

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	社会福祉法人 清流会
代表者氏名	理事長 浅井 長可
事務所の所在地	岐阜県加茂郡白川町赤河1454番地2
電話番号等	電話 0574-73-1311 FAX 0574-73-1325

2. 事業所

事業所の名称	白竹の里
事業所の所在地	岐阜県加茂郡白川町赤河1454番地2
電話番号等	電話 0574-73-1311 FAX 0574-73-1325
サービスの内容	指定障害者支援施設 (1) 施設入所支援 (2) 生活介護
利用定員	(1) 施設入所支援 58人 (2) 生活介護 60人
主たる対象者	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	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	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の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

建物の構造	木造準耐火構造一部鉄筋コンクリート造2階建
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	ひとりあたり8.0㎡以上
2人部屋	11	ひとりあたり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

職 種	いんずう 員数	区 分								しよむ ないよう 職務内容
		じょう きん 常 勤				ひ じょう きん 非 常 勤				
		せん じゅう 専 従	けん じん 兼 任	せん じゅう 専 従	けん じん 兼 任	せん じゅう 専 従	けん じん 兼 任			
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	1				1					りよう けいかく さくせい 利用計画の作成
生活支援員	30				20	10				りようしゃ せいかつしえん 利用者の生活支援
医師	1								1	けんこう かんさつ 健康観察
看護職	2		1		1					けんこう かんり 健康管理
栄養士	1				1					えいよう かんり 栄養管理
調理員	9		1		2	6				きゅうしょく ちょうり 給食の調理
運転手	0									そうげいしやりよう うんてん 送迎車両の運転
事務員	4				4					しよむ じむ 庶務事務

6. 職員しよくいん きんむたいせいの勤務体制おも じようきんしよくいん きんむ（主に常勤職員じようきんしよくいん きんむの勤務）

職 種 <small>しよく しゆ</small>	勤 務 体 制 <small>きん む たい せい</small>	運営規程 <small>うんえいきてい</small> の概要 <small>がいよう</small>
施設長 <small>しせつちよう</small> （管理 <small>かんり</small> 者 <small>しや</small> ）	日勤 <small>にっきん</small> （8:00～17:00）	1名 <small>めい</small>
サービス管理責任者 <small>かんりせきにんしや</small>	日勤 <small>にっきん</small> （8:00～17:00）	1名 <small>めい</small>
生活支援員 <small>せいかつしえんいん</small>	早番 <small>はやばん</small> A（7:00～16:00） 日勤 <small>にっきん</small> B（8:30～17:30） 日勤 <small>にっきん</small> BK・C（9:00～18:00） 遅番 <small>おそばん</small> D（11:30～20:30） 夜勤 <small>やきん</small> E（15:15～9:15） 日勤 <small>にっきん</small> F・G（8:00～17:00） 日勤 <small>にっきん</small> J1・M1・H（7:30～16:30）	20名以上 <small>めいいじよう</small>
医師 <small>いし</small>	嘱託医 <small>しよくたくい</small> による定期健診 <small>ていきけんしん</small> 及び必要 <small>ひつよう</small> に応じて随時受診 <small>おう ずいじじゆしん</small>	1名 <small>めい</small>
看護職 <small>かんごしよく</small>	日勤 <small>にっきん</small> （8:30～17:30） 夜間、休日 <small>やかん きゆうじつ</small> においても緊急時対応 <small>きんきゆうじ たいおう</small>	1名以上 <small>めいいじよう</small>
栄養士 <small>えいようし</small>	日勤 <small>にっきん</small> （8:00～17:00）	1名以上 <small>めいいじよう</small>
調理員 <small>ちようりいん</small>	早番 <small>はやばん</small> A（6:00～15:00） 日勤 <small>にっきん</small> B1（7:00～16:00） 遅番 <small>おそばん</small> B2（9:00～18:00） 遅番 <small>おそばん</small> C（9:30～18:30）	4名以上 <small>めいいじよう</small>
運転手 <small>うんでんしゆ</small>	朝 <small>あさ</small> （7:15～8:45）、夕 <small>ゆう</small> （16:00～17:30）	1名以上 <small>めいいじよう</small>
事務員 <small>じむいん</small>	日勤 <small>にっきん</small> （8:00～17:00）	2名以上 <small>めいいじよう</small>

※上記じようき きんむ きほんの勤務を基本きほんに各月の勤務表かくつき きんむひように定めるところとする。

7. 昼間実施サービスひるまじっしに係るサービス提供日かか及び提供時間ていきようび およ ていきようじかん

【生活介護せいかつ かいご】

サービス提供日 <small>ていきようび</small>	月曜日 <small>げつようび</small> から金曜日 <small>きんようび</small> で事業所 <small>じぎょうしょ</small> が定める休業日 <small>さだま</small> を除く。ただし、必要 <small>きゆうぎようび のぞ</small> に応じて土・日曜日 <small>ど にちようび</small> にサービス提供 <small>ていきよう</small> を行います。 おこな
サービス提供時間 <small>ていきようじかん</small>	午前9時 <small>ごぜん じ</small> から午後4時 <small>ごご じ</small> 。ただし、自然災害 <small>しぜんさいがい</small> の発生 <small>はっせい</small> の恐れ <small>おそ</small> があるときは、サービス提供時間 <small>ていきようじかん</small> を短縮 <small>たんしゆく</small> 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^{りようしゃ}に次のサービス^{ていきよう}を提供^{ていきよう}します。
 当事業所^{とうじぎようしょ}で行^{おこな}うサービス^{まいねんど}は、毎^{まいねんど}年度^{りようしゃ}、利用者^こ個^こ々^{きぼう}の希望^{しえんかだいとう}や支援^{はあく}課題^{しえんもくひよう}等を把握^{はあく}し、支援^{しえん}目標^{もくひよう}となる「個別^{こべつしえんけいかく}支援^{さくせい}計画^{けいかく}」を作成^{さくせい}して、この「個別^{こべつしえんけいかく}支援^も計画^と」に基づ^{しえん}いて支援^{おこな}を行います。「個別^{こべつしえんけいかく}支援^も計画^と」は、事業所^{じぎようしょ}のサービス管理^{かんりせきにんしゃ}責任^{さくせい}者^{りようしゃ}が作成^{どうい}し、利用者^{こべつしえんけいかく}の同意^{うつ}をいただきます。また、「個別^{こべつしえんけいかく}支援^も計画^と」の写^{うつ}しを利用者^{りようしゃ}に交付^{こうふ}いたします。

(1) 施設入所支援

種類	内容
食事	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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ガン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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 せんめんぷく 洗面含む)	<ul style="list-style-type: none"> 個性に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。 寝具シーツは週1回の交換を行います。
いどう 移動	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の心身の状況に応じ可能なかぎ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	<p>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だけます。サービス利用に当たっては、当法人の「利用者預り金等管理規程」にもと基づき預り金等管理依頼書等を提出していただきます。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>会計担当者：事務員</p> <p>出納責任者：事務長</p> <p>〈管理方法〉</p> <ul style="list-style-type: none"> 入出金については、責任者をもって行き、出入金記録を作成します。 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。 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
しょくじ 食事	<ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 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。 <p>〈食事時間〉</p> <p>昼食(12:00～13:00)</p>
にゅうよくせいしき 入浴・清拭	<ul style="list-style-type: none"> 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入浴介助を行います。
はいせつ 排泄	<ul style="list-style-type: none"> 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。
しんたいどうかいご 身体等の介護	<ul style="list-style-type: none"> 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	<p>せいさんかつどう にちちゅうかつどう 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 しえん 生産活動の機会を提供し、生きがいを支援します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ちつこうもつこうはん たけ き しよう じしゅせいひん とう ・ 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	<ul style="list-style-type: none"> すいようび ごご かつどう ひ そうさくかつどう 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 じ かつどう とお じゅうじつ す かた しえん 事の活動などを通して充実した過ごし方ができるように支援します。 か もの がいしょく しゃかいせいかつくねん おこな ・ 買い物、外食などの社会生活訓練を行います。
しゃかいかつどう 社会活動	<ul style="list-style-type: none"> 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 ・ 野外演習、親睦旅行、運動会、白竹まつり、忘年会など行事を通して社会性 やしな ちいさじゆうみん こうりゆう しえん を養うとともに地域住民との交流を支援します。 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 すず ・ 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勧め ます。
きのうくねん 機能訓練	<ul style="list-style-type: none"> すいようび ごご きのうくねん おこな しんたいきのう い じこうじょう はか まいにち ・ 水曜日の午後に機能訓練を行い身体機能の維持向上を図るとともに、毎日 かつどう まえ さんぽ たいそう おこな の活動の前に散歩や体操を行うなどによりADLの向上に努めます。
せいかつそうだん 生活相談	<ul style="list-style-type: none"> りようしゃおよびその家族からのせいかつ じょうさまざま そうだん せい い も たい ・ 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 おう ひつよう えんじょ おこな つと 応し、必要な援助を行うように努めます。
けんこうかんり 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> しよくたくい 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 ・ 嘱託医師により年2回健康診断を行い健康管理に努めます。 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 ひつよう ひつよう しゅじい きょうりょくいりようきかんとう せきん も ひ つ 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 つ そ とう はいりょう 付き添い等について配慮します。 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 ・ 服薬の必要な利用者には、保健師の指導の基に支援員が管理し、服薬時に てきせつ しえん おこな 適切な支援を行います。
ほうもんしえん 訪問支援	<ul style="list-style-type: none"> なん つごう けつせきび つつ ばあい せいかつしえんいんなど かにい ほうもん りよう ・ 何らかの都合で欠席日が続く場合には、生活支援員等が家庭を訪問して利用 しゃ じょうたい かくにん そうだん おう ふつき しえん 者の状態を確認したり相談に応じるなど復帰を支援します。
そうげい 送迎サービス	<ul style="list-style-type: none"> と ほ つうしょ 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 ・ 徒歩での通所が困難、又は公共交通機関を利用してのサービス利用が困難 りようしゃ そうげいしゃりょう うんこう つうしょ いどう しえん こう な利用者には、送迎車輛を運行して通所のための移動を支援します。また、公 きょうこうつうきかん りよう さい えんじょ おこな 共交通機関を利用する際には、その際の援助を行います。
あんぜんかんり 安全管理	<ul style="list-style-type: none"> まいつきさいしょ 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 りようしゃ ・ 毎月最初のサービス提供日を「安全と環境を守る日」と定め、職員と利用者が きょうどう あんぜんてんけん しんべんせいり おこな あんぜん あんしん かんきょう 共同で安全点検や身辺整理を行い、安全・安心な環境づくりに努めます。
た その他	<ul style="list-style-type: none"> 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 ・ 上記サービス提供に係る必要な介護・支援・相談・助言を行います。

(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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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8:00から17:00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
<p>施設入所支援</p>	<p>○ 食事の提供に要する費用及び光熱水費</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 食事の提供に要する費用 <ul style="list-style-type: none"> 朝食 1食につき400円(うち食材料費200円) 昼食 1食につき600円(うち食材料費320円) 夕食 1食につき600円(うち食材料費320円) ・ 光熱水費 月額7,700円 <p>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か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。</p> <p>○ 日用品費の実費</p> <p>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ものを購入した場合は、その実費から標準額を差し引いた金額</p> <p>○ 被服費の実費</p> <p>○ 預り金管理費 月額2,500円</p> <p>○ 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</p>
<p>生活介護</p>	<p>○ 食事の提供に要する費用</p> <ul style="list-style-type: none"> 昼食 1食につき600円(うち食材料費320円) <p>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。</p> <p>○ 日用品費の実費</p> <p>○ 創作的活動に係る材料費の実費</p> <p>○ 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</p>

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

とうしせつ そうだんまどぐち 当施設ご相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> 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：8:00～17:00(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。
くじょうかいけつだいさんしゃいじん 苦情解決第三者委員	<ul style="list-style-type: none"> 藤井 久子 今井 達美 村瀬 昭成
しちょうそんそうだんまどぐち 市町村相談窓口	す しちょうそんふくしたんとうか お住まいの市町村福祉担当課
けん そうだんまどぐち 県の相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> 所在地：岐阜市下奈良2-2-1 岐阜県福祉農業会館 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

じぎょうしょ そうだんまどぐち 事業所の相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> 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：8:00～17:00(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

いりょうきかんめいしやう 医療機関の名称	おおがいいん 大賀医院
いしめい 医師名	おおが さんた 大賀 杉太
しょざいち 所在地	ぎふけんかもぐんしらかわまちあこう ばんち 岐阜県加茂郡白川町赤河1431番地
でんわばんごう 電話番号	0574-73-1126
しんりょうか 診療科	ないか 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 眞
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自動火災報知器 ・ 屋内消火栓設備 ・ 火災通報装置 ・ ガス漏れ報知器 ・ 防火扉 ・ スプリンクラー設備 ・ 非常放送設備 ・ 非常用電源 ・ 消火器 ・ 誘導灯 <p>※ カーテン、クロスは防火性のあるものを使用しています。</p>
消防計画等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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. 当施設ご利用に当たって留意いただく事項

<p>らいほう めんかい 来訪・面会</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
<p>がいしゅつがいはく 外出・外泊</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
<p>いりょうきかん じゅしん 医療機関への受診</p>	<p>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となります。</p>
<p>せつび きぐ りょう 設備・器具の利用</p>	<p>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。</p>
<p>きつえん いんしゅ 喫煙・飲酒</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。
<p>きちょうひん かんり 貴重品の管理</p>	<p>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。</p>
<p>しゅうきょうかつどう 宗教活動 せいじかつどう 政治活動 えいりかつどう 営利活動</p>	<p>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。</p>
<p>しゆく しゆく ペット飼育</p>	<p>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。</p>
<p>りょうせいげん サービスの利用制限</p>	<p>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。</p>

19. 個人情報^{こじんじょうほう}の扱い^{あつかい}

(1) 個人情報^{こじんじょうほう}の管理^{かんり}

- ・ 利用者^{りようしゃ}の個人情報^{こじんじょうほう}の取得^{しゅとく}、あるいは他のサービス事業者等^たへの情報提供^{じょうほうていきょう}については、事前^{じぜん}に利用者^{りようしゃ}の承諾^{しょうたく}を得るようになります。
- ・ 事業所^{じぎょうしょ}が保有^{ほゆう}する利用者^{りようしゃ}の情報^{じょうほう}について、紛失^{ふんしつ}、漏洩^{ろうえい}、改ざん防止^{かいぼうし}、及び不正なアクセス等^{およふせい}によるリスク^{りすく}に対して必要な安全対策等^{あんぜんたいさくとう}を講じて適切な管理^{てきせつかんり}を行います。

(2) 個人情報保護^{こじんじょうほうほご}等^{とう}に関する相談窓口^{そうだんまどぐち}

- ・ 事業所^{じぎょうしょ}が保有^{ほゆう}する個人情報^{こじんじょうほう}の開示^{かいじ}、訂正^{ていせい}、保護^{ほご}等^{とう}についてのご相談^{そうだん}、お問い合わせ^{とあひ}については、法人事務局^{ほうじんじむきょく}へご連絡^{れんらく}ください。

電話^{でんわ} 0574-73-1311 FAX 0574-73-1325

20. 第三者^{だいさんしや}評価^{ひやうか}の実施^{じつし}状況^{じょうきょう}

実施 ^{じつし} の有無 ^{うむ}	無 ^な し
-------------------------------------	------------------

21. サービス提供^{ていきょう}開始^{かいし}日^び

サービス提供開始 ^{ていきょうかいし} が可能な年月日 ^{かのうねんがつび}	サービス利用契約締結 ^{りようけいやくていけつひ} の日から
----------------------------------------------------------	-----------------------------------------

22. その他^た

- ・ 新型コロナウイルス^{しんがた}感染拡大^{かんせんかくたい}防止^{ぼうし}のため、提供^{ていきょう}するサービスの中止^{ちゅうし}または延期^{えんき}を行う^{おこな}ことがありますので、ご容赦^{ようしやねが}願います。

重要事項等^{じゅうようじこうとう}の説明^{せつめい}の年月日^{ねんがつび} 令和^{れいわ} 年^{ねん} 月^{がつ} 日^{にち}

私は、事業者^{じぎょうしゃ}から本書面^{ほんしょめん}に基づいて指定障害者^{していしょうがいしや}支援施設^{しえんしせつ}に関するサービス^{かん}の重要事項等^{じゅうようじこうとう}について説明^{せつめい}を受け、当該サービス^{とうがい}の提供開始^{ていきょうかいし}に同意^{どうい}します。

利用者 ^{りようしゃ}	住所 ^{じゅうしょ}	
	氏名 ^{しめい}	(印)

※ 上記^{じょうき}の記載^{きさい}は、利用者^{りようしゃ}が身体等^{しんたいとう}の状況^{じょうきょう}により署名^{しよめい}ができないため、私^{わたくし}(代理人^{だいにん})^{りよう}が利用者本人^{しやほんにん}の意志^{いし}を確認^{かくにん}の上^{うえ}、代筆^{だいひつ}しました。

代理人 ^{だいにん}	住所 ^{じゅうしょ}	
	氏名 ^{しめい}	(印)
	利用者 ^{りようしゃ} との関係 ^{かんけい}	

前述^{ぜんじゆつ}の重要事項等^{じゅうようじこうとう}の内容^{ないよう}について、説明^{せつめい}しました。

事業者所在地 ^{じぎょうしゃしよざいち}	岐阜県 ^{ぎふけん} 加茂郡 ^{かもぐん} 白川町 ^{しらかわちやう} 赤河 ^{あこう} 1454番地 ^{ばんち} 2
事業者名 ^{じぎょうしゃめい}	社会福祉法人 ^{しやかいふくしほうじん} 清流会 ^{せいらうかい}
代表者氏名 ^{だいはうしやしめい}	理事长 ^{りぢちやう} 浅井 ^{あさい} 長可 ^{ながよし}
事業所名 ^{じぎょうしよめい}	白竹 ^{しらたけ} の里 ^{さと}
説明者 ^{せつめいしや} 職氏名 ^{しやくしめい}	(印)