間は、サービス提供が完結した日から5年間となります。

③ 閲覧・複写ができる窓口業務時間は、9：30～17：00です。

9. 利用者の個人情報について

個人情報保護法については、個人情報保護法にそった対応を行います。但し、サービス提供を行う上での他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利用者の同意(「個人情報使用同意書」による)に基づき情報提供いたします。

10. 秘密の保持

職員は、業務上知りえた利用者様又はその御家族の秘密を保持します。

また、事業者は、職員であった者に業務上知りえた利用者様又はその御家族の秘密を保持させるため、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します。

11. 虐待防止・身体拘束について

事業者は、常に、利用者の人格を尊重する観点に立ち、利用者への虐待防止に必要な措置を講じます。また、利用者および他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いて、利用者等の身体的拘束その他利用者の行動を制限することはいたしません。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止・身体拘束に関する責任者	管理者 永松 亮
------------------	----------

(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) 従業者に対し身体拘束等の適正化、虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施します。

(5) 虐待防止、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底しています。

12. 衛生管理に関する措置について

(1) 利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、及び衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行います。

13. 業務継続計画の策定等について

(1) 従業者に対し、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に実施します。

(2) 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います。

14. 苦情・要望の受付について

(1) 当事業所における苦情・要望の受付窓口

受付窓口	窓口担当者	管理者 永松 亮
	苦情解決責任者	管理者 永松 亮
	受付日	月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日、8月13日から8月15日までを除く。
	受付時間	9:30から17:00
	電話番号	042-851-4325
	FAX番号	042-851-4390

(2) その他苦情受付機関

かながわ福祉サービス運営適正化委員会	所在地	横浜市神奈川区反町 3-17-2
	受付日	月曜日から金曜日
	受付時間	9:00から17:00
	電話番号	045-311-8861
	FAX番号	045-312-6302

(3) 関係する行政機関

相模原市役所 福祉基盤課	所在地	相模原市中央区中央 2-11-15 市役所本館 4階
	受付日	月曜日から金曜日
	受付時間	8:30から17:00
	電話番号	042-769-1394
	FAX番号	042-759-4395

15. 第三者評価の実施状況について

本事業所の第三者評価の実施状況は以下のとおりです。

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	状
況	：
】	

16. 事故発生時の対応と賠償責任

当事業者は、事故が発生した場合は、県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとします。

また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。（但し、当社加入損害保険補償額内とする）

保険会社名	日新火災海上保険株式会社
-------	--------------

※個人賠償責任保険のご加入をお願い致します。

他の事業所様同様に、ここでいう事業者の責任とは故意または過失により明らかに事業所側に問題がある状況を意味しています。

平常時の見守りをしていたにも関わらず防げない事故、あるいはご家族で行動をなさっている時でもありうるような事故（例えば、人とぶつかって怪我をさせてしまった。スケートで転倒。運動中に転んでしまった。人の物を壊してしまった等）

他にも沢山ございますが、このような場合は事業所の責任及び補償は適用外となります。その為、利用者様には個人的に、傷害保険や損害保険にご加入をお願いいたします。（保険の加入後、コピーの提出をお願い致します。）

17. ハラスメントについて

事業所は、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメント等により従業員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確にし、ハラスメント防止に必要な対策を講じるものとする。

18. サービス利用にあたっての禁止事項

- (1) 事業者の職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。
- (3) サービス利用中に職員の写真や動画撮影、録画等を無断で SNS 等に掲載すること。

19. 非常災害時の対応

非常時の対応	別途定める消防計画書により対応します。
平常時の訓練及び 防災設備	別途に定める消防計画書に従い、年に2回以上避難・防災訓練等を実施します。
防火管理責任者	若杉 伸夫

20. 緊急時の対応

現にサービス提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。また、主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずるものとします。

(1) かかりつけ医療機関

医療機関名		診療科	
所在地			
主治医		電話番号	

(2) 緊急連絡先

連絡先	氏名：	続柄：
	所在地：	
	電話番号：	

(3) 事業所の協力医療機関

医療機関名	かぬまだいけやきクリニック	診療科	内科、循環器科、小児科、形成外科ほか
所在地	相模原市中央区鹿沼台 2-18-6 大谷第1ビル 3F		
代表者	大谷 慎一	電話番号	042-707-0426

21. その他留意事項

外出	当事業所の企画行事でなく職員が業務として付き添いをしない、利用者個人の外出の際には職員へお申し出ください。なお、その際の事故については、事業所として責任は負いません。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法にしたが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。

喫煙	全館禁煙となっておりますので、ご了承下さい。
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。 貴重品の紛失がご心配の場合は、可能な範囲で施設に持ち込まない等の工夫をお願いします。
ロッカーの管理	荷物が紛失した場合は、事業所として責任は負いかねます。ロッカー内の荷物は各自で管理をお願いします。
迷惑行為等	他の利用者・ご家族に対し、騒音等の迷惑になる行為はご遠慮ください。また、むやみに他の利用者の居室に立ち入らないようにしてください。
宗教活動・政治活動 営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
感染症対策	利用者又はご家族が感染症等にかかった場合、もしくは疑われる場合には他の利用者への感染を防止するため、感染の種類によって必要な措置をとることや利用を控えていただく場合があります。また、当施設外でインフルエンザ等の感染症が流行している場合、感染防止のため外出等を規制することがあります。
動物飼育	当事業所内へのペットの持ち込み及び飼育はお断りします。
緊急時の対応と連絡先について	利用者の体調不良や事故等で、救急受診などの対応が必要となるなど、サービス利用の継続が困難になった場合、直ちにご家族に連絡をいたしますので、ご来所いただきますようお願いいたします。なお、ご利用中のご家族の緊急連絡先については、ご利用ごとにお知らせ下さい。
利用の制限	当事業所の活動目的等を十分ご理解ください。本来の活動目的から逸脱する利用者については、事業所の利用をご遠慮いただく場合があります。

この重要事項説明書は、令和5年10月1日より施行する。
この重要事項説明書は、令和5年12月1日より施行する。
この重要事項説明書は、令和6年1月1日より施行する。
この重要事項説明書は、令和6年4月1日より施行する。
この重要事項説明書は、令和6年6月1日より施行する。
この重要事項説明書は、令和7年3月1日より施行する。

令和 年 月 日

指定障害福祉サービス生活介護の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名：自立訓練センターあんじゅ

説明者氏名： 永松 亮 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定障害福祉サービス生活介護の提供及び利用について重要事項の説明を受け、内容に同意し、十分に理解し承諾致します。

令和 年 月 日

利用者住所：_____

氏 名：_____ 印

代理人住所：_____

氏 名：_____ 印

続 柄：_____ 印

自立訓練センターあんじゅ(生活介護)利用契約書

_____（以下「利用者」という。）と株式会社ミストラルサービス（以下「事業者」という。）は、自立訓練センターあんじゅが利用者に対し提供する生活介護について、次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 この契約は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下、障害者総合支援法）等関係法令の趣旨にしたがって、利用者がその有する能力及び適性に応じ、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、事業者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行うことを定めます。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、契約締結日からとします。

ただし、利用者から事業者に対し、文書により契約終了の申し出がない場合、かつ、利用者の介護給付費支給期間が更新された場合、契約は自動更新されるものとします。

（個別支援計画）

第3条 事業者は、利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて利用者が希望する生活や課題等の把握を行い、適切な支援内容を検討し、生活介護計画を作成します。

2 事業者は、生活介護計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ることとします。

3 事業者は、生活介護計画作成後、実施状況の把握を行い、少なくとも6ヶ月に1回以上生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護計画の変更を行います。変更については利用者又はその家族に説明をし、文書により同意を得ることとします。

（サービス内容）

第4条 事業者は、利用者に生活介護計画に基づいて、重要事項説明書に記載するサービスを提供します。

なお、契約支給量等については、受給者証に記載のとおりです。

(サービス提供の記録)

- 第5条 事業者は、サービスを提供した際には、提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等に関する必要な事項をその都度記録します。
- 2 事業者は、上記諸記録について保護者からの確認を受けます。
 - 3 事業者は、サービス提供に関する諸記録を作成し、サービスを提供した日から5年間保存します。
 - 4 保護者及び利用児童は、当該利用者に関する1項の諸記録の閲覧及び複写物の交付を受けることができます。

(利用料金)

- 第6条 利用者は、重要事項説明書及びサービス利用料金表(別紙)に記載する介護給付費等対象サービスに対して、利用者負担額(厚生労働大臣の定める基準により算定した費用の額から介護給付費等の額を控除した額。「障害福祉サービス受給者証」に記載されている負担上限月額が、利用者の1ヶ月の負担の上限額となります。)を事業者に支払います。なお、介護給付費の額については、事業者が市町村から代理受領いたしますので、利用者が直接支払う必要はありません。
- 2 利用者は、重要事項説明書に記載する介護給付費等対象外サービスに対して、所定の料金を事業者に支払います。

(利用料の支払い方法)

- 第7条 利用者は、前条第1項及び第2項に定める額の合計額(以下「利用料金」という。)を月ごとに事業者に支払います。
- 2 事業者は、利用料金に係る請求書をサービス提供月の翌月15日までに利用者へ通知します。
 - 3 利用者は、請求があった利用料金について、請求のあった月の27日までに事業者へ支払います。
 - 4 事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けた時は、利用者へ領収証を交付します。

(生産活動)

- 第8条 事業者は、生活介護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 事業者は、生産活動に従事する利用者の作業時間、作業量等が過重な負担とならないように配慮します。
 - 3 事業者は、生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備の設置など生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じます。

(説明義務)

- 第9条 事業者は、契約に基づく内容について、利用者の質問等に対して適切に説明を行います。

(安全配慮義務)

- 第10条 事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、安全確保に配慮します。

(緊急時の援助)

- 第11条 事業者は、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに協力医療機関又は利用者の指定する医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。
- 2 前項のほか、事業者は、利用者の心身の状態が変化した場合は、利用者及びその家族が指定する者に対し緊急に連絡します。

(身体拘束の禁止)

- 第12条 事業者は、利用者又は他の利用者等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いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

(秘密の保持)

- 第13条 事業者は、業務上知り得た利用者やその家族等の秘密を保持します。
- 2 事業者は、他の指定障害サービス事業者等に対し、利用者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又はその家族の同意を得ることとします。

(苦情解決)

- 第14条 利用者及びその家族は、事業者が提供するサービスに関して、いつでも重要事項説明書に記載する苦情受付窓口に苦情を申し立てることができます。
- 2 事業者は、苦情が申し立てられた場合、速やかに事実関係を確認し、改善の必要性及びその方法等について、利用者又は家族に文書で報告します。
- 3 事業者は、利用者及びその家族が苦情を申し立てたことを理由として、利用者に対し、不利益となるような対応はしません。

(契約の終了)

- 第15条 利用者は、30日以上予告期間をおいて文書で事業者に通知することにより、この契約を解除することができます。
- 2 前項にかかわらず、事業者が次の各号に該当する行為を行った場合には、利用者はただちにこの契約を解除することができます。
- (1) 事業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) 事業者が第14条に定める(秘密の保持)に違反した場合
 - (3) 事業者が社会通念に逸脱する行為を行った場合
 - (4) 他の利用者が利用者の生命・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
- 3 事業者は、やむを得ない事情がある場合には、利用者に対し、30日間の予告期間をおいて理由を示した文書で通知することにより、この契約を解除することができます。
- 4 前項にかかわらず、利用者が次の各号に該当する場合には、事業者はただちにこの契約を解除することができます。
- (1) 利用者が事業者を支払うべきサービスの利用料金を3ヵ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず故意に支払わない場合。
 - (2) 利用者が、故意又は重大な過失により、事業者もしくはサービス提供職員に生

命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、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。

- (3) 利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めた場合。
- (4) 天災、災害その他やむを得ない理由により事業所を利用させることができない場合。
- (5) 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) 利用者が死亡した場合。
- (7) 契約締結後、契約前に伝えていなかった重大な事項が発覚し、事業所がそれを認めることが出来ない事由であった場合は即時に契約を解除することができます。

(損害賠償)

第16条 事業者は、サービスの提供によって事故が発生した場合は、速やかに関係市町村及び利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償するものとします。その場合、当社加入の損害賠償保険の範囲内とする。

※個人賠償責任保険のご加入をお願い致します。

他の事業所様同様に、ここでいう事業者の責任とは故意または過失により明らかに事業所側に問題がある状況を意味しています。

平常時の見守りをしていたにも関わらず防げない事故、あるいはご家族で行動をなさっている時でもありうるような事故（例えば、人とぶつかって怪我をさせてしまった。スケートで転倒。運動中に転んでしまった。人の物を壊してしまった等）

他にも沢山ございますが、このような場合は事業所の責任及び補償は適用外となります。その為、利用者様には個人的に、傷害保険や損害保険にご加入をお願いいたします。（保険の加入後、コピーの提出をお願い致します。）

(連携)

第17条 事業者は、サービスの提供に当たっては、他の福祉施設その他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。

- 2 事業者は、サービスの提供終了に際しては、利用者家族及び利用者に対して適切な援助を行うとともに、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。

(協議事項)

第18条 この契約に定められていない事項については問題が生じた場合には、事業者は障害者総合支援法等の関係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。

(裁判管轄)

第19条 この契約に関してやむを得ず訴訟となる場合は、保護者及び事業者は保護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。

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

契約締結日 令和 年 月 日

事業者

事業者名 株式会社ミストラルサービス
事業者住所 京都府福知山市長田大野下 2737 番地 12
代表者氏名 代表取締役 渡辺 哲也 印

事業所

事業所名：自立訓練センターあんじゅ
管理者名：永松 亮
説明者名：永松 亮 印

指定生活介護サービスの提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき契約書の説明を行いました。

私は、事業所から利用内容及び契約書の交付を受け、説明に基づき、契約書の内容に同意をし、十分に理解し承諾致します。

説明年月日 令和 年 月 日

利用者

住 所

氏 名

印

(※必要に応じて)

代理人

住 所

氏 名

印

続 柄

(別紙1)契約内容

1. 契約支給量

月利用回数		基本 利用曜日		曜日
-------	--	---------	--	----

2. 上限額管理

上限額管理希望	有
	無

3. 送迎（基本的には無しです）

送迎希望	有（往・復）
	無

4. 食事（希望者のみ）

食事希望	有
	無

5. 負担上限月額

上限月額	0円 ・ 9300円 ・ 37200円
------	---------------------

6. 利用料金の支払い方法

支払い方法	<input type="checkbox"/> 当事業所窓口での現金支払い
	<input type="checkbox"/> 指定口座への振込み りそな銀行 枚方支店 普通預金 口座名義0481820
	<input type="checkbox"/> 金融機関口座からの口座振替

サービス開始日

サービス利用開始は 年 月 日 予定。

利用契約における個人情報使用同意書

私及びその家族の個人情報については、次に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

事業者が、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き私に行う生活介護を円滑に実施するため、担当者会議等において、又は私が利用する他のサービス事業者、関係機関、医療機関等に情報の共有が必要な場合に、使用する。

2 使用にあたっての条件

- ①個人情報の提供は、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事業者は、個人情報を使用した会議、相手方、内容等を記録しておくこと。

3 個人情報の内容（例示）

- ・氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等、事業者がサービスを提供するために最小限必要な利用者や家族個人に関する情報
- ・その他の情報
 - ※ 「個人情報」とは、利用者個人及び家族に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいいます。

令和 年 月 日

事業所 株式会社ミストラルサービス
自立訓練センターあんじゅ 殿

私は、事業所から個人情報同意書の交付を受け、説明に基づき、個人情報同意書の内容に同意をし、十分に理解し承諾致します。

利用者 住所

氏名

印

代理人 住所

氏名

印

続柄

写真・動画等における個人情報使用同意書

私及びその家族の写真や動画等の個人情報については、次に記載するとおり必要最小限の範囲内で使用することに同意します。

記

1 使用する目的

事業者が、事業を利用するすべての利用者様及びご家族に向けて、写真販売及び行事の動画を配布・上映する目的で使用する。

2 使用にあたっての条件

- ① 個人情報（写真・動画）の提供は、1に記載する目的の範囲内で留め、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 事業者は、個人情報を使用した行事・内容等の複製を行政指導に基づき5年間保管しておくこと。

3 利用者様とご家族様の守秘義務について

利用者様および御家族の方は写真・動画等を購入・閲覧し知りえた他の利用者様ご家族の個人情報を第三者へ決して漏えいをしないこと。

4 個人情報を提供及び同意いただけない場合について

当事業所が提供している写真販売や動画配布をご利用いただけない場合がありますのでご了承下さい。

令和 年 月 日

事業所 株式会社ミストラルサービス
自立訓練センターあんじゅ 殿

私は、事業所から写真・動画等における個人情報同意書の交付を受け、説明に基づき、写真・動画等における個人情報同意書の内容に同意をし、十分に理解し承諾致します。

利用者 住所

氏名

印

代理人 住所

氏名

印

続柄

個人賠償責任保険加入の同意書

記

1 個人賠償責任保険について

本契約書第13条に基づき、事業者の責めに帰すべき事由により利用児童の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合を除き、平常時の見守りをしているにも関わらず私が事故を起こしてしまった場合、私又は私の家族の加入する個人賠償責任保険において保障をし、事態の収拾に努めます。

2 個人賠償責任保険の加入時に確認する事由とコピーの提出

① 個人賠償責任保険の加入時に、「保護者の監督下以外での場合にも保障される」ものであるかどうかを確認します。

② 個人賠償責任保険加入後、保険証書が届き次第速やかにコピーを提出します。

※保険会社によっては、施設やサービス利用時に起こった損害に対して補償されないケースがあるようなので、必ず確認して下さい。

3 事業所の帰すべき事由（個人賠償責任保険ではなく、事業所加入損害保険が適用される）

事業者の責任とは故意の過失、あるいは明らかに事業所側に問題がある状況。（但し、加入する損害賠償保険の範囲内とする）

4 個人賠償責任保険が適用されなかった場合

上記を踏まえ、私もしくは私の加入する個人賠償責任保険が保障するのに適当とされた場合において、個人賠償責任保険が適用されなかった場合、私又は私の家族はその損害を全額支払う事とする。

5 個人賠償責任保険未加入時に事故があった場合

個人賠償責任保険に未加入の状態であった場合、事業者の責めに帰すべき事由により利用児童の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合を除き、私又は私の家族はその損害を全額支払う事とする。

6 万が一事故が発生した場合、連絡、説明、手続き等は、私又は私の家族が行うものとする。

令和 年 月 日

個人賠償責任保険加入の同意書に際し、本書面に基づき説明を行いました。

事業所名称：自立訓練センターあんじゅ

管理者名：永松 亮

説明者名：永松 亮 印

私は、事業所から個人賠償責任保険同意書の交付を受け、説明に基づき、この内容に同意をし、十分に理解し承諾致します。

令和 年 月 日

利 用 者 住 所

氏 名

印

代 理 人 住 所

氏 名

印

続 柄

自立訓練センターあんじゅご利用の皆様へ

災害時・悪天候時・付近での犯罪発生時の対応について

株式会社ミストラルサービス

代表取締役 渡辺 哲也

自立訓練センターあんじゅにご契約頂き、ありがとうございます。

災害時・悪天候時の対応についてお知らせさせて頂きたいと思います。下記の対応方法をご確認の上、何かあれば皆様のご意見をお聞かせ頂き、今後の活動に活かしていきたいと思っております。

【地震等の緊急時についての対応】

1. 原則、自立訓練センターあんじゅの活動中に大地震等が起きた場合は、家族に連絡（電話ができない場

合はメール・171伝言ダイヤル）をして施設で待機します。

※避難所には多くの方が居て、普段と違う環境の中で過ごすことは子供たちにとって苦痛を与えて

しまう可能性がありますので、出来る限り家族のお迎えは施設で待ちます。

やむを得ず避難場所へ避難する時の避難所は①星が丘小学校②陽光台子どもセンター ③光が丘小学校となります。

また避難所へ避難する時は、施設に貼り紙をしていきます。

2. 外出中に被災した場合は、状況にもよりますが、基本的には施設へ戻るようにします。外出先から施設までの通り道にご自宅がある場合は、ご自宅へ送迎させて頂く場合もあります。

3. 災害時の連絡手段は、固定電話・携帯電話・メール等も用いますが、災害用伝言ダイヤル（171）も利用させて頂きます。（詳細は別紙【あんじゅでの災害の対応】をご確認ください。）

【悪天候等により施設が休所となる場合の対応】

1、前日の夜の段階で翌日の悪天候が予測され、休所する可能性がある場合には、午後7時の段階で皆様にメールをさせて頂きます。

（休所に備えての準備をして下さい。）

3、当日の朝7時の時点で開所か休所のメールをさせて頂きます。

2、当日に悪天候となり、自然災害・各種警報等が発令された場合は、その時点で休所のメールをさせて頂きます。

※天候については、なかなか判断が難しい部分でもありますので、上記を踏まえ臨機応変に対応させて

頂きたいと思います。開所したとしても、場合によっては早帰りの対応やお迎えの対応をお願いする場合もございますので、ご理解ご協力をよろしくお願い致します。

【中央区エリアで危険な犯罪があった場合の対応】

出来るだけ情報を集め、安全を確保されるまでは利用を中止させていただきます。
安全確保の方法は相模原警察署に問い合わせをします。

自立訓練センターあんじゅでの災害の対応

【日頃からの備え】

- ・年に数回、曜日ごとに消防訓練・避難訓練を実施し取り組んでいきます。

【災害発生後の対応】

《《室内》》

- ・地震が発生した場合机の下などに避難し、落ち着いたら外または車内に避難します。

※震度5以上の場合は伝言ダイヤル(171)に録音しますので確認後、お迎えに来てください。

※安全の確認ができない場合や、連絡が取れない場合大地震が起きた場合、基本的には事業所又は所定の避難所にて保護者の迎えを待ちます。
(171にて伝言がなければお迎えに来てく



《《外出先》》

- ・地震が起こった場合(震度など関係なく)安全な場所に避難し、落ち着いたら速やかに車に乗り待機。車が動かせる状態ならばゆっくりあんじゅに帰ってきます。

※車が動かせない状態の場合伝言ダイヤル(171)で状況を連絡します。

【大災害の場合】

保護者の方が出先で被災されるなど、何日もお迎えがない(できない)場合又は、災害の状況によって①星が丘小学校②陽光台子どもセンターに避難します。

※避難する場合は自立訓練センターあんじゅに張り紙等で何処に避難したのか分かるようにしますので避難した場所にお迎えに来てください。



自立訓練センターあんじゅからのお知らせ

この度は自立訓練センターあんじゅにご契約頂き誠にありがとうございます。利用者様たちの期待や願いを叶えられるよう、今後もより一層努力してまいりますので、よろしく申し上げます。

つきましては、あんじゅを利用するにあたっていくつかのお願いとお知らせをさせていただきますと思います。

①追加依頼について

追加依頼ですが、ご契約日数との兼ね合いもございますが、定期利用の曜日以外の日や曜日の利用希望がある方は、利用枠に空きがある限り対応させていただきたいと思っておりますのでお手数ですがメール又はFAXにてご連絡をお願いします。（前日・当日の午前までの連絡でも可能な限り対応させていただきたいと思っておりますが、直前の場合は電話にてご連絡ください。）

また、来月以降のご利用予定と追加依頼に関しましては、毎月中旬から下旬にプリントをお配りして確認させていただきますのでよろしく申し上げます。（急な追加依頼に関しましても、お電話やメールにてお気軽にご相談ください。極力皆様のお力になれるよう努力してまいります。利用状況などによってはお力添えできない場合もありますので、その点はご了承ください。）

②連絡先の登録のお願い

今後、何かと連絡を取らせていただいたり、連絡を頂いたりする機会が増えて来ますので、自立訓練センターあんじゅの連絡先のご登録をお願いします。

あんじゅ携帯：090-1556-4165

あんじゅ番号：042-851-4390

メール： @softbank.ne.jp

P C : jiritu@vivant-grp.co.jp

