

# みんなの家

＝指定短期入所事業＝

## 利用契約書・重要事項説明書

（ 児 童 用 ）

認定NPO法人 さわおとの森

# 利用契約書

\_\_\_\_\_（以下「利用者」という。）と認定NPO法人さわおとの森（以下「事業者」という。）は、指定短期入所事業所「みんなの家」が利用者に対し提供する障害者総合支援法に基づく「短期入所」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、障害者総合支援法等関係法令の理念にのっとり、利用児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、事業者がサービス等利用計画等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、受給者証の支給決定期間と同じとし、利用児と事業者双方から申し出がない場合は、そのまま自動更新といたします。

2 18歳に達して継続して利用を希望する場合は、成人用の利用契約を取り交わすこととします。

## （事業の主たる対象とする障害の種類とサービス内容）

第3条 事業者は、別紙「重要事項説明書」に記載している主たる対象とする障害種別の利用者に対して、同じく別紙「重要事項説明書」に記載しているサービス内容を提供します。

（1）障害児

## （利用料金）

第4条 利用者は、別紙「重要事項説明書」に記載する指定障害福祉サービス等の給付費に対して、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給付費の額を控除した額。「受給者証」に記載されている負担上限月額が、利用児の1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、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 利用児は、別紙「重要事項説明書」に記載する給付費対象外サービス（実費）に対して、所定の料金を事業者に支払います。

3 事業者は、サービス利用に当たって、あらかじめ利用者に対しサービス内容及び料金について説明を行い、利用者の同意を得ることとします。

## （利用料の支払い方法）

第5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、別紙「重要事項説明書」に記載されている期日までに利用者へ送付します。

3 利用者は、請求があった利用料金について、別紙「重要事項説明書」に記載されている期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。

## （説明義務）

第6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。

## （安全配慮義務並びに事故発生時の対応）

第7条 事業者は、サービスの提供にあたって利用者の生命、身体の安全確保に配慮します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、利用者の保護者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

#### (緊急時の援助)

第8条 事業者は、利用児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児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、保護者及びその保護者が指定する者に対し緊急に連絡します。

#### (虐待の防止のための措置に関する事項)

第9条 事業者は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとします。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 苦情解決体制の整備
- (3) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

#### (秘密の保持)

第10条 事業者は、業務上知り得た利用時やその家族等の秘密を保持します。

- 2 事業者は、保育所・幼稚園並びに他の指定通所支援事業者・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児又はその保護者の同意を得ることとします。

#### (苦情解決)

第11条 利用者及びその保護者は、事業者が提供するサービスに関して、いつでも別紙「重要事項説明書」に記載する苦情受付窓口にて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12条 利用児は、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サービスを実施しない場合
  - (2) 事業者が第12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) 利用者及びその保護者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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
- (7) 利用者が死亡した場合。

#### (損害賠償)

第13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。

3 事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- (1) 利用者及びその保護者等が、契約締結時に利用者のその心身の状況及び病歴や行動障害等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもつぱら起因して損害が発生した場合。
- (2) 利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもつぱら起因して損害が発生した場合。

#### (協議事項)

第14条 この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、事業者は児童福祉法並びに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。

#### (その他)

第15条 今後障害者総合支援法の名称が変わった場合等、法の内容に大幅な変更がなかった場合に限り本契約書の障害者総合支援法を新たな名称に置き換えることとします。

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。

契約支給量

変更

変更

契約日 サービス名	平成 年 月 日	平成 年 月 日	平成 年 月 日
	契約支給量	契約変更支給量	契約変更支給量
短期入所			
上限管理事業所			

事業者

事業者名 認定NPO法人さわおとの森  
みんなの家

事業者住所 宮城県宮城郡利府町字八幡崎63-1

代表者氏名 園長 高橋 繁夫 印

契約者

住 所 \_\_\_\_\_

保護者名 \_\_\_\_\_ 印

児童氏名 \_\_\_\_\_

# 重要事項説明書

当事業所は、利用者に対して上記事業を提供する上で、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意頂きたいことを次の通り説明いたします。

## 1. 事業者

- (1) 法人名 認定NPO法人 さわおとの森
- (2) 法人所在地 宮城県宮城郡利府町沢乙字欠下東18番2
- (3) 電話番号 022-767-4338
- (4) 代表者氏名 理事長 清野 精維
- (5) 設立年月日 平成17年10月17日

## 2. 事業所の概要

- (1) 事業所の開始日 平成29年4月1日
- (2) 事業内容

障害福祉サービス

・短期入所 (宮城県指定 第0412630105号)

- (4) 事業所の名称 みんなの家
- (5) 事業所所在地 宮城県宮城郡利府町利府字八幡崎63番1
- (6) 電話・FAX番号 022-290-3567 022-290-6678
- (6) 事業所長(管理者、園長)氏名 高橋 繁夫
- (7) 当事業所の運営方針

利用者が日常生活における基本的動作及び知識技能を習得し、並びに集団生活に適応することができるよう、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、適切かつ効果的な指導訓練を行うことを中心とし、なおかつ保護者等の育児や介護軽減等をも図るサービスを提供致します。

## 3. 職員数・勤務状況

当事業所では、各事業を提供する職員として、全体で以下の職種の職員を配置しています。なお、職員の配置については、児童福祉法と障害者総合支援法の指定基準を遵守しています。

〈職員数〉

理事長	1人	法人総括責任者
管理者(園長)	1人	事業所内の事業すべてを兼務
生活支援員	12人	兼務
事務員	2人	兼務
調理員	1人	兼務

※上記の職員数は、利用人数及び事業を進める上で変動する場合があります。

## 4. 事業所の施設設備の概要

当事業所の施設設備の概要は以下のとおりです。(木造2階建)

居室・設備の種類	数	備 考
居 室	2室	17.18㎡、9.94㎡(当直室・母子控室と兼務)

リビング・ダイニング	1室	28.57㎡、短期入所と兼用
浴室・洗面所脱衣室	1室	8.28㎡、短期入所と兼用
便所	2室	3.31㎡・1.67㎡、短期入所と兼用
キッチン	1室	6.21㎡、短期入所と兼用

※上記は、厚労省が定める基準により必置が義務づけられている施設・設備です。この施設・設備の利用にあたって、ご契約者に特別にご負担いただく費用はありません。

## 5. 事業所が提供するサービス内容

保護者の都合や利用者の自立訓練的な理由で当事業所内での宿泊をお受けするサービスです。当事業所では、利用者が出来るだけ通常の日中活動（他の児童発達支援事業所や幼稚園等）の利用を崩さないでサービス提供を実施するために、できる範囲で送迎を行い家庭生活と同様に日中活動へ通っていただくことを基本といたします。

- ① 営業日 通年
- ② 定員 3名（うち1名は緊急受入用として開けておく）
- ③ 主たる対象とする障害の種類

事業の主たる対象とする障害の種類は、重症心身障害児を除く障害児とします。

- ④ 日 課
 

起床・洗面・着衣等	6：30～
朝食	7：00～
退園・入園（希望により日中活動への送迎実施、連泊時も同様）	8：00～17：00
他の日中活動に参加しない場合、活動・昼食等の提供	
余暇・入浴	17：00～
夕食	18：30～
就床	21：00～

### ⑤ 日中活動

当事業所の児童発達支援事業等のサービスを利用して日中活動支援を行う場合もあり、その場合そのまま夕方より短期入所のサービスを提供することとなります。

### ⑥ 食事・入浴・排せつ・洗面・就床準備等

入所施設ではない家庭的な雰囲気のもとで、日常生活支援を提供いたします。また、自立訓練的に自分でできる部分は自分で行うことを基本とした指導的要素での支援もできる範囲で行います。

### ⑦ 送迎サービス

事業所の通常送迎を行う地域は、宮城郡、塩釜市、多賀城市、黒川郡、仙台市宮城野区、仙台市泉区で、尚且つ概ね送迎が片道30分程度以内とします。なお、家族が送迎を行うものについてはこの限りではありません。その他の地区についてはご相談といたします。

なお、連泊中に他の日中活動を利用する場合の送迎については、ガソリン代等の実費を頂きます。

## 6. サービス利用料金（利用契約書 第7条参照）

### （1）定率負担額（1割相当）

その料金は【別表1】障害福祉サービス利用料金のとおりです。

※ 利用者負担上限額管理加算とは

通所支援並びに障害福祉サービスの定率負担額（1割相当）には上限が定められており（【別表1の2】利用者負担上限月額のとおり）、1ヶ月にその上限を超えた場合は支払わなくてもよいこととなっております。その上限を管理する事業所として、利用者のご希望により当事業所を利用者負担額の上限管理事業所に選任され、尚且つ当園以外に他事業所を利用して連絡等を行った場合には、その加算額の1割相当をお支払いいただきます。

## （2）実費

定率負担額以外の、食材費・光熱水費・外出経費などの費用は給付費支給の対象ではありませんので、それに要した実費の料金を【別表2】実費料金表のとおりいただきます。なお、実費が多く発生する外出等の場合、その都度保護者へ説明を行い了解を得た場合に実施します。

## （3）サービス利用料金のお支払い方法

サービス利用料金は1か月ごとに計算し、翌月末日までに請求書をお送りしますので、下記の方法でお支払いをお願いいたします。

ア. 口座振替（利用翌々月27日に自動引き落とし、契約時等に手続きをお願いします。）

イ. 口座振込（請求翌月20日まで振込みをお願いいたします。振込先は請求書へ記載します。）

ウ. 当事業所へ直接現金でのお支払い（請求翌月20日までにお支払い願います。）

## 7. 利用日のキャンセル・変更及びその料金

利用予定日の前に利用をキャンセル・変更することができます。この場合には利用予定日の前日12時までに事業者へ申し出てください。利用予定日の前日12時以降に利用のキャンセル・変更の申し出をされた場合、キャンセル料として【別表3】キャンセル料の料金をお支払いいただく場合があります。但し利用者の健康上（体調不良等）やむをえない場合キャンセル料はいただきません。

なお児童発達支援にて、欠席時対応加算を算定した場合はキャンセル料は頂きません。

## 8. サービスの利用に関する留意事項

### （1）受給者証の確認（利用契約書 第4条参照）

「住所」及び「支給量」「障害の程度による区分」など「受給者証」の記載内容の変更や更新があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者にお知らせください。また、本事業所従事者より「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。

### （2）個人損害賠償保険への加入

利用者の過失による他害や物損の場合もるため、出来れば個人損害賠償保険（AIU等）への加入をお願いいたします。

### （3）受給者証の持参

短期入所利用時は、短期入所事業所実績欄に記載する必要がありますので「受給者証」を持参願います。

### （4）看護（医療ケア）の必要な場合の医師の指示書等

看護の必要な利用者についてはできる範囲で看護師が対応しますが、その場合は主治医の指示書等の提出をお願いします。

## 9. サービス実施の記録について

### （1）サービス実施記録の確認

本事業所では、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などを記録したサー



ビス提供書をその都度記録してお渡しいたします。ほか、日時を記録した実績記録票にもその都度押印をお願いいたします。なお、個別支援計画書及びサービス提供書、実績記録票は、サービス提供日より5年間保存します。

(2) ご利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいてご利用者の記録や情報を適切に管理し、ご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、ご利用者の負担となります。)

## 10. 安全管理体制

(1) 本事業所では、下記の警備会社と契約を結んでおり、24時間防災・防犯体制を行っています。

警備会社 セコム株式会社

警備内容・火災通報装置と非常呼び出しボタンでの警備員の駆けつけ  
・非常時の職員連絡体制

(2) 自動火災通報装置にて消防署へ自動通報、並びに居住棟へのスプリンクラーを設置することにより、火災に対して万全の態勢を取っております。

## 11. 損害賠償保険への加入 (利用契約書第14条参照)

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 オンワード マエノ

保険名 宮城県地域福祉総合保障制度

補償の概要 対人・対物の損害賠償責任限度額1億円等

## 12. 協力医療機関

本事業所では、下記の病院に非常時対応等の協力の確認を頂いています。

病院名 たかだこども医院 (小児科) 院長：高田 修

住所 宮城郡利府町沢乙東1-14 電話：022-767-6555

対応時間 平日9:00~18:00 (それ以外は救急車対応といたします)

※主治医がいる場合は、その連絡先を事前に把握して連絡といたします。

## 13. 苦情の受付について

(1) 本事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談 (お客様相談係)

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続きなどサービス利用に関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

○お客様相談係<苦情受付窓口(担当者)> [職名] 統括主任 阿部 吉朗

○苦情解決責任者 [職名] 園長 高橋 繁夫

(2) 第三者委員

本事業所では、地域にお住まいの以下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のサービスに対するご意見などをいただいています。利用者は、本事業所への苦情やご意見は「第三者委員」に相談することもできます。

<第三者委員一覧>

名 前	住所・電話番号・FAX
吉田 君子	法人正会員 住所：宮城郡利府町加瀬 電話：022-356-4361
袴田 洋子	法人正会員 住所：仙台市泉区松陵 電話：022-375-6642

(3) 行政機関その他苦情受付機関

宮城県社会福祉協議会 「運営適正委員会」	所在地：仙台市本町3丁目7-4 電話番号：022-212-3388・FAX022-716-9298
宮城福祉オンブズネット 「エール」	所在地：仙台市青葉区片平一丁目2-28チサンマンション青葉通り1005号 電話番号：022-722-7225・FAX：022-722-7199

平成 年 月 日

「みんなの家」の提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

代表者名 園長 高橋 繁 夫

説明者職氏名 職氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、「みんなの家」の提供開始に同意しました。

利用児及びその家族 利用者 \_\_\_\_\_ 印

保護者・付添い人 \_\_\_\_\_ 印

## 【別表1】 障害福祉サービス利用料金表

※下記表に地域区分として1.018を掛ける（切り捨て）

## ○短期入所事業（1日につき）

基 本	障害程度区分	学校等の日中活動利用無	学校等の日中活動利用有
	区分3	758円	510円
	区分2	595円	269円
	区分1	492円	166円
加 算	短期利用加算（1回につき30日未満利用時の場合）		30円
	重度障害者支援加算（受給者証に重度支援と記載されている場合） （同上で、行動援護等の研修受講職員が支援した場合）		50円 +10円
	単独型加算（児童発達支援事業所等が短期入所を実施した場合） 【新規】（日中活動を利用して連泊した中日に18時間以上支援した場合）		320円 +100円
	医療連携加算		
	I（医療機関等と連携して、看護師を訪問してもらい1人のみ看護を行った場合）		I 600円
	II（ " " 2人以上 " ）		II 300円
	III（看護師が介護職員等にたん吸引等の指導を行った場合、看護師1人1日当たり）		III 500円
	IV（介護職員等が痰の吸引等を行う人を配置した場合、利用者1人当たり）		IV 100円
	食事提供体制加算（施設内で調理員が食事を提供した場合）		48円
	利用者負担上限管理加算（1月内の利用者負担上限管理を行った場合）		150円/月
送迎加算（片道につき）		186円	
福祉・介護職員処遇改善加算（I）		1月につき上記合計額に50/1000を掛ける	
合計利用料金（1日）		円	

## 【別表1の2】 利用者負担上限月額

区分	世帯の収入状況	上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得1	市町村民税非課税世帯（年収80万円以下）	0円
低所得2	市町村民税非課税世帯（年収300万円以下）	0円
一般	市町村民税課税世帯（年収890万円以下）	4,600円
	"（年収890万円より上など）	37,200円

【別表 2】

## 実 費 料 金 表

項 目	説 明	料 金
食事代①	短期入所等の食事提供体制加算対象者非該当の食事代	朝食 470円 昼食 590円 夕食 600円
食事代②	短期入所等の食事提供体制加算対象者該当の食事代	朝食 260円 昼食 350円 夕食 390円
外食代・弁当代	外食のほかに、園で食べた昼食弁当等も含みます	かかった費用
光熱水費	短期入所のための電気代・燃料代・水道代	1泊 310円
寝具使用料	リースである寝具一式の使用料	1泊 70円
そ の 他	利用者に負担いただくことが適当である諸費用	かかった費用

【別表 3】

## キャンセル料

○ 健康上によるもの	無 料
○ 利用予定日の前日 12時までに申し出があった場合	
○ 健康上以外で、利用予定日の前日 12時以降に申し出があった場合	介護給付費の 5割