

**重要事項説明書 (共同生活援助用)**

この「重要事項説明書」は、当事業所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条及び大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年3月4日大阪市条例第13号）第5条の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを事業者が説明するものです。

## 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	株式会社ヘルプズ・アンド・カンパニー
代表者氏名	西村栄一
本社所在地 (連絡先)	〒552-0021 大阪府大阪市港区築港3-3-1-511 (06)7173-2055 info@helpz.jp
法人設立年月日	2010年4月1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

事業所名称	プライバシーアパートシェアハウスリボン
サービスの 主たる対象者	身体障がい者 知的障がい者 精神障がい者 難病等対象者 障がい児
大阪市指定 事業所番号	共同生活援助 2720400171号 (2021年11月1日指定)
管理者	西村栄一
サービス管理責任者	西村栄一
主たる事業所 所在地及び 住居所在地	1号館・2号館 〒552-0012 大阪府大阪市港区市岡1-12-13 プライバシーアパートシェアハウスリボン  3号館 〒552-0007 大阪府大阪市港区弁天2-6-20 プライバシーアパートシェアハウスリボン
連絡先 相談担当者名	(06)7890-0606 担当者 西村栄一
利用定員	① 住居 5名定員 (2021/11/1開始) ② 住居 1名定員 (2025/7/1 定員2名より1名に変更) ③ 住居 3名定員 (2024/8/1開始)
開設年月日	2021年11月1日

## (2) 受託居宅介護サービス事業所 ※外部サービス利用型指定共同生活援助事業所のみ記載

業務分担の内容	外部サービス利用型ではない。
事業者名称及び事業所名称	外部サービス利用型ではない。

## (3) 事業の目的および運営方針

事業の目的	株式会社ヘルプズ・アンド・カンパニー（以下「事業者」という。）が設置するプライバシーアパートシェアハウスリボン（以下「事業所」という。）において実施する指定障がい福祉サービス事業の共同生活援助（以下「指定共同生活援助」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定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て、常に当該利用者の立場に立った適切な指定共同生活援助の提供を確保することを目的とする。
運営方針	<p>1 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10項に規定する共同生活を営むべき住居をいう。以下この章においておなじ。）において入浴、排せつ及び食事等の介護、相談その他の日常生活上の支援を適切かつ効果的に行うものとする。</p> <p>2 指定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、利用者の所在する市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障がい者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障がい福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。</p>

## 3 共同生活住居の構造・設備について

## (1) 構造（1号館）

構造	木造2階建
敷地面積	57.0㎡
延床面積	84.0㎡

## 構造（2号館）

構造	木造2階建のうち1階部分
敷地面積	27.0㎡
延床面積	44.0㎡

## 構造（3号館）

構造	鉄筋7階建のうち5階部分
敷地面積	64.0㎡
延床面積	96.0㎡

## (2) 設備

設備の種類	部屋数	備考
居室	1号館5室 2号館2室 3号館3室	全室個室、各部屋4畳半～6畳。7.5㎡～8.5㎡
食堂	1号館に1室 2号館に1室 3号館に1室	共有スペース 10.94㎡～21.8㎡
洗面所	1号館に各自 2号館に1室 3号館に各自	
便所	1号館に2室、 2号館に1室 3号館に各自	
風呂場	1号館に1室、 2号館に1室 3号館に各自	
居間（リビング）	1号館に1室、 2号館に1室 3号館に1室	

## 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	<p>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。</p> <p>また、利用者へのサービス提供の場面などで生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員および業務の一元的な管理・指揮命令を行います。</p>

職種	職務内容
サービス管理責任者	<p>(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。</p> <p>(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</p>

	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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、少なくとも〇月に△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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>
世話人	世話人は、食事の提供、生活上の相談及び入浴等の介護等について、次号に規定する生活支援員と協同して、適切に援助する。
生活支援員	生活支援員は、食事の提供、生活上の相談及び入浴等の介護等について、前号に規定する世話人と協同して、適切に援助する。
事務職員	施設全体の総務、人事、経理、管理、運営全体の支援を行う。
夜間支援員	夜間支援員は、夜間巡回、服薬確認、夜間徘徊、不穏時の対応、食事の提供、生活上の相談及び入浴等の介護等について、生活支援員と協同して、適切に援助する。

## (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				
サービス管理責任者	1		1				
世話人	5人以上				5人以上		
生活支援員	5人以上				5人以上		
事務職員							
夜間支援員	5人以上				5人以上		

## (3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	9:00-18:00
サービス管理責任者	9:00-18:00
世 話 人	平日祝日16:00-19:00、 土日 8:00-12:00
生 活 支 援 員	平日祝日16:00-19:00、 土日 8:00-12:00
事 務 職 員	9:00-18:00
夜 間 支 援 員	19:00-8:00
そ の 他	土日祝日に利用者が在住の場合、職員1.0以上の配置

## 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	世話人が栄養と各人の嗜好を考えて、バラエティーに富んだ献立を工夫し、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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・嘱託医師により、診察日を設けるとともに、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。</li> <li>・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。</li> </ul>
サービスの種類	サ ー ビ ス の 内 容
余暇活動の支援	地域商店への単独買い物等を支援し、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。
日中活動の場等との連絡・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、排泄、入浴、着替え、整容等につい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。
受託居宅介護事業者に対する必要な指揮命令	※外部サービス利用型に限る 管理者は、受託居宅介護サービス事業者に対し、業務に必要な管理および指揮命令を行います。
夜間における支援	夜間において支援を行うものを配置し、就寝準備の確認、室温の確認、部屋の環境、夜間巡回、服薬確認、夜間徘徊、不穏時の対応、食事の提供、生活上の相談及び入浴等の介護等について、生活支援員と協同して、適切に援助する。緊急時の対応を行います。
体験利用における支援	契約を希望されている方に、生活上の不安を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) サービス料金

利用料金は、次表のとおりです。

	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1以下
利用料	6,768円	5,144円	4,196円	3,350円	2,121円	1,929円
利用者負担額	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割

※体験利用の場合は、次表のとおりです。

	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1以下
利用料	8,088円	6,418円	5,426円	4,625円	3,271円	3,079円
利用者負担額	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割

<提供するサービスの料金とその利用者負担額について>

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。

利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（1割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※ 障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

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。

※ 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。

## 【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
夜間支援等体制加算	7,580円 【加算(Ⅰ) 区分4以上 (448単位)の 場合】	左記の1割	夜間の連絡・支援体制が確保されていた場合、利用1日につき加算されます。
福祉専門職員配置等加算	112円 【加算(Ⅰ) (10単位) の場合】	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、利用1日につき加算されます。 (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%を超える場合、利用1日につき加算されます。
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	575円【加算(Ⅰ) (51単位)の場合】	左記の1割	意思疎通に関して専門性をもつ職員を一定数以上配置している場合、利用1日につき加算されます。
医療連携体制加算	361円 【加算(Ⅰ) (32単位)の場合】	左記の1割	医療機関との連携により、看護職員が事業所等を訪問して利用者に対して看護を行った場合や介護職員等にたんの吸引等に係る指導を行った場合、利用1日につき加算されます。
通勤者生活支援加算	203円	左記の1割	一般の事業所で就労する利用者が50%を占める事業所において、利用者の自活に向けた支援の質の向上を図るため、主に日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言、金銭管理の指導等、日常生活上の支援を行っている場合、利用1日につき加算されます。

② 事業所がとった対応の内容により、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
日中支援加算	6,079円 【加算(Ⅰ) 利用者1人(539単位)の場合】	左記の1割	(Ⅰ)65歳以上又は障害支援区分4以上の障害者であって、日中を共同生活住居の外で過ごすことが困難な利用者に対して必要な支援を行った場合、利用1日につき加算されます。 (Ⅱ)日中活動サービスの支給決定を受けている利用者又は就労している利用者が、心身の状況等により当該サービス等を利用できない場合に必要な支援を行ったとき、利用1日につき加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
重度障害者支援加算	4,060 円 【加算(Ⅰ) (360 単位)の場合】	左記の1割	障害支援区分 6 であって、特定の基準を満たす利用者に対して、通常の介護体制に加えて、より手厚いサービスを提供した場合、利用1日につき加算されます。
自立生活支援加算	11,280 円【加算(Ⅰ) (1,000 単位)の場合】6 月を限度に1 月につき 1,000 単位を加算	左記の1割	退居する利用者に対し、退去後の居住の場の確保、在宅サービスの連絡調整等を行った場合、入居中1回、退去後1回を限度として加算されます。
入院時支援特別加算	(入院期間3日以上7日未満) 6,328 円 (7日以上) 12,656 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	(帰宅期間が3日～7日未満) 2,109 円 (帰宅期間7日以上) 4,218 円	左記の1割	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。
長期入院時支援特別加算	1,376 円 【指定共同生活援助事業所の場合 (122 単位)の場合】	左記の1割	長期にわたる入院の際、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、入院1日につき加算されます。
長期帰宅時支援加算	451 円 【指定共同生活援助事業所の場合 (40 単位)の場合】	左記の1割	長期にわたる外泊の際、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、外泊1日につき加算されます。
集中的支援加算(Ⅰ)	11,280 円 【単位数 1,000 単位/回の場合】	左記の1割	状態が悪化した強度行動障害がある利用者への支援を評価する加算です。強度行動障害がある利用者の状態が悪化した場合に、広域的支援人材(※)を事業所に招いて集中的な支援を行った場合の加算です。3 か月以内の期間に限り、1か月に4回を限度として加算されます。
集中的支援加算(Ⅱ)	5,640 円 【単位数 500 単位/日の場合】	左記の1割	状態が悪化した強度行動障害がある利用者への支援を評価する加算です。共同生活援助など居住支援系サービスが、集中的な支援が必要な利用者を他の障害福祉サービス事業所などから受け入れて支援した場合の加算です。3 か月以内の期間に限り、1日ごとに加算されます。

## 6 その他の費用について

内 容	料 金
家 賃	1号館月額 29,000円 (967円/日) 2号館月額 39,000円 (1,300円/日) 3号館月額 42,000円 (1,400円/日)
光熱水費	1・2号館月額 12,000円 (400円/日) 3号館月額 個別契約または実費
食材料費	実費相当額 朝220円 夕550円、 昼食、または昼食弁当330円
生活支援費	月額 5,000円 (167円/日)
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、その利用者に負担させることが適当と認められるもの	実費相当額

※ 光熱水費、食材料費、生活支援費については、毎月1日に当該月分を集金し、年度末に1年分を精算します。退去時には退去後3か月以内に精算します。また、不足分が生じた場合は追加徴収を行います。残金が生じたときはその残金を返還又は、次年度の食材料費に充当します。

- 生活支援費を修繕積立金等に充当し、積立金として運用する場合、
- ① 積立金に関してあらかじめ文書で説明し同意を得ます。
  - ② 積立金を用いた修繕の対象となる設備の品目等を明確にします。
  - ③ 積立金を用いた修繕に係る台帳を作成し適正に管理します。
  - ④ 積立金は、その会計を明確にして、経理を適正に説明します。
  - ⑤ 利用者に対して一定期間ごとに積立金の会計を報告します。
  - ⑥ 積立金は、利用者が退去した場合等、必要に応じて精算します。

## 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	<p>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日頃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、請求月の翌月25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)現金支払い (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)事業者指定口座への振り込み</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p> <p>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。</p>
------------------------	--

※ 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3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、案の段階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 西村栄一
-------------	----------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 虐待防止を啓発・普及するための指針を定めています。

④ 虐待防止のための対策検討委員会の設置等を実施しています。

⑤ 虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

10 身体拘束廃止・適正化について

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)」を遵守することに伴い、下記の対策を講じます。

① 身体拘束廃止・適正化に関する責任者を選定しています。

身体拘束廃止・適正化に関する責任者	管理者 西村栄一
-------------------	----------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 身体拘束廃止・適正化を啓発・普及の指針を定めています。

④ 身体拘束廃止・適正化の対策検討委員会の設置等を実施しています。

⑤ 身体拘束廃止・適正化を啓発・普及するための研修を実施しています。

11 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<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。                  ○事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」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。                  ○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。                  ○事業者は、従業者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、従業者である期間及び従業者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、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>②個人情報の保護について</p>	<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、他の障がい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。                  ○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。                  ○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>

12 緊急時の対応方法について

- ① 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。
- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は利用者の状態に応じ、必要対応を行います。  
 連絡先：電話番号 (080) 4196-3393  
 メール [info@helpz.jp](mailto:info@helpz.jp) (対応可能時間 24時間365日)

13 協力医療機関について（歯科診療を含む）

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。

(1)

医療機関名称	医療法人祥風会万代池みどりクリニック		
医院長名	奥村典子院長（担当：橋本様、武田様）		
所在地	558-0055 大阪市住吉区万代3-6-23		
電話番号	(06)7502-3916 Fax (06)7502-3917		
診療科	内科・整形外科・精神科	入院設備	対応可



## 17 苦情・ハラスメント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・ハラスメント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・ハラスメントや意見は第三者委員に相談することもできます。

### 第三者委員氏名・連絡先 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会

電話 06-6191-3130 ファックス 06-6191-5660

相談 月曜～金曜日(土・日・祝祭日、年末年始をのぞきます。)

午前10時～午後4時

所在地 大阪府中央区中寺1丁目1番54号 大阪社会福祉指導センター1階

- (2) 相談及び苦情・ハラスメント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。

- ①苦情・ハラスメント又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。
- ②相談担当者は、把握した状況を従業員とともに検討を行い、対応を決定する。
- ③対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。  
(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。)
- ④このうちハラスメントについては従業員からの利用者に対する相談にも応じるものとします。(カスタマーハラスメント)

株式会社ヘルプズ・アンド・カンパニー	所在地 大阪市港区築港 3-3-1-511 電話番号 (06)7173-2055 FAX (06)7173-2055 受付時間 9:00-18:00
大阪市港役所 保健福祉課	所在地 大阪市港区市岡 1-15-25 電話番号(06)6576-9986 FAX (06)6572-9511 受付時間 月～木曜 9～17:30 金曜 9～19:00 第4日曜 9～17:30 ※土・日曜・祝日,12/29-1/3 は閉庁
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情・ハラスメント解決委員会」	所在地 大阪府中央区中寺 1-1-54 大阪社会福祉指導センター内 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 午前10時～午後4時

## 18 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。

## 19 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。

## 20 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。

## 21 地域連携推進会議

利用者と家族、地域住民の代表者、共同生活援助の知見がある人、市町村の担当者などで構成される「地域連携推進会議」を開催し、おおむね1年に1回以上運営状況を報告するとともに、必要な要望・助言などを聴く機会を設けます。

会議の開催のほか、会議の構成員が事業所を見学する機会を設けます。発生した、「報告・要望・助言」などについての記録を作成し、公表します。

## 22 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。)

## 23 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。

## 24 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	喫煙は施設内では認められておりません。決められた時間に決められた場所をお願いいたします。
危険物等の持ち込み	爆発の恐れがあるもの、ライター、ガス等を用いた調理器具、燃えやすいもの、人に危害を与えたり、または他の物件を損傷したりする恐れがあるものは、お持ち込みもできません。また刃物類など「凶器」として使用される恐れがあるものは施設内へのお持ち込みができません。(職員の許可が入ります)

外泊	外泊が必要な場合は、事前に、宿泊予定場所、同行者の名前、連絡先を必ず職員、管理者へお伝えください。
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。
施設の秩序	ご利用者が暴力・破壊行為を行い職員の説得によって止めることが困難な場合は身元引受人に連絡し一時的にお引取りいただくことがあります。また暴力・破壊行為により生じた被害の弁済をしていただきます。(弁済の金額は、施設の資産計上の減価償却計算方法に基づきます) また、著しく共同生活の秩序維持に支障をきたす行動を二回以上にわたって行い、職員の指導に従わない場合は直ちに通知することによって利用契約を停止することがあります。

## 25 反社会的勢力の排除

当事業所は利用者およびその家族、職員およびその家族が暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれらに準ずる者又はその構成(以下総称して「反社会的勢力」という)との関わりがないことについて以下に該当することが判明、または疑いがあったとしても、即日契約解除を勧告いたします。

- ① 自らが、反社会的勢力ではないこと。
- ② 反社会的勢力に自己の名義を利用させるものでないこと。
- ③ 自ら又は第三者を利用して、次の行為をしないこと。
  - ア 相手方に対する脅迫的な言動又は暴力を用いる行為。
  - イ 偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為。

## 26 情報公表

障害福祉サービス等情報公表システム( <https://www.wam.go.jp/sfkohyoout/> )上での報告。利用者への情報公表、災害発生時の迅速な情報共有、財務状況の見える化の推進を図るために設けられています。

## 27 第三者評価の実施状況

<input checked="" type="checkbox"/> 実施している	実施していない
【実施日:2023年2月】 【次回:2025年度中】	評価機関名:社会福祉法人きくのか福祉会 平尾悦男様

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
-----------------	---	---	---

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
-----------------	---	---	---

上記内容について、社会福祉法第76条及び大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年3月4日大阪市条例第13号）第5条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒552-0012 大阪府大阪市港区市岡1-12-13
	法人名	株式会社ヘルプズ・アンド・カンパニー
	代表者名	代表取締役 西村栄一
	事業所名	プライバシーアパートシェアハウスりぼん
	説明者氏名	

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	

更新日時：2025年5月20日