

たきのうがたじぎょうしょ しゅうろうけいぞくしえん がた せいかつかいご
多機能型事業所（就労継続支援B型・生活介護）
じゅうようじこうせつめいしょ
重要事項説明書

◎この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び第77条の規定に基づき、文書により説明を行うものです。

◎利用者に対して就労継続支援B型事業及び生活介護事業を提供します。

◎施設・設備の概要や提供されるサービスの内容、契約上注意いただきたいことを次のとおり説明します。

1. サービスを提供する事業者

めいしょう 名称	しゃかいふくしほうじんこものちょうしゃかいふくしきょうぎかい 社会福祉法人菰野町社会福祉協議会
ほうじんしよざいち 法人所在地	みえけん みえぐん こものちょうおおあさごもの 三重県三重郡菰野町大字潤田1281番地
だいひょうしゃしめい 代表者氏名	かいちょう ひらい みつる 会長 平井 満
でんわばんごう 電話番号	059-394-1294
FAX番号	059-394-3422
せつりつねんがつび 設立年月日	しょうわ ねん がつ にち 昭和52年9月28日
ホームページ	http://komonovc.sakura.ne.jp/syakyo/

2. 利用施設の概要

じぎょう しゅるい 事業の種類	しゅうろうけいぞくしえん がた せいかつかいご 就労継続支援B型、生活介護 じぎょうしよばんごう だい 事業所番号（第2412220069号）
じぎょうしよ めいしょう 事業所の名称	こものちょう さぎょうしよ 菰野町わかば作業所
かんりしゃめい 管理者名	きたおか ゆうこ 北岡 有子
サービス管理責任者名	やすだ ひさし 安田 央
サービスの実施地域	こものちょう およ りんせつしまち 菰野町 及び 隣接市町
じぎょうしよ しよざいち 事業所の所在地	みえけん みえぐん こものちょうおおあさごもの 三重県三重郡菰野町大字菰野1227番地1
しゅ たいしょうしゃ 主たる対象者	（1）身体障害者（18歳未満を除く） （2）知的障害者（18歳未満を除く） （3）精神障害者（18歳未満を除く）
でんわばんごう 電話番号	059-394-3421
FAX番号	059-394-3426
でんし 電子メール	wakaba@m4.cty-net.ne.jp
ホームページ	なし

かいせつねんがっぴ 開設年月日	しゅうろうけいぞくしえん がた 就 労 継 続 支 援 B 型 せいかつかいご 生活介護	へいせい ねん がつ にち 平成 2 1 年 4 月 1 日 へいせい ねん がつ にち 平成 2 8 年 1 2 月 1 日
りようていいん 利用定員	しゅうろうけいぞくしえん がた 就 労 継 続 支 援 B 型 せいかつかいご 生活介護	2 4 名 1 0 名

3. サービスの目的・運営方針

もくてき 目的	<p>しゃかいふくしほうじんこものちょうしゃかいふくしきょうぎ せっち うんえい 社会福祉法人菰野町社会福祉協議会 が 設置 運営 す る たきのうがたじぎょうしよ じっし していしょうがいふくし 多機能型事業所において実施する指定障 害 福祉サービ ス事業の就 労 継続支援B型及び、生活介護の適正な運営 を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項 を定め、利用者の意思及び人格を 尊 重 して、常に当該 利用者の立場に立った、適切かつ円滑な就 労 継続支援B 型及び生活介護の提 供 を確保することを目的とします。</p>
うんえいほうしん 運営方針	<p>1 しゅうろうけいぞくしえん がたじぎょう じっし あ どうじぎょうしよ 就 労 継続支援B型事業の実施に当たって当事業所 は、利用者が自立した日 常 生活又は社会生活を 営 む ことができるよう、就 労 の機会を提 供 するとともに、 せいさんかつどう た かつどう きかい つう ちしきおよ 生産活動その他の活動の機会を通じて、その知識及び のうりよく こうじょう ひつよう くんれん た べんぎ てきせつ 能力の向 上 のために必要な訓練その他の便宜を適切 かつ効果的に 行 います。 せいかつかいごじぎょう じっし あ どうじぎょうしよ りようしゃ 生活介護事業の実施に当たって当事業所は、利用者 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、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産 かつどう きかい ていきょう つう た べんぎ てきせつ 活動の機会の 提 供 を通じてその他の便宜を適切かつ こうかてき おこな 効果的に 行 います。 2 じぎょう じっし あ かんけいほうれい じゅんしゅ 事業の実施に当たっては、関係法令を 遵 守 し、ほか の社会資源との連携を図った適宜かつきめ細かな支援 およ しせつしょうがいふくし ていきょう 及び施設障 害 福祉サービスを提 供 します。</p>

4. 事業所の概要

(1) 事業所

こうぞう 構造	てっこつづく ひらや だ 鉄骨造り 平屋建て
しきちめんせき 敷地面積	1739.50 m ²
のべゆかめんせき 延床面積	ひがしとう にしとう 682.02 m ² (東棟410.73 m ² 、西棟271.29 m ²)

(2) 主な設備

設備の種類		室数	面積 m ²	設備の種類		室数	面積 m ²
東棟	玄関	1	14.91	西棟	食堂	1	97.41
	ホール	1	14.91		洗面所	1	3.74
	事務室	1	43.05		多目的トイレ	1	4.55
	利用者男子トイレ	1	11.25		障がい者洗面所	1	4.13
	利用者女子トイレ	1	8.93		キッチン	1	11.00
	身障者用トイレ	1	3.84		職員男女トイレ	1	10.60
	男子更衣室	1	19.87		医務室	1	15.22
	相談室	1	19.87		女子更衣室	1	19.34
	第1作業室	1	82.81		地域活動支援室	1	43.98
	第2作業室	1	48.05		湯沸室	1	4.62
	第3作業室	1	67.88		洗濯室	1	4.42
	倉庫	1	33.12		洗面・脱衣室	1	5.59
					浴室	1	4.14

5. サービス提供職員の設置状況

【就労継続支援B型】

職種	員数	常勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1	1				1.0
サービス管理責任者	1	1				1.0
職業指導員	2	2				2.0
生活支援員	2	2				2.0
目標工賃達成指導員	1	1				1.0

【生活介護】

職種	員数	常勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1	1				1.0
サービス管理責任者	1	1				1.0
医師	1			1		
看護師	1			1		0.1
生活支援員	5	5				5.0

事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し指定障害福祉サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

※常勤換算とは…職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を当事業所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。

6. 職員の勤務体制

職種	勤務時間
管理者	8：30～17：15（早番7：30～16：15）
サービス管理責任者	8：30～17：15（早番7：30～16：15）
医師	嘱託
看護師	10：00～11：30（月2回）
職業指導員	8：30～17：15（早番7：30～16：15）
生活支援員	8：30～17：15（早番7：30～16：15）
目標工賃達成指導員	8：30～17：15（早番7：30～16：15）

7. サービスごとの営業日等

【就労継続支援B型】

営業日 および 営業時間	営業日：原則月曜日～金曜日（国民の休日に関する法律に規定する休日、1月2日から同月3日及び12月29日から同月31日までを除く） 営業時間：午前8時30分～午後5時15分
サービス提供日 および 提供時間	サービス提供日：原則月曜日～金曜日（国民の休日に関する法律に規定する休日、1月2日から同月3日及び12月29日から同月31日までを除く） サービス提供時間：午前9時～午後4時

【生活介護】

営業日 および 営業時間	営業日：原則月曜日～金曜日（国民の休日に関する法律に規定する休日、1月2日から同月3日及び12月29日から同月31日までを除く） 営業時間：午前8時30分～午後5時15分
サービス提供日 および 提供時間	サービス提供日：原則月曜日～金曜日（国民の休日に関する法律に規定する休日、1月2日から同月3日及び12月29日から同月31日までを除く）

	サービス提供時間：午前9時30分～午後3時30分
--	--------------------------

8. サービス提供の内容

(1) 訓練等給付費・介護給付費対象サービス内容

種類	内容
相談及び援助	利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。 ＜窓口＞サービス管理責任者・生活支援員
個別支援計画	サービス管理責任者が法の定めに従い、利用者に対するアセスメント、支援計画の作成、モニタリングを定期的に実施し、利用者の同意をいただきます。全てのサービスは個別支援計画に基づいて行われます。
健康管理	日常生活上必要な投薬その他必要な管理、記録を行います。また、医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のために適切な支援を行います。利用者の病状急変等の緊急時には速やかに医療機関に連絡等を行います。
介護	利用者の心身の状態に応じて排せつや食事の自立に必要な支援や衣類の着脱、整容などの日常生活に必要な支援を適切な技術を持って行います。 ① 整容：食後の歯磨き援助、介助、確認をします。 ② 着脱衣：必要に応じて介助、確認をします。 ③ 個性を尊重しつつ適切な確認・援助をします。 ④ 生活のリズムを整えるような助言・援助をします。
くんれん訓練	I 一般就労や福祉的就労、就労系サービス利用に必要な知識、能力の向上のための必要な訓練を行います。 また、その他の便宜を適切かつ効果的に行います。 II 生活能力の維持向上のための食事や家事等の日常生活能力等を向上するための訓練を行います。（日常生活訓練・社会適応訓練等）
せいさんかつどう生産活動	I 就労継続支援B型事業において就労に向けた生産活動等の機会を提供します。 ① 内職作業 ② 自主事業 ③ 自販機事業 II 生活介護事業において軽作業等生産活動の機会を提

しゅるい 種類	ないよう 内容
	<p>きょう 供 します。</p> <p>① ないしよくけいさぎょう じしゅじぎょう じはん きじぎょう ① 内 職 軽 作 業 ② 自 主 事 業 ③ 自 販 機 事 業</p> <p>(こうちん しはら 工賃の支払い)</p> <p>じょうきせいさんかつどう じぎょうしゅうにゅう ひつよう けいひ き ひ 上記生産活動における事業 収 入 から必要経費を差し引</p> <p>いた額に相当する金額を工賃として、生産活動に従事し</p> <p>ている利用者に翌月 1 5 日に支払います。</p> <p>ただし、しゅうろうけいぞくしえん がた つき 就 労 継 続 支 援 B 型 においてはひと月あたりの</p> <p>こうちん へいきんがく えん したまわ 工賃の平均額は 3, 0 0 0 円を下回らないものとします。</p>
じっしゅうおよ きゅうしよくかつどうとう 実 習 及 び 求 職 活 動 等 の 支 援 (しえん 就 労 継 続 支 援 B 型)	<p>ハローワーク、しょう しょうぎょう せいかつしえん とう 障 が い 者 就 業 ・ 生 活 支 援 セ ン タ ー 等 の</p> <p>かんけい きかん れんけい と きゅうしよくかつどう しえん じっし 関係機関と連携を取りながら 求 職 活 動 支 援 の 実 施、</p> <p>しゅうろうけいぞくしえん がた (就 労 継 続 支 援 B 型)</p> <p>職場定 着 のための支援を行います。</p>

- (2) くんれんとう かいごきゅうふひしきゅうたいしょうがい ぜんがくりようしゃふたん
訓練等・介護給付費支給対象外サービス（全額利用者負担によるサービス）
- か き くんれんとう かいごきゅうふひしきゅうたいしょうがい ていきょう ばあい りようしゃ
下記の訓練等・介護給付費支給対象外サービスを提供した場合は、利用者
- ふたん りようりよう
負担により利用料をいただきます。

しゅるい 種類	ないよう 内容
にゅうよく 入 浴 サービス	りようしゃ きぼう しょうくいんかいじょ にゅうよく ていきょう 利用者の希望により、職員介助による入浴を提供しま す。
そうげい 送迎サービス	りようしゃ きぼう しょうくいん そうげい ていきょう 利用者の希望により、職員による送迎を提供します。
せいさんかつどうとう 生産活動等	せいさんかつどう おこな うえ ひよう じ こ ふたん てきとう 生産活動を行 う上でかかる費用のうち、自己負担が適当 であるものに関して実費をいただきます。
しゅうろう む しえん 就 労 に向 け て の 支 援 に ひつよう しょうひ 必要となる諸費	しゅうろう じっしゅう む しえん じ こ ふたん てきとう 就 労 や 実 習 に向 け た 支 援 の う ち、 自 己 負 担 が 適 当 で あ るものに関して実費をいただきます。
た ひつよう しょうひ その他必要な諸費	りようしゃ にちじょうせいかつようひん がいとう ぎょうじとう よう 利用者の日 常 生 活 用 品 に 該 当 す る も の、 行 事 等 に 要 す る費用など自己負担が適当であるものに関して実費をいた だきます。

(3) しゃかいせいかつ かか しえん
社会生活に関わる支援

しゅるい 種類	ないよう 内容
コミュニケーション	りようしゃ こ こ じん のうりよく おう でんたつしゅほう えんかつ 利用者個々人の能力に応じた伝達手法により円滑なコ ミュニケーションが行えるよう支援します。
きんせんかんり 金 銭 管 理	きほんてき りようしゃ じしん おこな ひつよう 基本的には利用者自身で行っていただきますが、必要に おう きんせん きちようひんあず おこな 応じて金銭・貴重品預かりなどを行います。
じょうほうていきょう 情 報 提 供	しゃかいさん か はか いっかん こべつてき せつめい ふく ゆうえき 社会参加を図る一環として、個別的な説明を含め、有益で ひつよう じょうほう りようしゃ ていきょう 必要な情 報 を利用者へ提供します。

しゅるい 種類	ないよう 内容
ちいきせいかつしえん 地域生活支援	りようしゃ い し ほうていだいにん りかい きょうりょく もと 利用者の意思とその法定代理人の理解、協 力の下に、 ひつよう じょうけん せいび うえ ちいきせいかつ いこう しえん 必要な条 件を整備した上で地域生活への移行を支援し ます。
にんげんかんけい 人間関係	ひつよう じんてき ぶつてき かんきょうちようせい えんかつ にんげんかんけい 必要な人的・物的な環 境 調 整とともに、円滑な人間関係 を築くための社会性を 養 うことができるよう支援しま す。
しゃかいさんかしえん 社会参加支援	がいしゅつ けんしゅう きかい ていきょう しゃかいさんかたいけん つう 外 出・研 修などの機会を提 供 し社会参加体験を通じて こうきょう ば こうどう しえん 公 共の場にふさわしい行動ができるよう支援します。

(4) ほけんいりよう かか しえん 保健医療に関わる支援

しゅるい 種類	ないよう 内容
けんこうかんり 健康管理	りようしゃ けんこうかんり つと 利用者の健康管理に努めます。 じょうじ りようしゃ こ こ じん しつぺいよぼう けんこうかんり しえん 常時は、利用者個々人の疾病予防、健康管理の支援をし ます。
ふくやくかんり 服薬管理	きほんてき りようしゃ じしん おこな ひつよう 基本的には利用者自身で 行 っていただきますが、必要に おう こ こ じん のうりょく おう ほうほう おこな しえん 応じて個々人の能 力に応じた方法で行 えるよう支援し ます。
おうきゅうたいおう 応 急 対 応	りようじかんちゅう け が きゅうびよう きょうりょくいりようきかん 利用時間中の怪我や急 病 については、協 力 医療機関 と連携して対応します。 かていちりよう こ はんい かんたん たいおう おこな また、家庭治療を超えない範囲で簡単な対応を 行 いま す。

9. りようりょうきん 利用料金

施設利用に伴う利用料金は、本人又は扶養義務者の負担能力に応じて市町村の
ちょう さだ ほんにんふたんきん じぎょうしゃ さだ りようりょうきん ごうけい
長が定めた本人負担金と事業者が定めた利用料金の合計です。

りようりょうきん ちょうしゅうほうほう つぎ
利用料金と徴 収 方法は、次のとおりです。

りようりょうきん (利用料金)

りようりょうきん りょうきんひょう べっし
利用料金については、料 金 表 (別紙2-1、2-2) のとおりです。

りようりょうきん しはらいほうほう (利用料金の支払方法)

りようりょうきん ひよう げつごと けいさん よくげつ にち せいきゅうしよ りようしゃ
利用料金や費用は、1 か月毎に計算します。翌月15日までに請求書を利用者に
そうふ よくげつ にち げんきん しはらい きほん
送付して、翌月26日までに現金にてお支払いただくことを基本とします。

くじょうもうしたてさき
10. 苦情申立先

くじょうかいけついいんかい 苦情解決委員会	くじょうかいけつせきにんしゃ 苦情解決責任者	あきやま ゆきお じむきょくちょう 秋山 由紀夫（事務局 長）
	くじょう そうだんうけつけたんどうしゃ 苦情・相談受付担当者	くの みほ 久野 美穂
	だいさんしゃいいん 第三者委員	みなみがわ くみこ いたう ひろゆき 南川 久美子、伊藤 博之
	しゃかいふく しほうじんこものちょうしゃかいふく しきょうぎかい じむきょくない 社会福祉法人菰野町社会福祉協議会 事務局 内 Tel：059－394－1294 Fax：059－394－3422 E-mail：komono-f@m2.cty-net.ne.jp えいぎょうにちじいがい じかんでんわうけつけとう たいおう 営業日時以外については、24時間電話受付等で対応 し、後日早急に対処します。 たんとうしゃ ふざい かんり せきにんしゃ しよくぎょう 担当者不在のときは、サービス管理責任者・職業 しどういん せいかつしえんいん もくひょうこうちんたっせいしどういん だいこう 指導員・生活支援員・目標工賃達成指導員が代行します。	
こものちょうやくば 菰野町役場 けんこうふくし か しゃかいふくしがかり 健康福祉課 社会福祉係	みえけん みえぐんこものちょうおおあさうるだ ばんち 三重県三重郡菰野町大字潤田1250番地 Tel：059－391－1123 Fax：059－394－3423 うけつけじかん へいじつ 受付時間：平日8：30～17：00	
みえけんしゃかいふく しきょうぎかい 三重県社会福祉協議会 うんえいてきせいかいいんかい 運営適正化委員会	みえけん つ しさくらばし ちょうめ 三重県津市桜橋2丁目131 Tel：059－213－1223 Fax：059－213－1222 うけつけじかん へいじつ 受付時間：平日9：00～17：00	

きんきゅう じ およ じこ はっせい じ たいおうほうほう
11. 緊急時及び事故発生時における対応方法

- (1) サービス提供中等利用者の病状等の急変、その他の緊急事態が生じた場合、職員は速やかに主治医等に連絡し、必要な措置を行うとともに事業者には報告します。
- (2) サービス提供中等で天災その他の災害が発生した場合、可能な限り安全確保を行うとともに、事業者には連絡の上、その指示に従うものとします。
- (3) 事業者は、上記の対応及びサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行い、その内容を記録します。
- (4) 協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。

きょうりょくいりようきかんめい 協 力 医 療 機 関 名	しょざいち 所在地	でんわばんごう 電話番号	しんりょうかもく 診 療 科 目
みえけん こうせいのうぎょう きょうどう 三重県厚生農業協同 組合連合会 みえきたいりよう 三重北医療センター こものこうせいびょういん 菰野厚生病院	みえけん みえぐん 三重県三重郡 こものちょうおおあざ 菰野町大字 ふくむら ばんち 福村 7 5 番地	だい (代) 0 5 9 - 3 9 3 - 1 2 1 2	ないか げ か 内科、外科、 せいけい げ か 整形外科 とう 等

1 2. 非常時・災害時の対策

しゅるい 種類	ないよう 内容
ひじょうじ たいおう 非常時の対応	べつと さだ さいがいたいおう 別途に定める、災害対応マニュアル・消 防 計 画 書により たいおう 対応します。
ひなんくんれん 避難訓練	べつと さだ さいがいたいおう 別途に定める、災害対応マニュアル・消 防 計 画 書に基 いて、毎年 2 回以上の消火・避難訓練等を利用者も参加し て実施します。
ぼうさいせつび 防災設備	じどうかさいほうちき ・自動火災報知器 あり (消 防 署への自動通報を含む) しょうかき ・消火器 あり ひじょうつうほうそうち ・非常通報装置 あり ※カーテン等は防災タイプのものを使用しています。
しょうぼうけいかく 消 防 計 画	しょうぼうしよ まいとしとどけで 消 防 署へは毎年届出をしています。 ぼうかかんりしや こうしゅ くりもと まさみ 防火管理者 (甲種) : 栗本 正美

1 3. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律 (平成 2 3 年法律第 7 9 号)」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前 3 号の掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置しています。

虐待防止に関する責任者 事務局 長 秋山 由紀夫

- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者 (利用者の家族等 障がい者を現に養護する者) による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に報告します。

また、必要に応じ菰野町障がい者虐待防止センターと連携し適切な対応を行

います。

1 4. 身体拘束等の禁止に関する事項

- (1) 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- (2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録します。
- (3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
 - ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
 - ③ 身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施します。

1 5. 感染症の発生及びまん延防止について

事業所は、事業所内外での感染症の発生及びまん延防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。

- (1) 感染症の発生及びまん延防止を啓発・普及するための研修や訓練の実施を定期的に行い、研修を通じて、感染症対策の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 感染症の発生及びまん延防止のための指針を定めます。
- (3) 感染症の発生及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。

1 6. 事業継続計画の策定について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、職員に対し事業継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施します。
- (3) 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

17. 秘密保持

- (1) 事業所及び職員（退職職員も含む）は、業務上知り得たご利用者様及びそのご家族様に関する秘密及び個人情報については、ご利用者様又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (2) 事業所が得たご利用者様及びそのご家族様の個人情報については、サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、ご利用者様の個人情報を用いる場合はご利用者様の同意を、ご利用者様のご家族様の個人情報を用いる場合は当該ご家族様の同意をあらかじめ文書（個人情報利用同意書）により得るものとします。

18. 利用の際の留意事項

利用されている方々の快適性や安全性を保つため、次に掲げる事項について留意してください。

また、「サービス利用に当たって気をつけること」（別紙1）を守るように努めてください。

種類	内容
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用途に従って利用してください。 これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償していただくことがあります。
喫煙	喫煙は、決められた時間に決められた場所でお願ひします。
貴重品の管理	利用者の所有する貴重品については、自分の責任において管理していただくことが原則です。 紛失等の事故に対する責任は、当事業所で負うことはできません。
宗教・政治・営利活動	利用者の思想・信教は自由ですが、他の利用者や職員に対して迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動はしないでください。
動物飼育	事業所内へはペットを持ち込まないでください。
健康維持	健康診断や医療にかかる検査は、特別な事情がない限り受けてください。

損害賠償 <small>そんがいばいしょう</small>	事業所は、サービスの実施に当たって利用者の生命・ <small>じぎょうしょ じっし あ りようしゃ せいめい</small> 身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償し <small>しんたい ざいさん そんがい あた ばあい そんがい ばいしょう</small> ます。ただし、事業所に故意・過失がない場合は、賠償 <small>じぎょうしょ こい かしつ ばあい ばいしょう</small> の責を負いません。 <small>せき お</small>
衛生保持 <small>えいせい ほ じ</small>	事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力 <small>じぎょうしょない せいけつ せいとん た かんきょうえいせい ほ じ きょうりよく</small> してください。
防火対策 <small>ぼう かたいさく</small>	火災予防の規律に関しては特に注意を払い、必ず守って <small>かさいよぼう きりつ かん とく ちゅうい はら かなら まも</small> ください。
保護者会への参加 <small>ほごしゃかい さんか</small>	利用者の生活を充実するために、家族が自主的に <small>りようしゃ せいかつ じゅうじつ かぞく じしゅてき</small> 保護者を運営しています。 <small>ほごしゃかい うんえい</small> 特別な事情がない限りは保護者会への加入をお願いしま <small>とくべつ じじょう かぎ ほごしゃかい かにゆう ねが</small> す。
その他 <small>た</small>	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 <small>りようしゃ たい じっしおよ あんぜんえいせいとう かんりじょう</small> 必要があると認められる場合、必要な措置をとる場合が <small>ひつよう みと ばあい ひつよう そ ち ばあい</small> ありますのでご了承 承 ください。 <small>りようしょう</small> その場合、本人のプライバシー等の保護については十分 <small>ばあい ほんにん とう ほ ご じゅうぶん</small> な配慮をします。 <small>はいりょ</small> 退所後は速やかに持込物品を引取りにきてください。 <small>たいしょご すみ もちこみぶつびん ひき と</small> 残置物を引き渡す場合は、実費をいただきます。 <small>ざんちぶつ ひ わた ばあい じっぴ</small>

せつめいかくにんらん

社会福祉法人菰野町社会福祉協議会

さま たい
様 に対する

(就労継続支援B型事業 ・ 生活介護事業) の提供に当たり、上記のとおり

じゅうようじこう せつめい
重要事項について説明しました。

れい
令和

ねん
年

がつ
月

にち
日

じ　ぎょう　しゃ
事　業　者

めい しょう
名 称

しゃかいふくしほうじん
社会福祉法人

こものちようしゃかいふくしきょうぎかい
菰野町社会福祉協議会

所在地

みえけん みえぐん こものちょう おおあざうるだ ばんち
三重県三重郡菰野町大字潤田 1 2 8 1 番地

じぎょうしよめい
事業所名

こものちょう さぎょうしょ
菰野町わかば作業所

所在地

みえけん みえぐん こものちょう おおあざこもの ばんち
三重県三重郡菰野町大字菰野 1 2 2 7 番地 1

せつめいしゃ
説明者

わたくし ほんしょめん ちと しゃかいふく しほうじんこものちょうしゃかいふく ききょうぎかい しょくいん
私 は、本書面に基^づいて社会福祉法人菰野町社会福祉協議会の職員

(職名) ^{しよくめい}氏名 ^{しめい}) から、^{じょうき}上記のとおり重要

事項について説明を受けました。

令和

ねん
年

がつ
月

にち
日

利用者

じゅう　　しょ
住　　所

氏名

いん
印

ほうていだいりにん
法定代理人

じゅう　　しょ
住　　所

氏名

いん
印