

障害者短期入所サービス 重要事項説明書

当事業所は、障害者自立支援法による特別養護老人ホームに併設されている障害福祉サービスの中の短期入所事業所（ショートステイ）として指定を受けています。

（兵庫県指定事業者番号2811600101号）

当施設はご利用者に対し短期入所サービスを提供します。事業所の概要や提供されるサービスの内容、ご利用上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

1 施設・事業所経営法人

- 1) 法人名 兵庫県社会福祉事業団
- 2) 法人所在地 神戸市西区曙町1070
- 3) 電話番号 078-929-5655
FAX番号 078-929-5688
- 4) 代表者氏名 理事長 村上 恵一
- 5) 設立年月日 昭和39年7月1日
- 6) インターネットアドレス番号 <http://www.hwc.or.jp>

2 ご利用施設・事業所の概要

- 1) 建物の構造
鉄筋コンクリート造 平屋建て
- 2) 建物の延べ床面積 6,272.58㎡
- 3) 施設・事業所の事業
事業の種類 兵庫県知事の事業者指定 利用定数
指定介護老人福祉施設 110名
短期入所生活介護事業
(介護予防・障害者短期入所含む) 10名
認知症対応型通所介護事業 12名
通所介護事業 18名
居宅介護支援事業
- 4) 施設の周辺環境
淡路島の北部、播磨灘の青い海と背後に聳える汐鳴山系の緑映える北淡町野島の地に位置し、豊かな自然に恵まれた良好な環境のもとにあります。

3 ご利用施設

(1) 事業の種別

障害者短期入所事業

平成18年10月1日指定

事業者番号2811600101号

(2) 事業の目的

障害者総合支援法に基づき、ご利用者が、その有する能力に応じて可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的として、家庭において日常生活を行うことが一時的に困難になり施設への短期間の入所を必要とする障害者を対象に、必要な居室および共用施設等をご利用いただき、短期入所サービスを提供します。

(3) 施設・事業所の名称

あわじ荘障害者短期入所事業所

(4) 施設の所在地

〒 656-1727

兵庫県淡路市野島貴船229-1

交通機関

・神戸淡路鳴門自動車道、淡路インターより西へ車で10分

(5) 電話番号及びFAX番号

TEL : 0799-82-1950

FAX : 0799-82-1754

(6) 事業所長（管理者）氏名

宮脇 康司

(7) 当事業の運営方針

利用者の人権やその人らしさを尊重し、常に利用者の立場に立った施設サービスの提供につとめるとともに、利用者が有する個々の能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目指した運営をいたします。

(8) 開設年月日

昭和49年 10月 1日 開設

(9) 利用定員 10名

(10) 施設・事業所が行っている業務

指定介護老人福祉施設

併設 短期入所生活介護事業所（介護予防含む）

障害者短期入所事業所

認知症対応型通所介護事業所（介護予防含む）
 居宅介護支援事業
 通所介護事業所

(11) 通常の事業の実施地域

施設周辺地域

兵庫県淡路島全域及び神戸阪神間、明石周辺

(12) 営業日

短期入所生活介護事業

営業日 年中無休

(13) 居室の概要

当事業所では以下の居室・設備をご用意しています。

（特養と共用の部分を含んでいます。）

居室・設備の種類	室数	
1人部屋	56室	18.70㎡ トイレ有
2人部屋	32室	28.52㎡と26.72㎡ トイレ有
合計	88室	
食堂	2室	
地域交流・機能訓練室	1室	
浴室	2室	機械浴・特殊浴槽
医務室	2室	

☆ 居室の変更：ご利用者から居室の変更希望の申し出があった場合は、居室の空き状況により施設でその可否を決定します。また、ご契約者の心身の状況により居室を変更する場合があります。その際には、ご利用者やご家族等協議のうえ決定するものとなります。

4 職員の配置状況

当事業所では、ご契約者に対して短期入所サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

<主な職員の配置状況>

(特養の配置数を含んでいます)

職 種	配置人員	配置基準
1. 事業所長 (管理者)	1 名 (兼務)	1 名 (兼務可)
2. 介護職員	37 名以上	
3. 生活相談員	2 名 (兼務)	2 名
4. 看護職員	3 名 以上	
5. 機能訓練指導員		
6. 介護支援専門員	2 名 (兼務)	
7. 医師	非常勤	
8. 栄養士 (管理栄養士)	1 名	1 名 (兼務可)
9. 事務職員他	9 名 (兼務)	
<p>介護・看護職員は、40名が指定基準でそのうち看護職員は3名以上おこななければならない。</p>		
<p>常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。 (例) 週8時間勤務の介護職員が5名いる場合、常勤換算では、 $1 \text{名} (8 \text{時間} \times 5 \text{名} \div 40 \text{時間} = 1 \text{名})$ となります。</p>		

<主な職種の勤務体制> (特養の配置数を含む)

職種	勤務体制
1. 医師	非常勤
2. 介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 早朝：6名 7：30～16：30 日中：14名 8：45～17：45 遅出：8名 10：30～19：30 夜間：6名 17：00～ 9：00
3. 看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中：3人 8：45～17：30 9：45～18：30
4. 機能訓練指導員	月～金曜日 日勤
5. 生活相談員	月～金曜日 日勤
6. 介護支援専門員	月～金曜日 日勤

* 土・日・祝日は上記と異なります。

5 当事業所が提供するサービスと負担額

- (1) 「介護等給付費・訓練等給付費」の対象となるサービスと利用料
ご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るよう以下のサービスを提供します。

<サービスの概要>

- ① 入浴
 - ・入浴又は清拭を最低週2回行います。但し、身体状況によっては、入浴を中止する場合があります。
 - ・座位、立位保持の困難な方も機械浴槽を使用して、入浴することができます。
- ② 排泄
 - ・排泄の自立を促すため、ご利用者の身体能力を最大限活用した援助を行います。
- ③ 機能訓練
 - ・機能訓練指導員等により、ご利用者の心身等の状況に応じて、日常生活を送るのに必要な機能の回復またはその減退を防止するための訓練を実施

します。

- ④ 健康管理
 - ・ 医師や看護職員が、健康管理を行います。
- ⑤ その他自立への支援
 - ・ 安全に配慮し、障害に応じた適切な支援を行います。
 - ・ 清潔で快適な生活が送れるよう、適切な整容が行われるよう援助します。
 - ・ 利用者及び家族からの相談について、誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。

<利用料（1日あたり）>

下記の料金表によって、ご利用者の要介護度に応じたサービス利用料金から介護給付額（障害者総合支援法）を除いた金額（自己負担額）と光熱水費及び食費の合計金額をお支払ください。（サービスの利用料金は、ご利用者の障害程度区分に応じて異なります。）

サービス利用料金表

- ① 市町が定めた基準に基づく契約者負担額
（単位：円）

1. ご契約者の障害支援区分とサービス利用料金	区分 1・2	区分 3	区分 4	区分 5	区分 6
	5090	5830	6480	7840	9230
2. うち、介護等給付費から給付される金額	4581	5247	5832	7056	8307
3. サービス利用に係る自己負担額（1-2）	509	583	648	784	923
4. 食費	1980（食数に応じる）				
5. 光熱水費	370				
6. 契約者負担額（3+4+5）	2859	2933	2998	3134	3273

（注） ご負担いただく金額については、市町が発行する障害サービス受給者証に記載された金額の範囲内の額、及び食費、光熱水費といたします。

※各種加算について

厚生労働省の定める基準に従い、施設が整えているサービスの提供体制に係る加算を以下のとおりご負担いただきます。但し、各加算の金額のうち原則1割が自己負担金額です。

- ア 短期利用加算（30 単位/日）
開始から 30 日以内のサービス利用について、アセスメントや利用調整を行った場合に算定。
- イ 常勤看護職員等配置加算（ニ：4 単位/日）
看護職員を基準以上に配置している場合に算定。
- ウ 重度障害者支援加算（Ⅰ：50 単位/日 Ⅱ：30 単位/日）
重度障害者等包括支援の支給決定対象者要件を満たす場合に算定。
- エ 医療連携体制加算（Ⅰ：32 単位/日 Ⅱ：63 単位/日 Ⅲ：125 単位/日）
医療機関等と連携し、看護職員の訪問による看護の提供等を行った場合に算定。
- オ 栄養士配置加算（Ⅰ：22 単位/日 Ⅱ：12 単位/日）
常勤の栄養士を 1 名以上配置し、契約者の日常生活状況等を把握し、適切な食事管理を行っている場合に算定。
- カ 契約者負担上限額管理加算（150 単位/月）
契約者負担額の上限管理者として事務を行った場合に算定。
- キ 食事提供体制加算（48 単位/日）
食事提供の体制を整えている場合に算定。
- ク 特別重度支援加算（Ⅰ：610 単位/日 Ⅱ：297 単位/日 Ⅲ：120 単位/日）
超重症又は準超重症以外の医療ニーズの高い障害者に必要な措置を講じた場合に算定。
- ケ 緊急短期入所受入加算（Ⅰ：270 単位/日 Ⅱ：500 単位/日）
所定の要件を満たし、緊急で短期入所を受け入れた場合に算定。
- コ 送迎加算（186 単位/片道）
送迎を行った場合に算定。
- サ 福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ：（基本単位＋各種加算）×159/1,000 単位/月）
本加算に相当する介護職員等の賃金改善等を実施し、さらに職員の資質向上や労働環境・処遇の改善等を行った場合に算定。

②法定代理受領を行わない場合は、前号のサービス利用料金の額及び食費・光熱水費の額

- (2) 「介護等給付費・訓練等給付費」の支給対象とならないサービス
以下のサービスは、利用料金の全額がご契約者の負担となります。

<サービスの概要と費用>

① 食事

- ・当事業所では、栄養士（管理栄養士）の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供します。
- ・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

（食事時間）

朝食： 7時30分～10時

昼食： 11時30分～14時

夕食： 17時15分～19時45分

(食事料金)

食材料費とそれに係る人件費等を合わせた額をご負担いただきます。

	食材料費	食事に係る人件費等	計
朝 食	346円	194円	540円
昼 食	559円	211円	770円
夕 食	460円	210円	670円

※ 食費に関する公的給付が該当する場合は、食材料費のみご負担いただきます。

② 特別な食事

ご利用者のご希望に基づいて特別な食事を提供した場合。

利用料金：特別な食事のために要した追加の費用

③ 理髪・美容

[理髪サービス]

1か月に1回理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます。

利用料金：1回あたり 2,000円

[美容サービス]

美容師の出張による美容サービスをご利用いただけます。

④ 貴重品の管理

ご利用者の希望により、貴重品管理サービスをご利用いただけます。詳細は別に定める預かり金管理規定によります。

⑤ レクリエーション、クラブ活動

ご利用者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：材料代等の実費をいただきます。

⑥ 複写物の交付

ご利用者は、サービス提供についての記録その他の複写物を必要とする場合には実費相当分をご負担いただきます。

1枚につき 10円

⑦ 日常生活

日常生活用品の購入代金等ご利用者の日常生活に要する費用でご利用者に負担いただくことが適当であるものにかかる費用を負担いただきます。

(おやつ等)

⑧ 送迎に係る費用

ご利用に係る送迎について、所定の料金をご負担いただきます。

⑨ 短期入所施設の、特別な利用に係る料金

「介護等給付費・訓練等給付費」サービス以外のいわゆる私的契約による利用料金については、「介護等給付費・訓練等給付費」支給額を上まわらない範囲で、別途利用料金をご負担いただきます。

☆ 経済状況の変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容と変更する事由について、変更を行う前までにご説明します。

(3) 利用料金のお支払い方法

サービス利用料金は1ヶ月ごとに計算し、翌月に納入通知を発行しますので、あわじ荘窓口か指定の金融機関に支払ってください。
金融機関の手数料は、ご利用者の負担でお願いいたします。

(4) サービス利用の変更・追加・中止等について

当事業所の稼働状況によりご利用者の希望期間にサービスが利用できない等の変更・追加・中止について、ご相談に応じます。

(5) サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合には、下記協力医療機関において、診療を受けることができます。

但し、下記医療機関での優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。また、下記医療機関での診療・入院治療を義務づけるものでもありません。

① 協力医療機関

医療機関の名称	大橋医院
所在地	淡路市育波122
電話	0790-84-0066
診療科	内科

② 協力歯科医療機関

医療機関の名称	平井歯科医院
所在地	淡路市富島1185
電話	0790-82-0014
診療科	歯科

③ 協力医療機関

医療機関の名称	聖隷淡路病院
所在地	淡路市岩屋38
電話	0790-72-3636
診療科	内科・外科・整形外科

④ 協力医療機関

医療機関の名称	新淡路病院
所在地	洲本市上加茂43
電話	0790-22-1534
診療科	精神科

6 サービス利用をやめる場合

当事業所の利用については、終了する期日を特に定めていません。したがって、以下のような事由がない限り、短期入所サービスを利用することができますが、下記のような事項に該当するに至った場合には、短期入所サービス利用を終了していただくこととなります。

- ① ご利用者が死亡した場合
- ② 事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により当事業所を閉鎖した場合
- ③ 施設の滅失や重大な毀損により、ご利用者に対するサービスの提供が不可能になった場合
- ④ 当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合
- ⑤ ご利用者からサービス利用の解約の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）
- ⑥ 事業者から利用解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(1) ご利用者からの解約の申し出の場合

- ① 介護給付対象外サービスの利用料金の変更に同意できない場合
- ② 事業所の運営規程の変更に同意できない場合
- ③ ご利用者が入院された場合
- ④ 事業者もしくはサービス従事者が正当な理由なく短期入所サービスを実施しない場合
- ⑤ 事業者もしくはサービス従事者が守秘義務に違反した場合
- ⑥ 事業者もしくはサービス従事者が故意又は過失によりご利用者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他サービス利用を継続しがたい重大な事情が認められる場合
- ⑦ 他の利用者がご利用者の身体・財物・信用等を傷つけた場合もしくは傷つける具体的な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

(2) 事業者からのサービス解除の申し出の場合

以下の事項に該当する場合には、1 ヶ月前に通知し、サービス利用の全部又は一部を解除させていただくことがあります。

- ① ご利用者が、サービス利用開始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、サービス利用を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ② ご利用者によるサービス利用料金の支払いが6か月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらずこれが支払われない場合
- ③ ご利用者が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによって、利用サービスを継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
- ④ 利用者の行動が他の利用者やサービス従事者の生命、身体、健康に重大な影響を及ぼす恐れがあったり、あるいは、ご利用者が重大な自傷行為（自殺にいたるおそれがあるような）を繰り返すなど、サービス利用を継続しがたい重大な事情が生じた場合

7 サービス提供における事業者の義務

当事業所は、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、ご利用者の生命、身体、生活環境等の安全やプライバシーの保護などに配慮するなどの義務を負います。当事業所では、ご利用者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ① ご利用者の生命、身体、お預かりしている財産の安全に配慮します
- ② ご利用者の体調、健康状態からみて必要な場合には、医師又は看護職員と連携の上、ご利用者、ご家族から聴取、確認します。
- ③ 非常災害に関する具体的計画を策定するとともに、ご利用者に対して、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。
- ④ ご利用者へ提供したサービスについて記録を作成し、5年間保管するとともに、ご利用者の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。但し、コピー代は有料となります。
- ⑤ ご利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行いません。但し、ご利用者または他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録に記載するなどして、適正な手続きにより身体等を拘束する場合があります。
- ⑥ ご利用者へのサービスの提供時において、ご利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な処置を講じます。
- ⑦ 感染症及び食中毒の発生やまん延を防ぐ為に委員会を設置し、感染予防に関する指針の作成や職員研修を伴うと共に、感染症の発生が疑われる際は対応の手順に従い対応します。
- ⑧ 介護上の事故等の発生及び再発防止の為に、事故発生の対応に関する指針を整備すると共に、事項報告を分析し、改善策を検討する委員会を設置し、職員への周知や研修会を開催して再発防止に努めます。
- ⑨ 事業者及びサービス従事者または従業員は、サービスを提供するにあたって知り得たご利用者またはご家族に関する事項を正当な理由なく、第三者に漏洩しません（守秘義務）。但し、ご利用者に医療上の必要がある場合には、医療機関等にご利用者の心身等の情報を提供します。このことについて「個人情報使用」に関する同意書をいただき、その範囲で個人情報を使用することとします。

8 サービスの利用に関する留意事項

当事業所のご利用にあたって、当施設を利用されている利用者の共同生活の場としての快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

- (1) 持ち込みの制限
利用にあたり、以下のものは原則として持ち込むことができません。
例) 動物、爆発物等の危険なもの、利用居室内に格納できない大型家具等日常生活上必要な物品以外のもの
- (2) 面会
面会時間（原則として） 9時～20時
来訪者は、必ずその都度職員に届け出て下さい。
なお、来訪される場合、感染症予防のため、生ものの持ち込みはご遠慮ください。
- (3) 外出
外出される場合は、事前にお申し出ください。
- (4) 食事
キャンセルは前日までに申し出て下さい。
なお、当日ご家族等の都合で食事をしない場合は、食費を頂きます。
- (5) 施設・設備の使用上の注意
 - 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
 - 故意に、またはわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
 - ご利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご利用者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。
但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
 - 他の利用者や当施設の職員に対し、暴力行為や、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動などを行うことはできません。
- (6) 喫煙
施設内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

9 損害賠償について

- (1) 当事業所において、事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償します。
但し、その損害の発生について、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

- (2) 事業者は、明らかに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（その家族、身元引受人等も含む）が、契約締結に際し、利用者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、不実の告知を行ったことにもつぱら起因して障害が発生した場合。
- ① 利用者（その家族、身元引受人等も含む）が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して、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障害が発生した場合。
- 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のもつぱら起因して障害が発生した場合。
- ③ 利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示等に反して行った行為にもつぱら起因して障害が発生した場合。
- ④ 利用者の不注意等、事業者もしくはサービス従事者に過失責任にない事由にもつぱら起因して損失が発生した場合。

※利用者自身の怪我や他者への損害賠償を補償するために、任意の保険があります。詳しくは、施設に問い合わせてください。

10 身元引受人

- (1) サービス利用にあたり、身元引受人をお願いすることになります。
しかしながら、利用者において、社会通念上、身元引受人を立てることができないと考えられる事情がある場合には、利用にあたって、身元引受人の必要はありません。
- (2) 身元引受人には、これまで最も身近にいて、ご利用者のお世話をされてきた家族や親族に就任していただくのが望ましいと考えておりますが、必ずしも、これらの方に限る趣旨ではありません。
- (3) 身元引受人は、ご利用者の利用料等の経済的な債務については、利用者と連帯して、その債務の履行義務を負うことになります。
また、ご利用者が医療機関に入院する場合や当事業所から退所する場合において、その手続を円滑に遂行するために必要な事務処理や費用負担などを行ったり、更には、当事業所と協力、連携して退所後のご利用者の受入先を確保するなどの責任を負うことになります。
- (4) ご利用者が入所中に死亡された場合においては、そのご遺体や残置物（居室内に残置する日用品や身の回り品等であり、高価品は除く）の引取り等の処理についても、身元引受人がその責任で行う必要があります。
貴重品として、施設が預かっている物、並びに、金銭や預金通帳や有価証券その他高価品などの残置物に含まれず、民法上の相続手続きに従って、その処理を行うことになります。
また、ご利用者が死亡されていない場合でも、利用が終了した後、当事業所に残されたご利用者の残置金品をご利用者自身が引き取れない場合には、身元引受人にこれを引き取っていただく場合があります。
これらの引取り等の処理にかかる費用については、ご利用者または身元引受人にご負担いただくことになります。

- (5) 身元引受人が死亡したり破産宣告をうけた場合には、事業者は、あらたな身元引受人を立てていただくために、ご利用者にご協力をお願いする場合があります。

1.1 苦情の受付について

- (1) 当事業所における苦情の受付
当事業所における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○ 苦情受付（担当者）

[職名]	次長兼総務課長	山 口 仁 嗣
[職名]	支援課長	碓 井 秀 樹
[職名]	課長(看護担当)	笹 本 京 子
[職名]	生活相談員	南 智 也

受付時間 午前9：00～午後5：30（土日祝 年末年始除く）

○ 苦情解決責任者

[職名] 所 長 宮 脇 康 司

○ 第三者委員

[職名] 兵庫県社会福祉事業団監事 中 西 史 宏
受付時間 午前9時00分～午後5時00分（土日祝 年末年始除く）
電話番号 078-929-5655 内線32
FAX番号 078-929-5688 （24時間受付）
江戸町法律事務所 弁護士 吉 田 邦 子
受付時間 午前9時00分～午後5時00分（土日祝 年末年始除く）
電話番号 078-331-0586
FAX番号 078-331-0545 （24時間受付）

(2) 兵庫県福祉サービス運営適正化委員会

兵庫県福祉サービス運営適正化委員会 (兵庫県社会福祉協議会内)	所在地 神戸市中央区坂口通 2-1-1 受付時間(平日) 10:00~16:00 連絡先 078-242-6868 FAX 078-271-1709
------------------------------------	---

(3) 行政機関、その他の苦情受付機関

市役所福祉窓口	ご契約者の受給者証に記載の市役所および、その地域を担当する障害者相談支援事業所です。
障害福祉サービスに関すること	淡路市健康福祉部障害福祉課 所在地 淡路市生穂新島8番地 受付時間(平日) 8:30~17:15 連絡先 電話: 0799-64-2509
契約に関すること	淡路市消費生活センター 所在地 淡路市下河合59番地 淡路市役所一宮事務所内 受付時間(平日) 9:00~12:00 13:00~16:00 連絡先 電話: 0799-70-1324
障害福祉サービス苦情相談窓口	兵庫県 淡路県民局 洲本健康福祉事務所(地域福祉課) 所在地 洲本市塩屋2丁目4-5 受付時間(平日) 8:45~17:30 連絡先 電話: 0799-26-2060
障害者の虐待相談・通報窓口	淡路市基幹相談支援センター(地域福祉課) 所在地 淡路市生穂新島8番地 受付時間: 24時間365日 連絡先 電話: 0799-64-2510 FAX: 0799-64-2564

1.2 秘密の保持と個人情報の保護について

事業者は、契約者の個人情報について、「個人情報保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、且つ事業者の内部規程「個人情報保護規程」の定めに従い、次の通り適切に対処します。(1) 事業者は、契約者から予め文書で同意を得ない限り、外部関係者等との会議等において契約者の個人情報を用いません。また契約者のご家族等の個人情報についても、予め同意を得ない限り、外部関係者等との会議等で契約者のご家族等の個人情報を用いません。(2) 事業者は、契約者又はそのご家族等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義務をもって管理し、又は処分の際にも第三者への遺漏を防止するものとします。(3) 事業者が管理する情報について、契約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等が必要な場合は契約者のご負担となります。)

