

お とく にわ かた けえ ん じゆうようじ こうせ つめ いし よけ んけ いや くしよ

乙訓若竹苑 重要事項説明書兼契約書

ち い きか つど うし え ん じ ぎよう

(地域活動支援センター事業)

へいせい ねんぼん
平成30年版

ほんじゆうようじ こうせつめいしよ おとくにわかたけえん おこな ち いきかつどうし えん
本重要事項説明書は、乙訓若竹苑が行う地域活動支援セン
ター事業の利用を希望・契約される方に対し、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（平成
17年法律第123号）の規定に基づき、事業の概要や提供する
サービスの内容、利用上ご注意いただきたいことを説明す
るものです。

1 設置・運営主体

- | | |
|-----------|---------------------------------|
| (1) 名称 | 乙訓福祉施設事務組合 |
| (2) 所在地 | 〒617-0813 京都府長岡京市井ノ内西ノ口17-8 |
| (3) 電話番号 | 075-954-6507 (FAX 075-958-1639) |
| (4) 代表者氏名 | 管理者 安田 守 (向日市長) |
| (5) 設立年月日 | 昭和49年10月23日 |

2 乙訓若竹苑の概要

- | | |
|-------------|-----------------------------------|
| (1) 所在地 | 京都府長岡京市井ノ内西ノ口17-8 |
| (2) 電話番号 | 075-954-6501 (FAX 075-954-6588) |
| (3) メールアドレス | otsufukuwakatakeen@lake.ocn.ne.jp |
| (4) HPアドレス | http://www.otsufuku.com |

- (5) 管理責任者 施設長 石野 功一
- (6) 開設年月日 昭和58年4月1日
- 事業開始年月日 平成19年4月1日
- (7) 事業の種類 地域生活支援部門
地域活動支援センター事業

(8) 事業の目的
乙訓若竹苑は、利用者に創作活動又は文化的活動の機会を提供するとともに、社会との交流を促進することによって、地域における障がい者の自立の促進と社会参加を図ります。

3 運営方針

- (1) 乙訓若竹苑は、利用者の意志および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めます。
- (2) 乙訓若竹苑は、地域や家族との結びつきを重視し、関係市町及び指定障害福祉サービス事業を行う者、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めます。
- (3) 乙訓若竹苑は、関係法令等を遵守し事業を実施します。

4 サービス提供日及びサービス提供時間

- (1) サービス提供日 火曜日から土曜日（祝祭日休苑）
- (2) サービス提供時間 午前9時から午後4時まで

5 休苑日

12月29日から1月3日まで、年末年始の期間は休苑します。

※必要があり、かつやむを得ない理由があるときは、臨時休苑もしくはサービス提供時間を変更することがあります。

6 利用定員

1日の利用定員は15人とします。

7 利用期間及び利用回数

地域生活支援事業受給者証に記載された、支給決定の期間、支給量等に基づき、サービスを提供します。

なお、提供するサービスに重要な変更がない場合、重要事項説明書による説明を省略し、地域生活支援事業受給者証の提示をもって契約を継続できるものとします。

8 通所方法

自力通所が困難な利用者に対して、車両による送迎を行います。

9 職員体制

次の職員を配置しています。

- ・施設長 1 名（兼務）
- ・事務長 1 名（兼務）
- ・支援員 5 名

※非常勤職員を必要に応じて配置

※支援員は日中一時支援事業と兼務

10 支援内容

(1) 基本事業

- ア) 創作的活動及び文化的活動
- イ) 生活訓練
- ウ) 社会との交流の機会の提供
- エ) スポーツ・レクリエーション
- オ) 生産活動

(2) 食事の提供（土曜日を除く）

(3) 食事・排泄等に伴う介助

(4) 生活相談・援助

(5) 送迎

(6) 工賃の支給

事業収入から必要経費を引いた金額を工賃支給要綱に従って現金で支払います。

(7) 健康管理

下記の健康管理を実施します。希望される方は、担当職員までご相談ください。

- ・健康相談（月 1 回 看護師担当）

- ・保健衛生講話（年2回 嘱託医師担当）
- ・歯科検診（年1回 歯科医師担当）
- ・口腔ケア（不定期 歯科衛生士担当） 歯科検診受診者のみ

（8）支援担当

各利用者の担当職員を決めますが、乙訓若竹苑における支援（様々な支援、連絡帳等）は、担当職員のみが行うものではなく、職員全員が支援を行います。

1 1 費用及びその額

・乙訓若竹苑が提供したサービスに対し、利用料（以下「利用者負担額」という）をお支払いください。利用者負担額は、利用者本人の所得に応じて市町が定める負担上限月額範囲内となります。

利用者負担額を除く費用は、市町からサービスに係る費用（以下「サービス費用」という）として給付されます。

・乙訓若竹苑がサービス費用を市町に請求（法定代理受領）しますが、乙訓若竹苑が市町から法定代理受領する金額については、

「利用者負担額請求書兼サービス費用市町請求額通知書」をご覧ください。また、市町からサービス費用を受領した後、「サービス費用に係る受領通知書」をお渡しします。

・利用者負担上限額見込みの方で、上限額を超えた場合、関係市町に償還払いの手続きを行ってください。

（手続きには、乙訓若竹苑が交付する領収書が必要です）

・食費は1食590円です。

（食事提供体制加算対象者は1食250円になります）

※その他、乙訓若竹苑における活動において、利用者等が負担することが適当と認められるものについては、実費をいただきます。

1 2 利用者負担金のお支払い方法

利用者負担額は1か月毎に計算し請求しますので、請求月末日までにお支払いください。原則として、郵便口座からの自動引き落としでお願いします。

利用開始時に「自動払込利用申込書」を提出していただきます。引き落とし日は毎月25日です。引き落としできなかった場合は、月の

ま っ じ つ ひ お
末日の引き落としとなります。

1 3 給食サービスについて

- 利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。
- 落ち着いて食事が摂れるように配慮します。
- 食事時間は正午から午後1時までです。

1 4 サービス提供時における乙訓若竹苑の義務

疾病、傷害等の事故が発生した場合、速やかにご家族へ連絡を行うと共に、済生会京都府病院等への緊急搬送措置等を講じます。
非常災害に対する具体的計画を策定するとともに、非常災害に備えるために法定の避難誘導、その他必要な訓練を行います。

1 5 利用者の情報管理

職員は、業務上知り得た利用者の個人情報については、正当な理由無く第三者に伝達しません。この守秘義務は、本契約が終了した後も継続し遵守します。なお、他の関連諸機関に利用者の情報を提供する際は、あらかじめ利用者（またはご家族）に同意を得るものとします。

1 6 傷害見舞金制度について（利用者本人における怪我等の場合）

活動中の思いがけない事故に備えて、お見舞い金として福祉施設を対象とする任意保険「まごころワイド（利用者傷害見舞金補償制度）」に加入しています。年間掛金200円をご負担いただきます。

ただし、これは事故(若竹苑内でのご自分で転倒などで怪我をされた場合等)にかかる医療費等を補償するものではありませんので、その点にご留意のうえ、各自で医療保険等に加入することを検討してください。

1 7 損害賠償について

利用者は、故意又は過失により他の利用者、乙訓若竹苑の職員および来訪者、乙訓若竹苑の設備・器具等に対して人的・物的損害を生じさせた場合に、生じた損害について賠償する責任を負っていただくことがあります。

1 8 賠償責任保険について

(他者に怪我を負わせたり、物を壊してしまった場合)

乙訓若竹苑は施設賠償責任保険に加入しておりますが、これは利用者が故意または過失により、施設の備品や第三者の財物に損害を与えた場合に補償されるものではありません。このような場合に備えて、各自で個人賠償責任保険にご加入ください。

なお、保険についてご不明な点がありましたら職員にご相談ください。

1 9 個人情報を含む書類等のお渡しについて

利用料請求書や領収書等、利用者の名前や利用内容等の個人情報を含む書類等のお渡しについては、原則として利用者本人にお持ち帰りいただきます。もし不安がある場合は職員にご相談下さい。

2 0 利用にあたっての留意事項

- ・無断外出、飲酒、火遊び等危険行為、暴力行為、物隠し等嫌がらせ行為は禁止します。
- ・男女交際は互いの人格を尊重し、マナーを守って下さい。
- ・お金や貴重品は、各自の責任で管理して下さい。原則として苑ではお預かりいたしません。
- ・利用者同士の金銭及び物品の貸し借り等は禁止いたします。
- ・故意又は過失により器物を壊した場合は、同等品の返却もしくは相当額を請求することがあります。

2 1 乙訓若竹苑からの契約解除

(1) 以下につき、職員会議等を経た適切な制止や注意等の支援を重ねても従ってもらえない場合、やむを得ず契約解除することがあります。

ア) 他の利用者又は職員以外の者に対し、他害行為を行った場合。

イ) 職員に対して複数回にわたる他害行為を行い、当該他害行為が常態化した場合。

ウ) 他の利用者又は乙訓若竹苑の設備・器具等に対し破損行為を

おこな と うが いは そんこ うい じようた いか ば あい
行い、かつ当該破損行為が常態化した場合。

エ) せ つと うと う しよくほ うこ うい おこな と うが いしよくほ うこ うい じようた いか ば
窃盗等の触法行為を行い、かつ当該触法行為が常態化した場
あ い
合。

オ) む だんが いしゆつこ うい おこな と うが いむ だんが いしゆつこ うい じようた いか ば
無断外出行為を行い、かつ当該無断外出行為が常態化した場
あ い
合。

カ) ひ と きが い くわ ぶ つけん そんしよう き けんぶ つ
人に危害を加えたり物件を損傷するおそれのある危険物(カ
ソリ・はさみ・ライター等)を持ち込み、それらを用いて他の
ミ ヲ
リ 用者・職員または職員以外の者もしくは乙訓若竹苑の設備・
器具等に対して損害を生じさせた場合。

カ) じようき り しよう じ じこう いちじる しゆうだ んせ い
上記「利用にあたっての留意事項」において、著しく集団生
ち つじよ みだ こうい ば あい
活 の秩序を乱す行為があった場合。

かつ
活 (2) い か じようきよう ば あい え け いや くか いじよ
以下のような状況になった場合、やむを得ず契約解除すること
があります。

ア) り ゆう け つせ き ちようき お とく にわ かた けん り しよう い し
理由なく欠席が長期にわたり、乙訓若竹苑を利用する意思が
ないものと見なされる場合。

イ) しんしん じようた い へんか お とく にわ かた けん て いきよう な いよう
心身の状態が変化し、乙訓若竹苑が提供するサービスの内容
に適合しなくなった場合。

く じようか いけ つた いせい 2 2 苦情解決体制について

(1) く じようか いけ つせ き にんし や い しの こうい ち し せ つちよう
苦情解決責任者 石野 功一 (施設長)

く じようか いけ つた んと うし や や まだ ようへい かかりちよう
苦情受付担当者 山田 洋平 (係長)

う けつ けじ かん ま いしゆか ようび ど ようび ご ぜん じ ご ご じ
<受付時間> 毎週火曜日から土曜日の午前9時～午後5時

(2) だ いさんし やい いん ふ なき ひろし べんご し
第三者委員 舟木 浩 (弁護士)

れ んらくさ き つく し ほうりつじ む しよ
<連絡先> つくし法律事務所 (TEL: 075-241-2244)

(3) きやうと ふ し やか いふくし きやうぎ か いふくし う んえい て きせいか い いんかい
京都府社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会

しよざ いち
<所在地>

〒604-0874

きやうと し な かぎよく た けや ま ちどおりからすま ひがしい し み ずちよう ば んち
京都市中京区竹屋町通烏丸東入ル清水町375番地

きやうと ふ そ うごうし やか いふくし か いかん きやうと かい
京都府総合社会福祉会館 (ハートピア京都) 5階

で んわ ばんごう
電話番号 075-252-2152 (FAX 075-212-2450)

う けつ けじ かん ご ぜん じ ふん ご ご じ
受付時間 午前8時45分～午後5時

気象警報発令等による臨時休苑の取扱いについて

【警報の種類】 暴風警報・特別警報

【発令の地域】 向日市・長岡京市・大山崎町

1. 午前7時時点で発令された場合、原則、午前中を休苑とします。
自宅で待機してください。（特別警報の場合は全日休苑します）
2. 午前10時までに解除された場合、午後1時から開苑します。
昼食をすませてから登苑してください。（給食はありません）
送迎利用の方は、時間を通常から3時間30分遅らせた形で送迎を開始しますので、準備してお待ちください。
3. 午前10時を過ぎても解除されていない場合、午後も休苑します。
4. 上記の警報が午前7時時点で出していない場合、原則として開苑しますが、午前7時を過ぎて警報が発令された場合は午前のみ開苑し、給食後帰宅していただきます。
なお、帰宅時に警報が解除されていない場合、苑の車で自宅まで送らせていただきますが、ご家族で送迎が可能な方につきましてはご協力をお願いすることがあります。
5. その他の警報・注意報が出た場合等においても、状況を見ながら判断し、休苑や自宅待機、早期帰宅の措置を取ることがあります。

上記による休苑や自宅待機等の場合は必ず乙訓若竹苑（担当職員）から電話連絡をしますので、連絡が取れるようご協力をお願いします。

きんきゆうでんわばんごう
緊急電話の番号について

ていでん だいきぼさいがいとう おとくにわかたけえんでんわ
停電や大規模災害等で乙訓若竹苑の電話がつながりにくい場合
でも、優先的につながります。緊急時のみご利用ください。
075-954-6507（乙訓福祉施設事務組合総務課につながります）

へいせいねんがつにちかいていばん
平成28年12月1日改訂版

ご本人またはご家族のインフルエンザ罹患時における対応

かてい インフルエンザがでましたら、下記の表に基づき対応ください。

ほんにん はつしやう ぼあい
ご本人が発症された場合

まずは、乙訓若竹苑の担当者にご連絡願います。

通苑や就業ができません!!

症状が始まった日から7日目
または解熱の日から2日経過
した日以降を、通苑や就業再開
の目安とします。

かぞく はつしやう ぼあい
ご家族が発症された場合

まずは、乙訓若竹苑の担当者にご連絡願います。

ご本人の体調を確認してくだ
さい。

ご本人に発熱が無い場合、原則
として通苑や就業の制限はあ
りません。

(マスクの着用を願います)

※インフルエンザに限らず、発熱など体調不良がある場合は、予防的な
お休みにご協力願います。

お願い

下記の様な場合は、自宅待機をしてください

①ご本人がインフルエンザに罹患した場合

②ご本人がインフルエンザのような症状がある場合

※必ず医療機関を受診し、医師の指示に従ってください

平成28年12月1日改訂版

利用者およびご家族の皆様

乙訓若竹苑
施設長 石野 功一

個人情報を含む書類等の利用者ご本人様へのお渡しについて(お知らせ)

時下ますますご清祥のことと存じます。

平素は若竹苑の各事業の運営にご理解とご協力をいただき誠にありがとうございます。

さて乙訓若竹苑では、従来より乙訓若竹苑利用者の名前や利用内容等の個人情報を含む下記の書類等について、利用者様宛のものはご本人様を介して、ご自宅にお持ち帰りいただいております。

その取扱いについては充分注意をしておりますが、ご自宅にお届けする方法につきましては、今後も同様にしたいと考えております。

ただし書類等のお渡しに関して、ご家族様で不安がある場合は担当の職員にご相談下さい。

記

- 1 利用料請求書（毎月20日頃）
- 2 代理受領書（毎月末頃）
- 3 工賃及び工賃明細書（毎月21日）
- 4 個別支援計画書（継続・生活介護 年2回、地域活動 年1回）
- 5 サービス等利用計画書（案を含む／原則年1回）
- 6 モニタリング報告書（モニタリング月）
- 7 受給者証（更新時）
- 8 現金納付等に対する領収証（その都度）
- 9 その他（手帳等個人情報に関わるもの／その都度）

以上

契約にあたり、上記内容の合意・確認を証するため、本書2通を作成し、利用者及び乙訓若竹苑が署名・捺印のうえ、1通ずつ保有・保管するものとします。

平成 年 月 日

乙訓若竹苑は、地域活動支援センター事業のサービスの提供の開始に際し、別紙「重要事項説明書」に基づき、重要事項の説明を行いました。

乙訓若竹苑 地域活動係
氏名



私は、上記の者から重要事項の説明を受け、乙訓若竹苑での地域活動支援センター事業のサービス利用に同意し、契約します。

なお、乙訓若竹苑が私へより良い支援を行うために、契約の有効期間中に限り、サービス担当者会議等において、私の個人情報をを用いることに同意します。

利用者住所

氏名



代理人（利用者との関係： ）

住所

氏名

