

重 要 事 項 説 明 書

共生型生活介護

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「東大阪市障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年東大阪市条例第35号）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 共生型生活介護サービスを提供する事業者について

法人名称	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
代表者氏名	理事長 行松 英明
法人所在地 (連絡先)	大阪府箕面市白島三丁目5番50号 担当部署:企画指導グループ 電話:072-724-8166
法人設立年月日	昭和46年3月30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	OSJ工房よりそいの丘
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
大阪府指定 事業所番号	共生型生活介護 2715004236号（令和6年4月1日指定）
管理者	米田 謙一
サービス管理責任者	木下 大輔
事業所所在地	大阪府東大阪市上六万寺町13番47号
連絡先 相談担当者名	電話:072-987-4218 サービス管理責任者 木下 大輔
事業所の通常の 事業実施地域	東大阪市・八尾市

じぎょうしょ おこ 事業所が行なう 他 ^{していしょう} の指定障がい ふくしきーびす 福祉サービス	しゅうろうけいぞくし えんぴーがた 就労継続支援B型	ごう 2715004236号	へいせい ねん がつ にちしてい （平成26年8月1日指定）
り よ う て い いん 利 用 定 員	めい 20名		
か い せ つ ね ん が っ び 開 設 年 月 日	れい わ ねん がつ にち 令和6年4月1日		

(2) じぎょう もくてきおよ うんえいほうしん
事業の目的及び運営方針

じぎょう もくてき 事業の目的	しゃかいふくしほうじんおおさかふくししゃかいふくしじぎょうだん 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団が設置する	おーえすじえいこうぼう O S J 工房より	おか そいの丘におい
	て実施する指定障害福祉サービス事業の共生型生活介護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、指定共生型生活介護 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生型生活介護事業の提供を確保する ことを目的とする。		
うんえいほうしん 運営方針	していきようせいがたせいかつかいご 指定共生型生活介護の実施に当たって、事業所は、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 うものとする。 2 指定共生型生活介護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、他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談 支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害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「障害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。 3 前二項のほか、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「東大阪市障害福祉 サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24 年東大阪市条例第35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。		

(3) えいぎょうび およ えいぎょうじかん
営業日及び営業時間

え い ぎ ょ う び 営 業 日	げつようび きんようび 月曜日から金曜日までとする。 その他、国民の祝日、土曜日、日曜日に開所する場合がある。 ただし、12月29日から1月3日を除く
え い ぎ ょ う じ か ん 営 業 時 間	ごぜん じ ごご じ 午前9時から午後5時までとする。

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日までとする。 その他、国民の祝日、土曜日、日曜日に開所する場合がある。 ただし、12月29日から1月3日を除く
サービス提供時間	午前9時から午後5時までとする。

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構造	鉄筋コンクリート造 耐火建築物 耐震構造
敷地面積	1,106,000 m²
延床面積	286,949 m²

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備 考
訓練室	1室	
相談室	1室	
静養室	1室	
洗面所	1か所	
便 所	1か所	
事務室	1室	就労継続支援B型と共用

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、指定共生型生活介護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生型生活介護の実施に関し、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) アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び意向ならはんだんのうりよくとうていねいはあく
 選好並びに判断能力等について丁寧に把握します
- (3) アセスメントに当たっては、利用者に面接して行います。この場合において、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ます。
- (4) 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生型生活介護(以下「共生型生活介護」という。)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、利用者及びその家族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、共生型生活介護の目標及びその達成時期、共生型生活介護を提供する上での留意事項等を記載した共生型生活介護計画の原案を作成します。この場合において、当該共生型生活介護事業所が提供する共生型生活介護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を含めて共生型生活介護計画の原案に位置付けるように努めます。
- (5) 共生型生活介護計画の作成に係る会議(利用者及び当該利用者に対する共生型生活介護の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。)を開き、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、共生型生活介護計画の原案の内容について意見を求めます
- (6) 共生型生活介護計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ます
- (7) 共生型生活介護計画を作成した際には、当該共生型生活介護計画を利用者及び当該利用者又は障がい児の保護者に対して指定計画相談支援又は指定障がい児相談支援を行う者に交付します。
- (8) 共生型生活介護計画作成後、共生型生活介護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か月に1回以上、共生型生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて共生型生活介護計画を変更します。
- (9) モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行います。
 一 定期的に利用者を面接すること。
 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- (10) 利用申込者の利用に際し、その者が現に利用し、又は利用していた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、事業所以外の場所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。
- (11) 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。 (12) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。 (13) 業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、利用者の意思決定の支援が適切に行われるよう努めます。
生活支援員	生活支援員は、運営方針に基づき日常生活支援を行います。
医師	医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。
看護職員	看護職員は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行います。
運転手	運転手は、利用者の送迎業務等を行います。

(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名		1			1.0	就労継続支援 B 型兼務
サービス管理責任者	1名		1			1.0	就労継続支援 B 型兼務
生活支援員	5名	1		3	1	3.4	
医 師	1名			1		0.1	
看護職員	1名			1		0.1	
運 転 手	5名				5	2.7	就労継続支援 B 型兼務

(3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	9:00～17:45
サービス管理責任者	9:00～17:45
生活支援員	9:00～17:45
医 師	8:00～16:45
看護職員	9:00～17:45
運 転 手	7:00～17:45

5 提供するサービスの内容及び利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービス種類	サービスの内容
共生型生活介護 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生型生活介護計画を作成します。
食事の提供	希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。
身体等の介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって、食事・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。
生産活動	軽作業等の生産活動の機会を提供します。 以下の生産活動を行っています。 ①パン販売 ②喫茶店での接客 ③軽作業 ④農作業・野菜販売等 ＜工賃の支払い＞ 上記生産活動における事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として、生産活動に従事している利用者に支払います。
創作的活動	軽作業等の創作的活動の機会を提供します。
身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援	身体機能の維持向上や、食事・家事等の日常生活能力を向上するための訓練等を行います。
生活相談	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て、適切な相談・助言・援助等を行います。
健康管理	利用者の投薬管理や疾病予防に努めるとともに、嘱託医師により、健康管理を行います。また、医療機関との連絡調整や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。
訪問支援	必要に応じて利用者や家族の同意のもと利用者宅を訪問し、適切な相談・助言・援助等を行います。
送迎サービス	自主通所ができない場合、希望により送迎を行います。

(2) サービス料金

利用料金は、次表のとおりです。

サービス内容	区分	基本単位	サービス料金	保険給付額 (9割)	自己負担額 (1割)
共生型生活介護 所要時間 3時間未満	区分6	447単位	4,742円	4,267円	475円
	区分5	331単位	3,511円	3,159円	352円
	区分4	226単位	2,397円	2,157円	240円
	区分3	203単位	2,153円	1,937円	216円
	区分2以下	184単位	1,952円	1,756円	196円
共生型生活介護 所要時間 3時間以上4時間未満	区分6	558単位	5,920円	5,328円	592円
	区分5	414単位	4,392円	3,952円	440円
	区分4	284単位	3,013円	2,711円	302円
	区分3	253単位	2,684円	2,415円	269円
	区分2以下	229単位	2,429円	2,186円	243円
共生型生活介護 所要時間 4時間以上5時間未満	区分6	670単位	7,108円	6,397円	711円
	区分5	497単位	5,273円	4,745円	528円
	区分4	340単位	3,607円	3,246円	361円
	区分3	305単位	3,236円	2,912円	324円
	区分2以下	277単位	2,938円	2,644円	294円
共生型生活介護 所要時間 5時間以上6時間未満	区分6	782単位	8,297円	7,467円	830円
	区分5	579単位	6,143円	5,528円	615円
	区分4	396単位	4,201円	3,780円	421円
	区分3	355単位	3,766円	3,389円	377円
	区分2以下	322単位	3,416円	3,074円	342円
共生型生活介護 所要時間 6時間以上7時間未満	区分6	1,087単位	11,533円	10,379円	1,154円
	区分5	808単位	8,572円	7,714円	858円
	区分4	553単位	5,867円	5,280円	587円
	区分3	495単位	5,251円	4,725円	526円

	くぶん い か 区分2以下	たんい 450単位	えん 4,774円	えん 4,296円	えん 478円
きょうせい が たせい か つ か い ご 共生型生活介護 所要時間 じかん いじょう じかん みまん 7時間以上8時間未満	くぶん 区分6	たんい 1,116単位	えん 11,840円	えん 10,656円	えん 1,184円
	くぶん 区分5	たんい 829単位	えん 8,795円	えん 7,915円	えん 880円
	くぶん 区分4	たんい 567単位	えん 6,015円	えん 5,413円	えん 602円
	くぶん 区分3	たんい 507単位	えん 5,379円	えん 4,841円	えん 538円
	くぶん い か 区分2以下	たんい 461単位	えん 4,891円	えん 4,401円	えん 490円
きょうせい が たせい か つ か い ご 共生型生活介護 所要時間 じかん いじょう じかん みまん 8時間以上9時間未満	くぶん 区分6	たんい 1,178単位	えん 12,498円	えん 11,248円	えん 1,250円
	くぶん 区分5	たんい 890単位	えん 9,442円	えん 8,497円	えん 945円
	くぶん 区分4	たんい 629単位	えん 6,673円	えん 6,005円	えん 668円
	くぶん 区分3	たんい 568単位	えん 6,026円	えん 5,423円	えん 603円
	くぶん い か 区分2以下	たんい 522単位	えん 5,538円	えん 4,984円	えん 554円

＜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。

※ 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い合わせ下さい。

【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。

か さ ん こ う も く 加 算 項 目	り よ う り ょ う 利 用 料	り ょ う し ゃ ふ た ん が く 利用者負担額	ない よ う 内 容
ふ く し せん もん し ゅ く い ん は い ち と う 福祉専門職員配置等 か さ ん 加算 (Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ)	(Ⅰ) 159円 (Ⅱ) 106円 (Ⅲ) 63円	さ き わ り 左記の1割	(Ⅰ)(Ⅱ)の場合、常勤職員のうち、有資格者が一定割合以上の場合、利用1日につき加算されます。 (Ⅲ)の場合、職業指導員等、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。
人員配置体制加算 (Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ)	(Ⅰ) 3,405円 (Ⅱ) 2,811円 (Ⅲ) 1,920円	左記の1割	通常より手厚い人員配置を行っている場合、利用1日につき加算されます。
重度障害者支援加算 (Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ)	(Ⅰ) 530円 (Ⅱ) 3,819円 (Ⅲ) 1,909円	左記の1割	重度障害者等包括支援の対象となる利用者に対して、支援者を加配し支援を提供した場合に加算されます。 ※(Ⅱ) 加算の算定を開始した日から起算して180日以内 +5,305円 (中核的人材を配置し行動関連項目18点以上の者の場合 +2,122円) 中核的人材を配置し行動関連項目18点以上の者を支援した場合 +1,591円 ※(Ⅲ) 加算の算定を開始した日から起算して180日以内 +4,244円 (中核的人材を配置し行動関連項目18点以上の者の場合 +2,122円) 中核的人材を配置し行動関連項目18点以上の者を支援した場合 +1,591円
福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅰ) □	月の総単位数に9.7%を掛けた単位数が加算されます。		

- 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
初期加算	318円	左記の1割	サービス利用の初期段階 (開始から30日間) において、利用1日につき加算されます。
欠席時対応加算	997円	左記の1割	利用者が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に月4回まで加算されます。
集中的支援加算	10,610円	左記の1割	強度行動障害を有する障がい児者の状態が

			あつか ばあい こういきてきし えんじんざい していしょうがいしや 悪化した場合に、広域的支援人材が指定障害者 し えん し せ つ きょうどうせいかつえんじよじぎょうしやとう ほうもん 支援施設、共同生活援助事業所等を訪問し、 しゅうちゅうてき し えん おこな ばあい かさん 集中的な支援を行った場合に加算されます。
そ う げ い か さ ん 送 迎 加 算	えん 222円	さ き わり 左記の1割	じぎょうしよ りようしや たい そうげい おこな ばあい 事業所が利用者に対し、送迎を行った場合、 かたみち かさん 片道につき加算されます。

6 その他の費用について

ない よう 内 容	りよう 料	きん 金
そうさくてきかつどう ざいりようひ 創作的活動にかかる材料費	じっぴそうとうがく 実費相当額	
にちようひんひ じっぴ 日用品費の実費	じっぴそうとうがく 実費相当額	
しょくじ ていきよう かか ひよう 食事の提供に係る費用 (弁当注文において、弁当業者のキャンセル期限 を切ったからのキャンセルについては実費相当額 を負担いただきます。)	ちゅうしょく じっぴふたん 昼 食：実費負担	
つうじよう じぎょう じっしちいき こ おこな ほうもんし えん 通常の事業の実施地域を越えて 行 う訪問支援に よう こうつうひ じぎょうしや じどうしや しやう ばあい 要する交通費（事業者の自動車を使用した場合） こうきようこうつうきかんとく りよう ばあい じっぴそうとうがく 公共交通機関等を利用した場合は実費相当額	じぎょうしよ きろ め と る みまん 事業所から5キロメートル未満 かい かたみち えん 1回（片道）につき200円	
	じぎょうしよ きろ め と る いじよう 事業所から5キロメートル以上 かい かたみち えん 1回（片道）につき400円	
	じぎょうしよ きろ め と る こ ばあい かたみち 事業所から10キロメートルを超える場合（片道） きろ め と る えんかさん 1キロメートルにつき40円加算	
た にちじようせいかつ つうじようひつよう その他日常生活において通常必要となるものに かか ひよう りようしや ふたん 係る費用であって、その利用者に負担させることが てきとう みと じっぴ 適当と認められるものの実費	じっぴそうとうがく 実費相当額	

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

りようしやふたんがく 利用者負担額そ の他の費用の 支払方法につ いて	りようしやふたんがくおよ たい ひよう しはら ほうほう 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17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22日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 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。※領収書を紛失等された場合でも再発行は出来ません。 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日以内にお支払いがない場合には、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) 共生型生活介護計画の作成

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「共生型生活介護計画」を作成します。作成した「共生型生活介護計画」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) 共生型生活介護計画の変更等

「共生型生活介護計画」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。

(4) サービス利用にあたり不適切な事例への対応について

次に掲げるように、著しく常識を逸脱していると考えられる場合において、事業者又は職員からの申し入れにもかかわらず、改善の見込みがないと判断した場合は契約を解除させていただきます。

【利用者や利用者家族から職員、事業所に対する迷惑行為】

- ・事業所を通さず職員によるサービス提供や個人的な連絡（個人契約など）
- ・職員の自宅住所、電話番号などの職員の個人情報に関する聞き取り
- ・職員の動画や写真の撮影
- ・暴言、暴行、嫌がらせ、誹謗中傷、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント
- ・その他厚生労働省で発表された参考資料に記載の行為

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	所長 大久保 賢太郎
虐待防止に関する担当者	管理者 米田 謙一

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	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。 ○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。
②個人情報の保護について	○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（紙によるもののほか、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、追加又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。）

11 工賃の支払等

事業所は、共生型生活介護の利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。

12 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。

13 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。

医療機関名称	医療法人 貴島病院本院		
医 院 長 名	貴島 秀樹		
所 在 地	八尾市楽音寺3-33		
電 話 番 号	072-941-1499		
診 療 科	内科・外科	入院設備	あり

14 事故発生時の対応方法について

利用者に対する共生型生活介護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、利用者に対する共生型生活介護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。

市 町 村	市 町 村 名	東大阪市
	担 当 部 ・ 課 名	福祉部 指導監査室 障害福祉事業者課
	電 話 番 号	06-4309-3187

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	福祉事業者賠償責任保険

15 非常災害時の対策

非常時の対応	別に定める消防計画により対応いたします。		
平 時 の 訓 練	別に定める消防計画に則り、避難訓練を年2回、水防法に基づく訓練を年1回実施します。		
防 災 設 備	・自動火災報知機 ・ガス漏れ報知器 ・非常用電源 ・室内防火栓 ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。 ・震災に備えての備蓄（食糧・飲料水3日分）	・誘導灯 ・非常通報装置 ・スプリンクラー	- あり - あり - あり - あり - もの - あり

	(その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等)
消防計画	消防署への届出日：2024年12月1日 防火管理者：大久保 賢太郎
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 福祉事業者賠償責任保険

16 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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ずる。

2 事業所は、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する。

3 事業所は、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。

17 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した共生型生活介護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。

第三者委員氏名・連絡先 東口 まち子氏 電話 06-6725-4785

- (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。

- (ア) 提供した共生型生活介護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。

- (イ) 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。

- (ウ) 利用者等への周知徹底

・パンフレットの配布等により苦情解決責任者及び苦情受付担当者の氏名、連絡先や苦情解決の仕組みについて周知する

① 苦情の受付

- ・利用者からの苦情は随時受け付けると共に、苦情受付簿を作成する
- ・苦情受付簿を作成後は速やかに苦情受付担当者へ申し送る
- ・苦情受付担当者は苦情を受け付け、事情を聴取すると共に苦情相談票を作成する

② 苦情受付の報告

・苦情受付担当者は受け付けた苦情を苦情解決責任者及び第三者委員に報告する

③ 苦情解決に向けての話し合い

・苦情解決責任者は、苦情申し出人との話し合いによる解決に努める

④ 苦情解決の記録、報告

・苦情受付担当者は苦情受付から解決、改善経過と結果について苦情相談処理報告書に記録する

・苦情解決責任者は苦情解決結果について、苦情申し出人と第三者委員に対して改善事項を含めた結果報告をする。また解決・改善までに時間がかかる場合には経過等について報告する

⑤ 苦情解決の公表

・サービスの質や信頼性の向上を図るために、必要に応じて東大阪市役所への報告を行う

・個人情報に関するものを除き「事業報告書」や「広報紙」等実績を掲載し公表する

苦情解決責任者	所長 大久保 賢太郎
苦情受付担当者	管理者 米田 謙一

【事業者の窓口】 OSJ工房よりその丘 窓口担当者: 山口 路子	所在地 東大阪市上六万寺町13-47 電話番号 072-987-4218 ファックス番号 072-987-4220 受付時間 9:00～17:45 営業日 月～金曜日（祝祭日、年末年始を除く）
【市町村の窓口】 東大阪市 福祉部 指導監査室 障害福祉事業者課	所在地 東大阪市荒本北一丁目-1-1 電話番号 06-4309-3187 ファックス番号 06-4309-3848 開庁時間 9:00～17:30 閉庁日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始 (12月29日から1月3日)
【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 10:00～16:00 相談日 月～金曜日（祝祭日、年末年始を除く）

18 身体拘束等に関する事項

事業所は、サービス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。

2 事業所は、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。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (2) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施
- (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置

19 心身の状況の把握

共生型生活介護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。

20 連絡調整に対する協力

共生型生活介護事業者は、共生型生活介護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。

21 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

共生型生活介護の提供に当り、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又は福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

22 サービス提供の記録

- ① 共生型生活介護の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数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 共生型生活介護の実施ごとに、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 意思決定支援の推進

事業所は、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、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努めます。

2 サービス担当者会議及び個別支援会議について、本人の心身の状況等によりやむを得ない場合を除き障害者本人の参加を原則とし、会議において本人の意向等を確認します。

24 本人の意向を踏まえたサービス提供

事業所は、本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めます。

25 その他運営に関する重要事項

事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
- (2) 継続研修 年2回

- 26 共生型生活介護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金額について。

27 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

28 だいさんしゃひょうか 第三者評価 じっしじょうきょう の実施状況

- 17 -

29 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	ねん 年	がつ 月	にち 日
-----------------	---------	---------	---------

30 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	ねん 年	がつ 月	にち 日
-----------------	---------	---------	---------

上記内容について、「東大阪市障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年東大阪市条例第35号）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	大阪府箕面市白島三丁目5番50号
	法人名	社会福祉法人大阪府社会福祉事業団
	代表者名	理事長 行松 英明
	事業所名	OSJ工房よりそいの丘
	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	