

でいあい じゅうようじこうせつめいしょ 重要事項説明書

ぎふけんじょうれい もとづき サービス ていきょう
岐阜県条例に基づき、サービスを提供します。

とうじぎょうしよ がいよう ていきょう サービス ないよう けいやくじょう ちゅうい つぎ
当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意くださいを次の
とう せつめい
通り説明します。

もくじ 目次

1. でいあいの概要 がいよう
2. 職員体制について しよくいんたいせい
3. 事業実施地域および営業時間 じぎょうじっしちいき えいぎょうじかん
4. 提供するサービス ていきょう サービス
5. 利用料金 りょうりょうきん
6. サービスの終了について サービス しゅうりよう
7. サービスの利用にあたって気をつけていただきたいこと サービス りょう き
8. 賠償責任について ばいしょうせきにん
9. あなたの権利について けんり
10. 虐待の防止のための措置 ぎゃくたい ぼうし そち
11. 身体拘束等の禁止 しんたいこうそくなど きんし
12. 苦情の受け付けについて くじょう う っ
13. 緊急時の対応について きんきゅうじ たいおう
14. 非常災害対策 ひじょうさいがいたいさく
15. 協力医療機関 きょうりよくいりょうきかん
16. 事故発生時の対応方法 じ こ ぼっせい じ たいおうほうほう



1. ^{がいよう}でいあいの概要

| | |
|--|---|
| じぎょうしょ しゆるい 事業所の種類 | していせいかつかいご 指定生活介護 |
| じぎょうしょ もくてき 事業所の目的 | ちいき おな なかま ゆたか い ちいきせいかつ おく せいかつ 地域の同じ仲間として豊かで生きがいのある地域生活を送り、生活の じりつ しゆたいてき しゃかいきんか でき しえん 自立とともに主体的な社会参加が出来るよう支援することを目的と しています。 |
| じぎょうしょ めいしょう 事業所の名称 | でいあい |
| じぎょうしょ しょざいち 事業所の所在地 | はしましたけはなちようきつねあな ばんち 羽島市竹鼻町 狐穴719番地1 |
| せつちしゃ だいひょうしゃ 設置者・代表者 しょざいち 所在地 | しゃかいふくしほうじんぎふはしまぼらんていあきょうかい りじちよう かわい そうじ 社会福祉法人岐阜羽島ボランティア協会 理事長 川合 宗次 ぎふけん はしましたけはなちようきつねあな ばんち 岐阜県羽島市竹鼻町 狐穴719番地1 |
| じぎょうしょかんりしゃ 事業所管理者 | さがざき 相崎 まゆみ |
| うんえいほうしん 運営方針 | <p>① ^{おな なかま}同じ仲間として</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ^{さーびす めにゆー じこせんたく じこけつてい そんちよう きらく りよう}サービスメニューの自己選択・自己決定を尊重し、気楽に利用で ^{たいせい}きるような体制をつくりま ・ ^{りようしゃ こじん のうりよく こせい そんちよう ちいき しゃかい なか しゆたいてき せいかつ}利用者個人の能力・個性を尊重し、地域社会の中で主体的な生活 ^{おく}を送ることが出来るよう、^{ちいき りはびりてーしょん}地域リハビリテーション機能活用による ^{せいかつしえん かぞくしえん}生活支援および家族支援を行います。 ・ ^{りようしゃ けんり まも}利用者の権利を守ります。 <p>② ^{うるおい}潤いとゆとり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ^{つね わら た かんきよう つと}常に笑いの絶えないやすらぎ環境づくりに努めます。 ・ ^{こころ い も せいかつ でき しえん}おだやかな心で生きがいの持てる生活が出来よう支援します。 ・ ^{りようしゃ こせい み の しえん}利用者の個性を見だし、それを伸ばすための支援をします。 <p>③ ^{じょうほうはっしん}情報発信</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ^{ちいき せいかつ ふくしじょうほう ていきよう}地域の生活・福祉情報を提供します。 ・ ^{ふくしきき ふくしようぐ ふくしじゅうかんきよう じょうほうていきよう}福祉機器・福祉用具・福祉住環境などの情報提供をします。 <p>④ ^{ちいきり はびりてーしょんきんのう じゅうじつ}地域リハビリテーション機能の充実</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ^{ぼらんていあかつどう こーでいねーときのう じゅうじつ はか}ボランティア活動とコーディネート機能の充実を図ります。 ・ ^{ちいきじゅうみん こうりゅう すいしん}地域住民との交流を推進します。 ・ ^{せんもんきかん れんけい はか}専門機関との連携を図ります。 |
| かいせつねんがっぴ 開設年月日 | へいせい ねん がつ にち 平成18年10月1日 |

| | |
|---------------|---|
| 職員研修の 実施状況 | 社会福祉専門分野の研修だけでなく、地域生活の質を高めるための 研修参加を奨励しています。また、当協会ボランティア市民活動 センターにより各種研修会を実施し受講しています。 |
| 利用定員 | 40名 |
| 主たる対象者 | 身体、知的、精神の障害、難病患者の方で、障害福祉サービス 受給者証を受けている方 |

2. 職員体制について

職員の配置については、指定基準を遵守しています。

| 職種 | 指定基準上 必要人員 | | 運営 規程 上の 定数 (人) | 現在の職員配置 | | | | | 職務の内容 |
|---------------|---------------|------------|-----------------------------|---------|----|--------|----|-----------|-------------------------|
| | 人数 | 常勤 換算数 | | 常勤(人) | | 非常勤(人) | | 常勤 換算数 | |
| | | | | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 | | |
| 管理者 | 1 | — | 1 | | 1 | | | 1 | 統括責任者 |
| サービス 管理責任者 | 1 | 1 | 1 | | 1 | | | 1 | 個別支援計 画作成等 |
| 生活支援員 | 1 以上 | 合計で 4.3 | 24 | 5 | | 20 | | 16.5 | 生活支援・ 生産活動の 支援・介助 |
| 看護師 | 1 | | 1 | 1 | | | | 1 | 健康相談・ 医療機関と の連携 |
| 医師 | 1 | — | 1 | | | | 1 | 0.1 | 相談援助等 |
| 調理員 | — | — | 4 | | | 4 | | 1.4 | 調理等 |
| 栄養士 | — | — | 1 | | | 1 | | 0.1 | 献立作成・ 栄養管理 |

3. 事業実施地域および営業時間

- (1) 営業日 月曜日～土曜日（祝祭日、年末年始は休み。）
※上記以外の営業日は、相談に応じます。
- (2) サービス提供時間 9時～16時
- (3) 受付時間 8時30分～17時30分
- (4) 連絡先 電話番号 058-391-1613
ファックス 058-393-1218
- (5) サービス提供実施地域 羽島市、笠松町、岐南町
※上記以外の地域の方は、ご相談ください。

4. 提供するサービス

- (1) 個別支援計画の作成
利用者の意向や心身の状況を踏まえ「個別支援計画」を作成し、サービスを提供します。

「個別支援計画」は、利用者や家族に事前に説明して同意をいただくとともに、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

- (2) サービス内容
- ア 給食サービス
 - イ 入浴・清拭
 - ウ 食事・整容・更衣・排泄等の援助
 - エ 創作、生産活動の場の提供
 - オ 身体能力及び日常生活能力を維持・向上するための訓練
 - カ 生活相談
 - キ 健康管理
 - ク 送迎サービス
 - ケ 事業所外支援（常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5日以上連続して利用がない場合は居宅を訪問して利用状況を確認し、月2回を限度として同意の上で支援を行います。）

5. 利用料金

- (1) 介護給付費又は訓練給付費対象サービスの料金
介護給付費又は訓練給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金
(厚生労働大臣の定める基準により算出した額)のうち9割が介護給付費又は訓練
給付費の対象となります。

事業者が介護給付費又は訓練給付費を市町村から直接受け取る(代理受領する)
場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払い
いただきます。(定率負担または利用者負担額といいます)

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りでは
ありませんので、障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

- (2) でのサービスの利用にかかる実費負担額
サービス提供に係わる次の費用は、自立支援給付の対象ではありませんので、
実費をいただきます。

ア 給食費

1食あたり 400円 (食材料費相当額)

イ 入浴にかかる費用

水道光熱費等として 200円

ウ 「創作活動」「レクリエーション活動」にかかわる材料費・交通費などの実費
(その都度、内容をご説明いたします。)

エ 送迎費

事業実施区域以外では、事業所を起点に片道10kmを超えた走行距離数に
30円/kmを乗じた金額をいただきます。

オ その他の必要な費用

でいあいでお過ごしいただく上で、利用者にご負担いただくことが適当である
ものにかかる実費費用(おむつ代など)

- (3) 利用料金の支払方法

利用料金のお支払いは、1ヶ月ごとに計算し、翌月10日以降に請求書をお渡し
します。

その後、28日に銀行口座振替にてお支払い頂きます。(ただし、金融機関休業

び ばあい よくえいぎょうび
日の場合は、翌営業日となります)

ぎんこう ふ こ かのう てすうりょう りようしゃ ふたん
銀行振り込みも可能ですが、手数料は利用者のご負担となります。

また、ぎんこう などと てつづ りようしゃ だいにん おこな
また、銀行などとの手続きは、利用者または代理人が行ってください。

(4) りよう ちゆうし へんこう ついか 利用の中止、変更、追加

ア りよう よてい び まえ りようしゃ つごう こべつしえんけいかく さだ きーびす
利用予定日の前に、利用者の都合により、個別支援計画で定めたサービスの
りよう ちゆうし へんこう
利用を中止または変更することができます。

その場合はサービスの実施日の前日午後5時までに事業者にご連絡ください。

ただ りようしゃ たいちようふりょうなど じじょう ばあい とうじつき やん せる
但し、利用者の体調不良等やむをえない事情がある場合は、当日キャンセルも
お受けいたしますので、できる限り早めにご連絡をお願いいたします。

る す ばん でん わ つか
留守番電話も使えます。

イ りよう よてい び ぜんぜんじつ ぜんじつ とうじつ きゅうびょうとう りよう ちゆうし さい れんらく
利用予定日の前々日、前日または当日、急病等により利用を中止した際、連絡
ちようせい そうだんえんじよ おこな ばあい けつせきかさん たいしやう
調整や相談援助を行った場合、欠席加算の対象になります。

ウ りよう よてい び とうじつ きゅうしよくき やん せる きゅうしよくじつ びふたんがく えん
利用予定日当日の給食キャンセルは、給食実費負担額である400円をお
しはらい
支払いただきます。

エ きーびす りよう へんこう ついか きーびす かどうじょうきやう りようしゃ きぼう
サービス利用の変更・追加は、サービスの稼働状況により利用者が希望する
にちじ きーびす ていきやう
日時にサービスの提供ができないことがあります。

その場合は、他の利用可能な日時を利用者に提示するほか、他の事業所を紹介
するなど必要な調整をいたします。

(5) じつ びふたんがく へんこう 実費負担額の変更

じつ びふたんがく へんこう ばあい げんそく かげつまえ せつめい
実費負担額を変更する場合は、原則としてその2ヶ月前までにご説明します。

6. サービスの終了について

サービス契約を解約するときには、30日以上前にご連絡ください。

ただし、当事業所が正当な理由なくサービスを提供しない、守秘義務に違反したとき、
しゃかいつうねん いつだつ こうい おこな
社会通念に逸脱する行為を行ったときは、ただちに解約することができます。

また、かき ばあい にちじょうまえ れんらく うえ きーびす ていきやう ていし
又、下記の場合は30日以上前にご連絡の上、サービス提供を停止することができます。

- りようしゃ にゆういん あきらか けいやくきかんにない たいいん みこみ
・ 利用者が入院し、明らかに契約期間以内に退院の見込がないとき。

- ・利用者^{りようしゃ}が、サービス提供^{サービス ていきょう}を継続^{けいぞく}し難^{がた}いほどの不信^{ふしん}行為^{こうい}を行^{おこな}ったと認め^{みと}るとき。
- ・天災^{てんさい}、災害^{さいがい}その他^たやむを得^えない理由^{りゆう}により、施設^{しせつ}を利用^{りよう}することが出来^{でき}ないとき。
- ・サービス利用^{サービス りよう}料^{りょう}金^{きん}を2ヶ月^{かげつ}以上^{いじょう}滞納^{たいのう}し、期限^{きげん}を定め^{さだ}ての再三^{さいさん}催告^{さいこく}にもかかわ^かわらず、利用^{りよう}料^{りょう}の支^し払^{はら}いが無いとき。

7. サービスの利用^{りよう}にあ^あた^たって気^きをつ^つけて^てい^いた^ただ^だき^きたい^{たい}こと

(1) サービス内容^{サービス ねいよう}の変^{へん}更^{こう}

サービス利用^{サービス りよう}が決定^{けつてい}した場^ば合^{あい}は契^{けい}約^{やく}を締^{てい}結^{けつ}し、個^こ別^{べつ}支^し援^{えん}計^{けい}画^{かく}を^{さく}成^{せい}して、サービス提供^{サービス ていきょう}を行^{おこな}います。

ご利用^{ごりよう}者^{しゃ}の体^{たい}調^{じょう}等^{とう}の理^り由^{ゆう}で予^よ定^{てい}され^され^られ^れた^たサービス^{サービス}が実^{じつ}施^しでき^きない場^ば合^{あい}には、ご利用^{ごりよう}者^{しゃ}の同^{どう}意^いを得^えてサービス内容^{サービス ねいよう}を^{へん}更^{こう}し^します。

(2) 受^{じゅ}給^{きゅう}者^{しゃ}証^{じょう}の確^{かく}認^{にん}

住^{じゅう}所^{しょ}及^{およ}び利^り用^{りよう}者^{しゃ}負^ふ担^{たん}額^{がく}、支^し給^{きゅう}量^{りょう}等^{とう}受^{じゅ}給^{きゅう}者^{しゃ}証^{じょう}の記^き載^{ざい}内^{ない}容^{りよう}の^{へん}更^{こう}が^あった^た場^ば合^{あい}は速^{すみ}や^かに事^じ業^{ぎやう}所^{しょ}にお知^しら^せく^ださ^い。

また当^{とう}事^じ業^{ぎやう}所^{しょ}職^{しよく}員^{いん}より受^{じゅ}給^{きゅう}者^{しゃ}証^{じょう}の確^{かく}認^{にん}を^させ^てい^ただ^く場^ば合^{あい}には、ご提^{てい}示^じく^ださ^いま^すよ^うお願^{ねが}い^しま^す。

(3) サービス実^{じつ}施^しの記^き録^{ろく}につ^ついて

ア サービス実^{じつ}施^し記^き録^{ろく}の確^{かく}認^{にん}

本^{ほん}事^じ業^{ぎやう}所^{しょ}では、サービス提供^{サービス ていきょう}毎^{ごと}に、実^{じつ}施^し日^{にち}時^じ及^{およ}び実^{じつ}施^ししたサービス内容^{サービス ねいよう}等^{とう}を記^き録^{ろく}し、利^り用^{りよう}者^{しゃ}にその内^{ない}容^{りよう}の^{かく}にんご確^{かく}認^{にん}を^いた^だき^ます。

内^{ない}容^{りよう}に、間^ま違^{ちが}いやご意^い見^{けん}が^あれば^いつ^ももお申^{もう}し^だす^でき^ます。

な^お、個^こ別^{べつ}支^し援^{えん}計^{けい}画^{かく}及^{およ}びサービス提供^{サービス ていきょう}毎^{ごと}の記^き録^{ろく}は、サービス提供^{サービス ていきょう}日^{にち}より5年^{ねん}間^{かん}保^ほ管^{かん}し^ます。

イ 利^り用^{りよう}者^{しゃ}の記^き録^{ろく}や情^{じょう}報^{ほう}の管^{かん}理^り、開^{かい}示^じにつ^ついて

本^{ほん}事^じ業^{ぎやう}所^{しょ}では、ご利^{ごり}用^{りよう}者^{しゃ}の記^き録^{ろく}や情^{じょう}報^{ほう}を^{てき}せ^つに^{かん}り^し、ご利^{ごり}用^{りよう}者^{しゃ}の^{もと}お^うに^お応^おじ^て当^{とう}事^じ業^{ぎやう}所^{しょ}にてその内^{ない}容^{りよう}を^{かい}示^じし^ます。

8. 賠償責任について

当事業所は、次の損害賠償保険に加入します。

- (1) 施設の業務中事故賠償補償 施設内業務全般（サービス）
- ア 居宅介護サービス
- イ 給食サービス
- ウ 居宅介護支援・経済的損失
- エ 保障対象となる事故
- ・施設（法人）が事故により法律上の賠償責任を負った場合
 - ・管理責任のある施設の内・外の事故補償
 - ・「受託・管理財物事故補償」「人格権侵害補償」「非所有自動車の賠償補償」
- (2) 通所型施設利用者の障害事故補償
- ア 保障対象となる事故
- ・利用者が施設利用のため自宅を出発し、施設内でサービスを受け、自宅へ帰宅するまで。
 - ・施設職員を伴って外出した場合
- ※個人の理由で施設外に出られた場合は、管理責任の対象になりませんので、ご了承ください。

9. あなたの権利について

- (1) 障がいの種類や程度、国籍、性別、思想・信条によって差別されることなく、一人の人間として尊重されます。
- (2) 働くことや人とのかわりを通じて、自己変革し、自立していく権利を持ちます。
- (3) 個人の情報に対する取り扱いにおいて、プライバシーが保護されます。
- (4) 当協会の経営する施設及び事業の運営や、経営状況を知ることができます。
- (5) 当協会の事業、会議等の内容に意見をのべることができます。
- (6) 当協会の方針、行事並びに自らのケース記録等について知る権利を持ちます。

- (7) 障がい^{しょうがい}の程度^{ていど}にかかわらず、自分のこと^{じぶん}は自^{みづか}ら選^{せん}たくし、決^{けつ}定^{てい}する自^じ己^こ決^{けつ}定^{てい}権^{けん}を
持^もちます。又^{また}、自^じ己^こ決^{けつ}定^{てい}に對^{たい}する援^{えん}助^{じょ}がさ^れ、自^じ己^こ決^{けつ}定^{てい}する機^き会^{かい}が保^ほ障^{しょう}されま^す。
- (8) いやなこ^{ふかい}と、不^ふ快^{かい}なこ^{きよひ}について拒^{けん}否^りする権^{けん}利^りを持^もちま^す。
- (9) 施^し設^{せつ}の利^り用^{りよう}、事^じ業^{ぎよう}へ^{さんか}の参^い加^{どう}につ^{じゆう}いて移^{ほし}動^{しょう}の自^じ由^{ゆう}が保^ほ障^{しょう}されま^す。
- (10) 自^じ立^{りつ}にむ^うけたサ^うービ^{けん}スを受^{けん}ける権^{けん}利^りを持^もちま^す。
- (11) 社^{しゃ}会^{かい}参^{さん}加^かや社^{しゃ}会^{かい}資^し源^{げん}の活^{かつ}用^{よう}を積^{せつ}極^{きよく}的^{てき}に受^{けん}ける権^{けん}利^りを持^もちま^す。

上^{じよう}記^きに示^{しめ}した利^り用^{りよう}者^{しゃ}の権^{けん}利^りが守^{けん}られな^{まも}かつた場^{ばあ}合^い、苦^く情^{じよう}解^{かい}決^{けつ}の制^{せい}度^どを利^り用^{りよう}できま^す。
また、「自^じ己^こ決^{けつ}定^{てい}権^{けん}」や「拒^{けん}否^り権^{けん}」などにつ^{けん}いては、権^{けん}利^りと^して主^{しゅ}張^{ちやう}できま^すが、決^{けつ}定^{てい}
につ^りいては利^り用^{りよう}者^{しゃ}・職^{しよく}員^{いん}と^の合^{ごう}意^いのな^おか^こで^な行^{おこな}いま^す。

10. 虐^{ぎゃく}待^{たい}の防^{ぼう}止^しのた^そめ^ちの措^そ置^ち

事^じ業^{ぎよう}所^{しよ}は、利^り用^{りよう}者^{しゃ}の^{じん}権^{けん}擁^{りゆう}護^ご及^{ぎゃく}び^{ぼう}虐^{ぎゃく}待^{たい}の防^{ぼう}止^しのた^{つぎ}め^そ、次^ちの措^こ置^ちを講^{こう}じま^す。

- (1) 苦^く情^{じよう}解^{かい}決^{けつ}体^{たい}制^{せい}の整^{せい}備^び
- (2) 虐^{ぎゃく}待^{たい}防^{ぼう}止^しに關^{かん}する責^{せき}任^{にん}者^{しゃ}の選^{せん}定^{てい}及^おび^せ設^{せつ}置^ち
- (3) 虐^{ぎゃく}待^{たい}防^{ぼう}止^し委^{せい}員^{いん}会^{かい}の設^{せつ}置^ちと、檢^{けん}討^{とう}結^{けつ}果^かの周^{しゅう}知^ち徹^{てつ}底^{てい}
- (4) 虐^{ぎゃく}待^{たい}の防^{ぼう}止^しを啓^{けい}発^{はつ}・普^ふ及^{きゆう}するた^{じゅう}め^ぎの、従^{じゅう}業^{ぎよう}員^{いん}に對^{たい}する研^{けん}修^{しゅう}の^{じつ}実^{じつ}施^し
- (5) 成^{せい}年^{ねん}後^{こう}見^{けん}制^{せい}度^どの利^り用^{りよう}支^し援^{えん}

11. 身^{しん}体^{たい}拘^{こう}束^{そく}等^なの禁^{きん}止^し

- (1) 事^じ業^{ぎよう}所^{しよ}は、利^り用^{りよう}者^{しゃ}又^{また}は他^{ほか}の利^り用^{りよう}者^{しゃ}の^{せい}命^{めい}又^{また}は身^{からだ}体^{たい}を^ほ保^ご護^ごするた^{きん}め^{きゆう}、緊^{きん}急^{きゆう}や^えむ^えを^え得^えない場^{ばあ}合^いを^の除^ぞき、身^{しん}体^{たい}拘^{こう}束^{そく}等^なの行^{こう}動^{どう}制^{せい}限^{げん}行^{こう}為^いを^お行^{おこな}いま^すせん。
 - (2) や^えむ^えを^え得^えず身^{しん}体^{たい}拘^{こう}束^{そく}を^お行^{おこな}う場^{ばあ}合^いは、そ^りの理^り由^{ゆう}や心^{しん}身^{しん}の^{じよう}状^{たい}態^{たい}・時^{じかん}間^{かん}・状^{じよう}況^{きやう}等^なの^{ひつ}必^{ひつ}要^{よう}
- 事^じ項^{きやう}を^き記^き録^{ろく}しま^す。
- (3) 事^じ業^{ぎよう}所^{しよ}は、身^{しん}体^{たい}拘^{こう}束^{そく}等^なの^{てき}適^{せき}正^{せい}化^かを^は図^ずるた^{つぎ}め^そに、次^ちの措^こ置^ちを講^{こう}じま^す。
- ア 身^{しん}体^{たい}拘^{こう}束^{そく}等^なの^{てき}適^{せき}正^{せい}化^かのた^{たい}め^{さく}の^{けん}対^{たい}策^{さく}を^{けん}検^{けん}討^{とう}する^{いいん}委^{かい}員^{かい}会^{かい}（^てレ^れビ^び電^{でん}話^わ等^なも^か可^か）の

ていきてき かいさい けんとうけつが しゅうちてつてい
定期的な開催及び、検討結果の周知徹底

しんたいこうそくなど てきせい か ししん せいび
イ 身体拘束等の適正化のための指針の整備

じゅうぎょうしゃ たい しんたいこうそくなど てきせい か けんしゅう ていきてき じっし
ウ 従業者に対し、身体拘束等の適正化の研修を定期的に実施

12. 苦情の受け付けについて

(1) 当事業所における苦情の受付およびサービス利用等のご相談、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、利用者記録等の情報開示のご請求、生活全般のご相談など次の窓口で受け付けます。

- 苦情受付窓口 管理者 相崎まゆみ
- 苦情解決責任者 事務局 川合宗次
- 受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前9：00～午後4：00

(2) 当事業所では、地域のボランティアの方を第三者評価委員に選任し、地域住民の立場から当事業所のサービスに対するご意見、当事業所の事業運営に関する第三者評価委員を行っています。

利用者は、当事業所への苦情やご意見は「第三者評価委員」にも相談できます。

| 氏名 | 住所 | 受付窓口 |
|--------|-----|--|
| 野々村知恵子 | 羽島市 | 電話番号 058-393-0751 ファックス番号 058-393-1218 |
| 上田裕之 | 一宮市 | ※個人情報保護の為、岐阜羽島ボランティア協会事務局 |
| 宮田敏子 | 羽島市 | の番号になりますが、事務局から各委員に通知します。 |

(3) 行政機関その他苦情受付機関の苦情受付

| 機関名 | 連絡先など |
|-----------------------------|--|
| 利用者援護地の福祉課 | 市・町 課 電話番号 ファックス番号 |
| 羽島市役所 健幸福祉部 福祉課 | 羽島市竹鼻町55番地 (受付9:00~17:00) 電話番号 058-392-1111 (内線 2513) ファックス番号 058-394-1240 |
| 岐阜県運営適正化委員会 (岐阜県社会福祉協議会) | 岐阜市下奈良2-2-1 (受付9:00~16:00) 電話番号 058-278-5136 ファックス番号 058-278-5137 |

13. 緊急時の対応について

サービス提供中に利用者の容態に急変があった場合は、主治医に連絡するなど必要な処置を講ずるほか、ご家族が不在の場合等、必要に応じて下記の緊急連絡先へ速やかに連絡します。

【主治医】

| | |
|-------|--|
| 医療機関名 | |
| 住所 | |
| 電話番号 | |
| 主治医氏名 | |

【ご家族等の緊急連絡先】

| | |
|------|------|
| 氏名 | （続柄） |
| 住所 | |
| 電話番号 | |

14. 非常災害対策

- (1) 当事業所は、消防設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知します。
- (2) 当事業所は、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行います。

15. 協力医療機関

- (1) 当事業所は、岩佐医院を、協力医療機関とします。
- (2) 当事業所は、栗栖徹至さんを、嘱託医とします。

16. 事故発生時の対応方法

- (1) 当事業所は、事故発生時には、すみやかに協力医療機関で対応し、保護者及び本部事務局に連絡します。
- (2) 行政機関等に届出義務を要する事故は、岐阜地域福祉事務所（福祉課 地域福祉係）及び市役所福祉課にすみやかに届出ます。

じゅうようじこう せつめい かか かくにんしよ
重要事項の説明に関わる確認書

れいわ ねん がつ 日にち
令和 年 月 日

していしょうがいふくしき サービス ていきょうかいし さいし しよめん じゅうようじこう せつめい おこな
指定障害福祉サービスの提供開始に際し、この書面にもとづき重要事項の説明を行
いました。

せつめいしゃ
説明者 _____

わたし しよめん じぎょうしゃ じゅうようじこう せつめい う
私は、この書面にもとづき事業者から重要事項の説明を受けました。

りようしゃじゅうしよ けん
利用者住所 _____ 県

りようしゃしめい いん
利用者氏名 _____ 印

だいにん たちあいにん じゅうしよ
代理人または立会人 住所 _____

だいにん たちあいにん しめい いん
代理人または立会人 氏名 _____ 印