

しらたけ さと してい しょうがいしゃ しえんしせつ じゅうよう じこう せつめいしょ
白竹の里(指定障害者支援施設)重要事項説明書

この重要事項説明書は、当法人が経営する白竹の里(指定障害者支援施設)とのサービス利用契約を締結される方に対して、社会福祉法第76条及び第77条に基づき事業所の概要、提供されるサービスの内容等、契約上の重要な事項について説明するものです。

1. 事業者の概要

事業者の名称	しゃかいふくしほうじん せい りゅう かい 社会福祉法人 清流会
代表者氏名	りじちょう あさい ながよし 理事長 浅井 長可
事務所の所在地	ぎふけんかもぐんしらかわちょうあこう ばんち 岐阜県加茂郡白川町赤河1454番地2
電話番号等	でんわ 電話 0574-73-1311 FAX 0574-73-1325

2. 事業所

事業所の名称	しらたけ さと 白竹の里
事業所の所在地	ぎふけんかもぐんしらかわちょうあこう ばんち 岐阜県加茂郡白川町赤河1454番地2
電話番号等	でんわ 電話 0574-73-1311 FAX 0574-73-1325
サービスの内容	していしょうがいしえんしせつ (1) 施設入所支援 (2) せいかつかいご 生活介護
利用定員	(1) しせつにゆうしれえん 58人 (2) せいかつかいご 60人
主たる対象者	さいいじょう ちてきしょう しゃ せいしんしょう しゃ しんたいしょう しゃおよ なんびょうどう たいしょうしゃ 18歳以上の知的障がい者、精神障がい者、身体障がい者及び難病等対象者

3. 事業の目的及び運営の方針

事業の目的	やかんおよ につちゅう かいご ひつよう しょう しゃ ゆう 夜間及び日中において介護を必要とする障がい者について、そのもの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支援を行い、福祉の増進を図るとともに、人格と個性を尊重し安心して暮らせる社会の実現に寄与する。
運営の方針	りようしゃ あんしん ころ じょうたい せいかつ ば さら 利用者にとって安心して、心ひらいた状態で生活ができる場でありながら、更に一人ひとり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的人格と個性を尊重し、自己実現に向かえる施設運営に努めます。

4. 施設の概要

(1) 建物

建物	こう ぞう 構造	もくぞうじゅんたいかこうぞういち ぶてつきん づくり かいだて 木造準耐火構造一部鉄筋コンクリート造2階建
	の 延べ床面積	2, 651. 46㎡

(2) 居室

居室の種類	しつすう 室数	備 考
個室	36	ひとりあ 1人あたり8.0㎡以上
2人部屋	11	ひとりあ 1人あたり8.0㎡以上(全室個室対応)

(3) 主な設備

設備の種類	しつすう 室数	めん せき 面 積	備 考
食堂	1	127.83 ㎡	※
厨房	1	56.70	※
居間兼食堂	1	82.50	
訓練・作業室	4	419.80	※
会議室	1	47.70	※
相談室	1	8.70	※
医務室	1	31.80	
DK	5	304.22	
浴室・脱衣室	5	48.00	男性用3室 女性用2室
便所	11	31.56	男性用5室 女性用4室 共用2
洗面所	5	55.20	男性用3室 女性用2室 共用1
倉庫	8	74.70	
介護浴室	2	55.21	
事務室	1	187.30	※

(※印は就労継続支援B型事業所と兼用)

5. 職員の職種・員数及び職務内容

しよく 職 種	いんずう 員数	ぶん 区 分								しよくむ ないよう 職務内容
		じよう きん 常 勤				ひ じよう きん 非 常 勤				
		せん じゆう 専 従	けん にん 兼 任	せん じゆう 専 従	けん にん 兼 任	せん じゆう 専 従	けん にん 兼 任			
しせつちよう かんりしよ 施設長(管理者)	1		1						とうかつ かんり 統括管理	
サービス管理責任者 かんりせきにんしや	1			1					りよう けいかく さくせい 利用計画の作成	
せいかつし えんいん 生活支援員	29		1		23		5		りようしや せいかつしえん 利用者の生活支援	
い し 医師	1								1 けんこう かんさつ 健康観察	
かんごしよく 看護職	2		1		1				けんこう かんり 健康管理	
えいようし 栄養士	1				1				えいよう かんり 栄養管理	
ちようりいん 調理員	9		3				6		きゆうしよく ちようり 給食の調理	
うんてんしよ 運転手	1				1				そうげいしやりよう うんてん 送迎車両の運転	
しむ いん 事務員	3				3				しよむ じむ 庶務事務	

6. 職員の勤務体制（主に常勤職員の勤務）

職 種	勤 務 体 制	運営規程の概要
施設長（管理者）	日勤B（8:30～17:30）	1名
サービス管理責任者	日勤B（8:30～17:30）	1名
生活支援員	早番 A（7:00～16:00） 日勤 B（8:30～17:30） 日勤 BK・C（9:00～18:00） 遅番 D（11:30～20:30） 夜勤 E（15:15～9:15） 日勤 F・G・S（8:00～17:00） 日勤 J1・M1・H（7:30～16:30）	20名以上
医師	嘱託医による定期健診及び必要に応じて随時受診	1名
看護職	日勤B（8:30～17:30） 日勤F（8:00～17:00） 夜間、休日においても緊急時対応	1名以上
栄養士	日勤B（8:30～17:30）	1名以上
調理員	早番A（6:00～15:00） 日勤B1（7:00～16:00） 遅番B2（9:00～18:00） 遅番 C（9:30～18:30）	4名以上
運転手	朝（7:15～8:45）、夕（16:00～17:30）	1名以上
事務員	日勤B（8:30～17:30）	2名以上

※上記の勤務を基本に各月の勤務表に定めるところとする。

7. 昼間実施サービスに係るサービス提供日及び提供時間

【生活介護】

サービス提供日	月曜日から金曜日で事業所が定める休業日を除く。ただし、必要に応じて土・日曜日にサービス提供を行うことがあります。
サービス提供時間	午前9時から午後4時。ただし、自然災害の発生の恐れがあるときは、サービス提供時間を短縮することがあります。

8. 介護給付費対象サービスの内容

当事業所では、利用者に次のサービスを提供します。

当事業所で行うサービスは、毎年度、利用者個々の希望や支援課題等を把握し、支援目標となる「個別支援計画」を作成して、この「個別支援計画」に基づいて支援を行います。「個別支援計画」は、事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意をいただきます。また、「個別支援計画」の写しを利用者に交付いたします。

(1) 施設入所支援

種 類	内 容
食 事	- 栄養士の献立により、栄養バランスと利用者の年齢、心身の状況及び嗜好等に配慮するとともに、選択メニューや嗜好調査を反映したメニュー提供に努めます。 - 食事は、献立に基づき調理員が調理した出来たてのものを提供します。 - 自ら食事を摂ることが困難な人には、食事介助を行います。 ＜食事時間＞ 朝食(8:00～9:00) 昼食(12:00～13:00) 夕食(17:30～18:30)
入浴・清拭	原則として日曜日を除く毎日、入浴又は清拭を行います。
排 泄	利用者の状況に応じて適切な排泄援助を行うとともに、排泄の自立に向けた適切な支援を行います。
身体等の介護	利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行うものとします。
生活相談	利用者及びその家族からの生活上の様々な相談について、誠意を持って対応し、必要な援助を行うように努めます。
健康管理	- 嘱託医師により年2回健康診断を行うとともに利用者の希望を調査しがん検診等の付加健診の受診を支援するなど健康管理に努めます。 - 常時は、保健師の指導により疾病予防、健康管理に努めます。また、緊急時には必要によって主治医あるいは協力医療機関等に責任を持って引き継ぎます。 - サービス提供中に利用者が医療機関の受診が必要となった場合には、その付き添い等に配慮します。 - 服薬の必要な利用者には、保健師の指導の基に生活支援員が管理し、服薬時に適切な支援を行います。
睡 眠	生活リズムを整えるため就寝時間を設定し、就寝、離床の支援を行います。
着脱衣・洗濯	自ら着替え、洗濯の困難な利用者には、身辺自立を促すため毎日の着替え、洗濯等を支援します。

しゅるい 種 類	ないよう 内 容
せいよう 整 容 (はみが せんめんふく 歯磨き・洗面含 む)	- こせい はいりょ てきせつ せいよう おこな えんじょ ・ 個性に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 - しんぐ しゅう かい こうかん おこな ・ 寝具シーツは週1回の交換を行います。
いどう 移 動	りようしゃ しんしん じょうきょう おう か の う ひつよう いどうしえん おこな ・ 利用者の心身の状況に応じ可能な限り必要な移動支援を行います。
あずかきんかんり 預り金管理	しせつにゆうしりようしゃ きぼう ねんきんとう きんせんかんり りよう 施設入所利用者の希望により、年金等の金銭管理サービスをご利用いた けます。サービス利用に当たっては、とうほうじん りようしゃあずかりきんとうかんりきてい 基つき預り金等管理依頼書等を提出していただきます。 かんり きんせん けいたい しせつ してい きんゆうきかん あず い つうちょう 管理する金銭の形態： 施設の指定する金融機関に預け入れている通帳 あず お預かりするもの： 上記預貯金通帳、金融機関届出印鑑、年金証書 かいけいたんとうしゃ じむいん 会計担当者： 事務員 すいとうせきにんしゃ じむちょう 出納責任者： 事務長 かんりほうほう 〈管理方法〉 - にゅうしゅつきん せきにんしゃ おこな しゅつにゆうきんきろく さくせい ○ 入出金については、責任者をもって行い、出入金記録を作成します。 - ねん かい しゅうし じょうきょう ほうこく ねんどしゅうりようご りようしゃとう かくにん う ○ 年2回、収支の状況を報告し、年度終了後に利用者等による確認を受け ます。 - りようしゃ にゅうしゅつきんきろく えつらん うつ こうふ う ○ 利用者は、いつでも入出金記録を閲覧でき、その写しの交付を受けること ができます。

(2) せいかつ かいご
生活介護

しゅるい 種 類	ないよう 内 容
しょく 食 事	- えいようし こんだて えいよう りようしゃ ねんれい しんしん じょうきょうおふ しこうとう ・ 栄養士の献立により、栄養バランスと利用者の年齢、心身の状況及び嗜好等 に配慮するとともに、せんたく しこうちようさ はんえい ていきょう つと 選択メニューや嗜好調査を反映したメニュー提供に努め ます。 - とくべつ しょくじ ていきょう ひつよう ひと い し しょくじせん もと ていきょう ・ 特別な食事の提供が必要な人には医師の食事箋に基づき提供します。 - しょくじ こんだて もと ちょうりいん ちょうり て き ・ 食事は、献立に基づき調理員が調理した出来たてのものを提供します。 - みずか しょくじ と こんなん ひと しょくじかいじょ おこな ・ 自ら食事を摂ることが困難な人には、食事介助を行います。 しょくじじかん 〈食事時間〉 ちゅうしょく 昼食(12:00～13:00)
にゅうよく せいしき 入浴・清拭	げんそく じぎょう び まいにち にゅうよく また せいしき おこな かいご ひつよう ひと てきせつ ・ 原則として事業日は毎日、入浴又は清拭を行い、介護の必要な人には適切な にゅうよくかいじょ おこな 入浴介助を行います。
はい せつ 排 泄	りようしゃ じょうきょう おう てきせつ はいせつ えんじょ おこな はいせつ じりつ む ・ 利用者の状況に応じて適切な排泄援助を行うとともに、排泄の自立に向けた てきせつ しえん おこな 適切な支援を行います。
しんたいとう かいご 身体等の介護	りようしゃ しんしん じょうきょう おう りようしゃ じりつ しえん にちじょうせいかつ じゅうじつ し ・ 利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資 するよう適切な技術をもって行うものとします。

しゅるい 種 類	ないよう 内 容
せいさんかつどう 生産活動	せいさんかつどう にっちゅうかつどう はしら りようしゃ きぼう しょう とくせい のうりよく おう 生産活動を日中活動の柱として、利用者の希望、障がい特性や能力に応じた せいさんかつどう きかい ていきょう い 生産活動の機会を提供し、生きがいづくりを支援します。 - ちっこうもっこうはん たけ き しょう じしゅせいひん ・ 竹工木工班(竹、木を使用した自主製品づくり等) - すみや はん ちくたん もくたんおよ ちくさく もくさく せいぞうとう ・ 炭焼き班(竹炭、木炭及び竹酢、木酢の製造等) - のうこうはん やさい はななえさいばいとう ・ 農耕班(野菜、花苗栽培等) - かこうはん ちくたんせいひんか こうとう ・ 加工班(竹炭製品加工等)
そうさくてきかつどうとう 創作的活動等	- すいようび ごご かつどう ひ とう とうさくかつどう けい きせつぎょう ・ 水曜日の午後をグループ活動の日として、創作活動や軽スポーツ、季節行 事(じ)の活動(かつどう)などを通して充実(じゆんじつ)した過ごし方(かた)ができるように支援(しえん)します。 - か もの がいしよく しゃかいせいかつく くんれん おこな ・ 買い物(かい)物、外食(がいしょく)などの社会生活(しゃかいせい)訓練(くんれん)を行います。
しゃかいかつどう 社会活動	- やがいえんしゅう しんぼくりょう うんどうかい しらたけ ぼうねんかい ぎょうじ とお しゃかいせい ・ 野外(やがい)演習(えんしゅう)、親睦(しんぼく)旅行(りょこう)、運動会(うんどうかい)、白竹まつり(しらたけ)、忘年会(ぼうねんかい)など行事(ぎょうじ)を通して社会性(しゃかいせい) を養(やしな)うとともに地域住民(ちいきじゅうみん)との交流(こうりゅう)を支援(しえん)します。 - りようしゃ じちかい ちいき かつどう ちいきぎょうじ さんか すすめ ・ 利用者(りようしゃ)の自治会(じちかい)として地域(ちいき)でのボランティア活動(かつどう)や地域行事(ちいきぎょうじ)への参加(さんか)を勧め(すすめ)ます。
きのうくんれん 機能訓練	すいようび ごご きのうくんれん おこな しんたいきのう い じこうじょう はか まいにち ・ 水曜日の午後(すいようび)に機能訓練(きのうくんれん)を行い身体機能(しんたいきのう)の維持向上(い)を図(はか)るとともに、毎日(まいにち) の活動(かつどう)の前に散歩(さんぽ)や体操(たいそう)を行うなどによりADL(あーでる)の向上(こうじょう)に努(つと)めます。
せいかつそうだん 生活相談	りようしゃおよ かぞく せいかつ じょう さまざま そうだん せい い も たい ・ 利用者(りようしゃ)及びその家族(かぞく)からの生活上(せいかつ)の様々な相談(さうだん)について、誠意(せい い)を持って対 応(おう)し、必要(ひつよう)な援助(えんじょ)を行うように努(つと)めます。
けんこうかんり 健康管理	- しよたくい し ねん かいけんこうしんだん おこな けんこうかんり つと ・ 嘱託(しよたく)医師(い)により年(ねん)2回(かい)健康診断(けんこうしんだん)を行い健康管理(けんこうかんり)に努(つと)めます。 - じょうじ ほけんし しどう しつべいよぼう けんこうかんり つと きんきゅうじ ・ 常時(じょうじ)は、保健師(ほけんし)の指導(しどう)により疾病(しつべい)予防(よぼう)、健康管理(けんこうかんり)に努(つと)めます。また、緊急時(きんきゅうじ) は必要(ひつよう)によって主治医(しゅじい)あるいは協力医療機関(きょうりよくいりようきかん)等に責任(せきにん)を持って引き継(つ)ぎます。 - サービス提供(ていきょうちゅう)中に利用者(りようしゃ)が医療機関(いりようきかん)の受診(じゆしん)が必要(ひつよう)となった場合(ばあい)には、その 付き添(つきそ)い等(とう)について配慮(はいりよ)します。 - ふくやく ひつよう りようしゃ ほけんし しどう もと しえんいん かんり ふくやくじ ・ 服薬(ふくやく)の必要(ひつよう)な利用者(りようしゃ)には、保健師(ほけんし)の指導(しどう)の基(もと)に支援員(しえんいん)が管理(かんり)し、服薬時(ふくやくじ)に 適切(てきせつ)な支援(しえん)を行います。
ほうもんしえん 訪問支援	なん つごう けっせきび つづ ばあい せいかつしえんいんなど かてい ほうもん りよう ・ 何(なん)らかの都合(つごう)で欠席(けっせき)日(び)が続(つづ)く場合には、生活支援員(せいかつしえんいん)等(とう)が家庭(かてい)を訪問(ほうもん)して利用 者(りよう)の状態(じょうたい)を確認(かくにん)したり相談(そうだん)に応(おう)じるなど復帰(ふっき)を支援(しえん)します。
そうげい 送迎サービス	と ほ つうしよ こんなん また こうきょうこうつうきかん りよう りよう こんなん ・ 徒歩(とほ)での通所(つうしよ)が困難(こんなん)、又は公共交通機関(こうきょうこうつうきかん)を利用(りよう)してのサービス利用(りよう)が困難(こんなん) な利用者(りようしゃ)には、送迎車輦(そうげいしやりよう)を運行(うんこう)して通所(つうしよ)のための移動(いどう)を支援(しえん)します。また、公 共交通機関(こうきょうこうつうきかん)を利用(りよう)する際(さい)には、その際(さい)の援助(えんじょ)を行います。
あんぜんかんり 安全管理	まいつきさいしよ ていきょうび あんぜん かんきょう まも ひ さだ しよくいん りようしや ・ 毎月(まいつき)最初のサービス提供(ていきょうび)日を「安全と環境(あんぜん かんきょう)を守る日(ひ)」と定め(さだ)、職員(しよくいん)と利用者(りようしや)が きょうどう あんぜんでんけん しんべんせいりり おこな あんぜん あんしん かんきょう 共同(きょうどう)で安全点検(あんぜんでんけん)や身辺整理(しんべんせいりり)を行い、安全・安心(あんぜん あんしん)な環境(かんきょう)づくりに努(つと)めます。
その他 その他	じょうき ていきょう かか ひつよう かいご しえん そうだん じよげん おこな ・ 上記(じょうき)サービス提供(ていきょう)に係(かか)る必要(ひつよう)な介護(かいご)・支援(しえん)・相談(そうだん)・助言(じよげん)を行います。

(3) 社会生活上の便宜の供与

種 類	内 容
レクリエーション等	- スポーツや踊りなどのレクリエーションを定期的に行い、利用者の心身の安寧を図るほか、野外演習、親睦旅行、運動会、白竹祭り、忘年会などの行事を通して社会性を養うとともに地域住民との交流を支援します。 - 利用者の自治会として地域でのボランティア活動や地域行事への参加を促進します。
社会資源の活用	行政機関等への手続や公共施設の利用など、利用者の社会生活向上のための支援を行います。
家族との交流	週末等は出来るかぎり家族との交流が出来るよう入所者の帰省、外出等について家族との連絡調整を行うとともに、毎月、保護者会を開催し、利用者の生活状態の確認や交流の機会を提供します。

9. 昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域
生活介護・・・白川町の全域とする。

10. 工賃の支払
生産活動に従事した生活介護の利用者には、別に定める工賃支払規程に基づき工賃をお支払いします。

11. サービス提供記録の保存等

サービス提供記録の保存	サービスの提供の日から5年間保存します。
サービス提供記録の閲覧	月曜日から金曜日の営業日で8:30から17:30まで
サービス提供記録の複写物の交付	複写に関しては、1枚につき5円(モノクロ)をいただきます。

12. 利用者から受領する費用の種類及びその額

事業者が利用者にお支払いいただく費用は、次のとおりです。

- 施設入所支援・生活介護のサービスを提供した際には、利用者から当該サービスに係る利用者負担額の支払いを受けるものとします。
- 法定代理受領を行わない施設入所支援・生活介護を提供した際は、利用者から当該施設障害福祉サービスに通常要する費用(特定費用を除く。)につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に当該施設障害福祉サービスに要した費用(特定費用を除く。))の額を超えるときは、当該現に施設障害福祉サービスに要した額の支払を受けるものとします。この場合、提供した指定生活介護等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付するものとします。

(3) 上記のほか、次に定める費用については利用者の負担となります。

種 類	内 容
施設入所支援	○ 食事の提供に要する費用及び光熱水費 ・ 食事の提供に要する費用 1日単位で1,600円(うち食材料費840円) ・ 光熱水費 月額7,700円 ただし、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」という。)第34条第1項の規定により特定障害者特別給付費が支給された場合は、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施行令(以下「令」という。)第21条第1項第1号に規定する食費等の費用基準額を、又は障害者総合支援法第34条第2項において準用する同法第29条第5項の規定により当該特定障害者特別給付費が利用者に代わり施設に支払われた場合は、令第21条第1項第1号に規定する食費等の負担限度額を限度とします。 ○ 日用品費の実費 ただし、当該施設で設定する標準的な紙おむつ及び尿取りパッドより高価な物を購入した場合は、その実費から標準額を差し引いた金額 ○ 被服費の実費 ○ 預り金管理費 月額2,500円 ○ その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用で利用者に負担させることが適当と認められるものの実費
せいかつ かいご 生活介護	○ 食事の提供に要する費用 昼食 1食につき600円(うち食材料費320円) ただし、令第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障害者に食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、1日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとします。 ○ 日用品費の実費 ○ 創作的活動に係る材料費の実費 ○ その他日常生活においても通常必要となるものに係る費用で利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

13. 費用の支払方法等

利用者負担額等の支払いは、事業者からの請求をもとに以下の方法でお支払いください。

＜支払方法＞

- 金融機関からの口座振替又は現金納付
- ご利用できる金融機関：株式会社ゆうちょ銀行又はめぐみの農業協同組合
- 口座振替日(支払日)：毎月25日(当日が金融機関の休業日の場合は、直後の営業日)
- 口座振替手数料は、事業者が負担します。

14. 苦情等に関する対応

当施設ご相談窓口	- 苦情解決責任者：統括管理者 - 窓口担当者：生活支援員 - ご利用時間：8:30～17:30(事業所の営業日) - 電話：0574-72-1311・FAX：0574-72-1325 - 事業所内に苦情受付箱「なんでも意見箱」を設置していますのでご利用ください。
苦情解決第三者委員	藤井 久子 今井 達美 村瀬 昭成
市町村相談窓口	お住まいの市町村福祉担当課
県の相談窓口	- 所在地：岐阜市下奈良2-2-1 岐阜県福祉のうぎょうかい館 6階 - 名称：岐阜県運営適性化委員会 - 電話：058-278-5136・FAX：058-278-5137

15. 虐待防止に関する対応

事業所の相談窓口	- 虐待防止責任者：統括管理者 - 窓口担当者：生活支援員 - ご利用時間：8:30～17:30(事業所の営業日) - 電話：0574-73-1311・FAX：0574-73-1325
----------	---

16. 医療機関及び緊急時等の対応

(1) 嘱託医

医療機関の名称	大賀医院
医師名	大賀 杉太
所在地	岐阜県加茂郡白川町赤河1431番地
電話番号	0574-73-1126
診療科	内科

(2) 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 白水会 白川病院
院長名	野尻 真
所在地	岐阜県加茂郡白川町坂ノ東5770番地
電話番号	0574-72-2222
診療科	内科、歯科、眼科、整形外科、泌尿器科、循環器科等

(3) 緊急時及び事故発生時等の対応

- ア 利用者の病状の急変が生じた場合や事故発生時等には、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医に連絡を行うなど必要な措置を講ずるとともに、ご家族にご連絡いたします。また、必要なケースについては、県、市町村等関係機関に報告します。
- イ 施設障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害賠償を行います。

17. 非常災害対策

非常時の対応	別途定める「白竹の里消防計画」ほか、マニュアルにより対応します。
平常時の訓練	別途定める「白竹の里消防計画」にのっとり、年6回の避難・防災訓練を利用者の方も参加して実施します。
防災設備	- 自動火災報知器 - 防火扉 - 消火器 - 屋内消火栓設備 - スプリンクラー設備 - 火災通報装置 - 非常放送設備 - 誘導灯 - ガス漏れ報知器 - 非常用電源 ※ カーテン、クロスは防炎性のあるものを使用しています。
消防計画等	- 消防署への届出日：令和3年4月1日 - 防火管理者 事務長

18. 当施設ご利用にあたって留意いただく事項

来訪・面会	- 来訪者は、必ず職員に連絡し面会簿に記録をお願いします。 - 宿泊を希望される際には、事前にご相談ください。
外出・外泊	- 外出・外泊の際は、外出・外泊届を事務所又は担当職員まで提出していただき承諾を得てください。 - 外出・外泊から戻る際に、利用者の体調に異変がある場合は、事前に施設へご相談の上、決定に従ってください。
医療機関への受診	より専門的な受診が必要と判断された場合などで、遠方への受診や継続的な治療が必要となる場合は、ご家族により対応していただくことになります。
設備・器具の利用	施設内の居室や設備、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等が生じた場合、損害額を賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	- 白竹の里敷地内は全て禁煙です。 - 飲酒は、週末、休日のみとします。他の利用者に迷惑にならない程度にお願いします。
貴重品の管理	貴重品につきましては、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、預り金管理サービスをご利用ください。
宗教活動 政治活動 営利活動	利用者の思想、信教は自由ですが、他の利用者に対する布教活動、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
ペット飼育	施設内へのペットの持ち込み及び飼育については、衛生上、原則として禁止します。特段の理由がある場合は管理者とご相談ください。
サービスの利用制限	他の利用者の安全を確保するため、伝染病・感染症の罹患者、強度の自傷他害行動のある方については、利用をお断りすることがあります。

19. 個人情報の扱い

(1) 個人情報の管理

- 利用者の個人情報の取得、あるいは他のサービス事業者等への情報提供については、事前に利用者の承諾を得るようにします。
- 事業所が保有する利用者の情報について、紛失、漏洩、改ざん防止、及び不正なアクセス等によるリスクに対して必要な安全対策等を講じて適切な管理を行います。

(2) 個人情報保護等に関する相談窓口

- 事業所が保有する個人情報の開示、訂正、保護等についてのご相談、お問い合わせについては、法人事務局へご連絡ください。

電話 0574-73-1311 FAX 0574-73-1325

20. 第三者評価の実施状況

実施の有無	無 し
-------	-----

21. サービス提供開始日

サービス提供開始が可能な年月日	サービス利用契約締結の日から
-----------------	----------------

22. その他

- 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、提供するサービスの中止または延期を行うことがありますので、ご容赦願います。

重要事項等の説明の年月日 令和 年 月 日

私は、事業者から本書面に基つて指定障害者支援施設に関するサービスの重要事項等について説明を受け、当該サービスの提供開始に同意します。

利用者	住所 氏名	
-----	----------	--

※ 上記の記載は、利用者が身体等の状況により署名ができないため、私(代理人)が利用者本人の意志を確認の上、代筆しました。

代理人	住所 氏名	
	利用者との関係	

前述の重要事項等の内容について、説明しました。

事業者所在地	岐阜県加茂郡白川町赤河1454番地2
事業者名	社会福祉法人 清流会
代表者氏名	理事長 浅井 長可
事業所名	白竹の里
説明者職氏名	