

# 指定障害者支援施設 第2しょうせい苑 重要事項説明書

( 生活介護事業 )

あなたに対する生活介護サービス提供の開始にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所があなたに説明すべき内容は次の通りです。

## 1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 松星苑
所 在 地	山口県下松市生野屋南一丁目12番1号
連 絡 先	電話番号 : 0833-45-2425 FAX番号 : 0833-44-8919 ホームページ : <a href="http://www.shouseien.net">http://www.shouseien.net</a> メールアドレス : <a href="mailto:dai2shou@kvision.ne.jp">dai2shou@kvision.ne.jp</a>
代表者氏名	理事長 原田 正剛
設立年月日	昭和51年(1976年) 6月 7日
法人の沿革	昭和51年(1976年) 社会福祉法人 松星苑 設立 昭和52年(1977年) 知的障害者更生施設 しょうせいえん 開設 昭和58年(1983年) 知的障害者更生施設 しょうせいえん通所部 開設 昭和59年(1984年) 民間生活ホーム 開設 (現 障害者グループ・ケアホーム松星苑第1ホーム) 昭和60年(1985年) 民間生活ホームをミニ福祉ホームへ移行 平成 元年(1989年) ミニ福祉ホームを松星苑第一グループホームへ移行 平成 4年(1992年) 松星苑第二グループホーム 開設 平成11年(1999年) 知的障害者更生施設 第2しょうせいえん 開設 平成17年(2005年) 第1しょうせい苑・第2しょうせい苑・松星苑第1グループホーム・松星苑第2グループホームへ名称変更 松星苑第3グループホーム 開設 平成18年(2006年) 松星苑第1～第3グループホームを障害者自立支援法施行により障害者グループ・ケアホーム松星苑に移行 相談支援センターしょうせい苑 開設 平成20年(2008年) 障害者グループ・ケアホーム松星苑第4ホーム 開設 平成23年(2011年) 障害者自立支援法に基づき第1しょうせい苑及び第2しょうせい苑を障害者支援施設へ移行 平成26年(2014年) 障害者グループホーム松星苑へ名称変更 平成27年(2015年) 就労継続支援B型事業所 ゆたか苑
法人の特色	「愛」を基本理念とし、それぞれの施設が特色を生かし、知的障害者の個々の人格の尊重と、援助支援を通じて可能な限りの生活自立および社会自立と社会参加を図り、地域福祉への貢献にも努めます。
法人が所有する施設	障害者支援施設 第1しょうせい苑 (生活介護・施設入所支援・短期入所等) 障害者支援施設 第2しょうせい苑 (生活介護・施設入所支援・短期入所等) 障害者グループホーム松星苑 (共同生活援助介護サービス包括型) 相談支援センターしょうせい苑 (相談支援) 就労継続支援B型事業所 ゆたか苑

## 2. 利用施設

事業所の種類	指定障害者支援施設 生活介護事業 平成23年10月 1日 (旧 知的障害者更生施設より移行)
事業所の名称	第2しょうせい苑
事業所の所在地	山口県下松市生野屋南一丁目12番1号
連絡先	電話番号 : 0833-45-2425 FAX番号 : 0833-44-8919 ホームページ : <a href="http://www.shouseien.net">http://www.shouseien.net</a> メールアドレス : <a href="mailto:dai2shou@kvision.ne.jp">dai2shou@kvision.ne.jp</a>
管理者	施設長 岡村 光洋
サービス管理責任者	山本 陽子 ・ 岡村 光洋
サービスの実施地域	下松市、周南市、(その他)
主たる対象者	知的障害者
定員	生活介護 68名 ・ 施設入所支援 50名 短期入所 3名 ・ 日中一時支援 9名
開設年月日	平成11年(1999年) 4月 1日
事業所番号	3515300030

## 3. サービスの目的・経営および運営の方針

経営理念	高い倫理と価値観を礎とした福祉専門職としての使命感に基づき、利用者本位ならびに障害特性に応じた支援を重視し、安心・安全・満足の施設生活の実現を図る。また、地域の福祉ニーズに応えることで、障害者支援施設の必要性・存在感を高め地域で必要とされる「第2しょうせい苑」を目指す。	
ビジョン	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の意思決定支援を具体的に進め、夢や希望に応えられる支援に取り組む。</li> <li>・利用者個々の実態に合わせた健康の管理と身体機能の維持及び事故防止のための支援体制の構築と施設設備の充実を図る。</li> <li>・行動障害支援に対応する研鑽を深め、支援技術とチーム支援力を高める事で、入所支援に求められる行動障害支援の役割を果たす。</li> <li>・施設機能の拡充と人材力の育成に努め、行政と共に地域の障害者が安心して生活ができるための地域生活支援拠点の整備に取り組む。</li> </ul>	
経営方針	経営全般	利用者の多様なニーズを探り応え、地域社会に施設機能と人材の提供に努めることで、利用者本位と、地域に役立つ第2しょうせい苑を目指す。
	組織力	職員一人ひとりが、専門職として果たすべき役割と使命を正しく理解し、目標に向けて協働することで職員間信頼関係構築力を築く。
	支援力	リスクマネジメント手法により、標準化された支援の統一を図り、チームによる安定した利用者本位の支援を実践する。
	マーケティング力	相談支援と協働し、在宅ニーズ発掘に努め潜在施設利用希望者を把握し、利用契約に結び付けることで日中活動支援の拡充を図る。
	財政力	報酬減額の状況化において、各福祉サービス事業の拡充と最大限の加算報酬の獲得と、省エネ対策を進め収支バランスの更なる健全化を図る。
	社会貢献	障害者支援施設の立場を堅持し、地域の体制作りの為に施設機能と人材の提供に努め、地域の基盤としての入所施設の機能を更に高める。
	職員教育	個人研修と内部研修を充実し、知識・技術・使命把握力の向上を図り、以って福祉専門職として人材育成に努める。

#### 4. サービスに係る施設・設備等の概要

##### (1) 施設

建 物	構 造	鉄骨造陸屋根・セメント瓦・亜鉛メッキ鋼板葺2階建 本館 1階 2,100.23㎡ 2階 79.77㎡ 鉄骨造亜鉛メッキ鋼板葺2階建 交流棟 1階 396.57㎡ 2階 86.40㎡ 鉄骨造亜鉛メッキ鋼板葺平屋建 機械室 58.50㎡ 鉄骨造陸屋根平屋建 作業棟 183.15㎡ 鉄骨造スレート葺平屋建 倉庫 60.00㎡
	敷地面積	10,700.29㎡
	述べ床面積	2,964.62㎡

##### (2) 主な設備

部 屋 名		部屋数	備 考
本 館	居室(1人部屋)	50室	押入、靴箱、テレビ持込可
	食堂	1室	92㎡
	相談室	1室	15㎡
	団欒室	4室	男女棟各2室
	浴室・脱衣場	5室	男女棟各2室 移動式特殊浴槽設置
	医務室	1室	
	静養室	2室	男女棟各1室
	会議室	1室	34㎡
	便所	16室	多目的トイレを男性棟2室、女性棟5室設置
	短期入所室	3室	男性棟2室 女性棟1室
	多目的室	2室	男女棟各1室
	洗面所	6室	男女棟各3室
	廊下幅	1.85m	
交 流 棟	多目的ホール	2室	223.65㎡
	研修室	5室	19㎡
	和室	2室	12畳2部屋
	調理場	1室	
	便所	5室	男女各2箇所 多目的トイレ1室
	洗面所	1か所	
作 業 棟	作業室	4室	
	作業準備室	3室	
	便所	2室	男女各1箇所

※ 全館、冷暖房を完備しています。

※ 全館、クッション性のある床を使用し、バリアフリー構造となっています。

※ 全館、安全性に考慮したアクリルガラスや網入ガラス等を使用しています。

※ 全館、耐震・耐火構造であり地震等災害時の避難場所及び備蓄食料等に備えています。

※ 消防法設置基準に基づき、スプリンクラー等の防火設備を完備しています。

5. サービス提供職員の設置状況

職 種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者（施設長）	1	0	1	0	0	1.0	福祉専門職資格等
サービス管理責任者	2	1	1	0	0	1.2	福祉専門職資格等
医師（嘱託医）	1	0	0	1	0	0.1	医師
看護師	2	1	0	1	0	1.5	正看護師 准看護師
生活支援員	38	28	3	10	0	32.8	福祉専門職資格等
管理栄養士	1	1	0	0	0	1.0	管理栄養士資格
調理員	6	6	0	0	0	6.0	調理師免許
事務員	3	0	3	0	0	1.9	会計上級資格等

当事業所では、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の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

(ア) 各職種の勤務体系（平日の基本体制）

※ 勤務時間は必要に応じて都度、変更いたします。休日は一部の変更があります。

職 種		始業時刻	終業時刻
施設長	日 勤	8 : 15	17 : 00
サービス管理責任者	日 勤	8 : 15	17 : 00
事務員	早日勤	8 : 00	16 : 45
	遅日勤	8 : 45	17 : 30
生活支援員	早 出	7 : 00	15 : 45
	早日勤	7 : 30	16 : 15
	日 勤	8 : 15	17 : 00
	遅 出	11 : 30	20 : 15
	夜 勤	16 : 00	翌9 : 30
介助員	日 勤	8 : 15	17 : 00
看護師	日 勤	8 : 15	17 : 00
管理栄養士	日 勤	8 : 15	17 : 00
調理員	早 出	5 : 30	14 : 15
	早日勤	7 : 15	16 : 00
	日 勤	9 : 30	18 : 15
	遅 出	10 : 30	19 : 15

(イ) 日中活動支援の実施日と実施時間

- (1) 実施日 平日の月曜日から金曜日および一部の土曜日とする。  
ただし、12月30日から1月3日を除く。
- (2) 実施時間 午前8時15分から午後4時15分までとする。

## 6. サービス提供の内容

当事業所で提供する全てのサービスは「個別支援計画」に基づいて次の内容で行なわれます。

当事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者及びその保護者等の同意をいただきます。

尚、「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。

### (1) 介護給付費対象サービス

サービスの種類	サービス内容
相談及び援助	利用者の心身の状況等を把握し、利用者及びその家族が希望する生活に適切な援助、助言、相談等を行います。
保護	利用者の身体その他の状況及びそのおかれている環境に応じて必要な保護を行います。
介護	<p>利用者の状況に応じて適切な技術をもって生活全般にわたる援助を行います。</p> <p>ア 食事 利用者の身体状況、健康状況に応じ適切に食事ができるように支援します。 ・昼食 11時40分</p> <p>イ 排泄 利用者の状況に応じて適切な排泄支援を行うとともに、排泄の自立に向けた個別支援を行います。</p> <p>ウ 移動 利用者の身体状況に応じて、適切な方法で支援します。 歩行が困難な方は車椅子を利用して移動の介助を行います。</p> <p>エ 着脱衣 利用者の体調や季節、気候に合わせた服装ができるように支援をします。 外出時など、場に応じた服装ができるように介助を行います。</p> <p>オ 整容 歯磨き、洗面、身だしなみ等について個性を尊重し、清潔と健康が保てるように適切な支援をします。</p> <p>ケ 掃除・整理整頓 清潔な環境で生活できるように適切な支援をします。 衣類や持ち物の収納・管理が適切にできるように支援、介助を行います。</p>
安全面	<p>日常生活の各場面でマニュアルに沿って安全配慮を行います。</p> <p>建物・設備について定期的な点検を行い、必要な改善・改修等の措置をとり、安全確保に努めます。</p>
健康への支援	<p>ア 健康管理 日常生活上必要な健康状態の確認、毎月の身体測定、健康診断にて健康状態の把握に努め健康維持を図ります。 適切な消毒、清掃、設備の導入により衛生的な環境を維持し、感染症、食中毒等の予防に努めます。</p> <p>イ 服薬管理 医師の処方による薬については、看護師の管理のもと、個々の利用者の状況に応じて適切に管理し、服薬の支援をします。 原則として医師から処方された薬以外は預かりません。</p> <p>ウ 医療機関との連携 支援中に起きた事故については、事業所で対応します。 体調不良、発熱等は、家庭に連絡します。ただし、緊急の場合はこの限りではありません。 定期通院については、当事業所で通院できる範囲の医療機関であれば、対応します。</p>

日中活動	<p>創作的活動（みどりの班、クッキー班、のびのび班、いきいき班にて軽作業や体力身体機能維持のための活動の機会を提供します。）、生活支援活動、個別支援活動、選択クラブ活動、レクリエーション活動、自治会活動、社会生活支援活動などを行い利用者が主体性を持ち、充実した生活が送れるように支援します。</p> <p>&lt;創作的活動の収益について&gt;</p> <p>創作的活動における収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を本人支給金および教養娯楽費の支出に充当します。</p>
余暇活動	<p>余暇活動への支援として地域行事等の情報を提供します。また、日々の生活の中で趣味・興味に配慮し個々に応じた支援をします。</p>

(2) 給付費対象外サービス

サービスの種類	サービスの内容	金額
食事サービス	<p>栄養のバランスと利用者の身体状況、嗜好等に配慮し、バラエティーに富んだ自家製手作りの食事を提供します。</p> <p>きざみ食・ソフト食・ミキサー食等の食事形態に対応します。</p> <p>特別に希望される食事</p>	<p>昼食 620円 (低所得)</p> <p>昼食 320円 特別食 実費</p>
日中活動等	<p>日中活動を行う上でかかる費用で、嗜好品・食事代（自己負担分）、入場料、使用料、公共交通機関運賃など個人に直接還元されるものの費用をいただきます。</p>	実費
日常生活上必要となる諸経費	<p>利用者の日常生活に要する費用で、負担していただくことが適当であるものに関わる費用をいただきます。</p> <p>① 別途定められた以外の日用品、定められた使用量を超える日用品</p> <p>② 間食・嗜好品</p> <p>③ 理美容料</p> <p>④ 個人が特別に希望する教養娯楽費</p> <p>⑤ 被服費等（施設で指定する衣服はありません。創作的活動時の衣服は斡旋いたします）</p> <p>⑥ 通信料（電話代、切手代等）</p>	実費
代行手数料 (行政への申請手続き等の手数料)	<p>年金や障害福祉サービスの継続に必要な手続き等を、利用者またはその身元引受人が行うことが困難な場合、可能な範囲において利用者、身元引受人の同意を得て代行し、かかる費用をいただきます。</p>	実費
金銭管理	<p>小遣い等を管理します。</p>	無料
医療費	<p>福祉医療費受給者の方以外は3割負担が生じます。</p> <p>保険外治療費等（検査容器代、差額ベッド代等）</p> <p>希望で行う健康診断費等（インフルエンザ予防接種、定期的健康診断に含まれない生活習慣病検査等）</p>	実費
送迎サービス	<p>当事業所で定める通所バスの運行時刻表および運行ルート等に基づいてのみ送迎を行います。</p>	送迎加算を算定
特別な移送料	<p>利用者、身元引受人の希望による特別な外出等の移送を行った場合費用をいただきます。</p>	実費（移送料） (人件費を除く)
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供記録等の複写代</li> <li>・ 在苑等の証明書書類の発行代</li> <li>・ 特別に個人が希望する活動に伴う費用</li> <li>・ その他、利用者の個人に関する費用</li> </ul>	<p>無料</p> <p>無料</p> <p>実費</p> <p>実費</p>

## 7. 利用料金

### (1) 介護給付費対象サービス内容の料金

介護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割が介護給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町から直接受け取る（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をいいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等（補足給付および低所得者の負担軽減措置等）が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

### (2) 介護給付費対象外サービス内容の料金

上記「6. サービス提供の内容（2）給付費対象外サービス内容」の項目をご参照ください。

### (3) サービス利用の取り消し料金

利用者がサービス利用取り消し（キャンセル）する場合は、利用予定日の3日前までに申出のない場合は、キャンセル料をいただきます。

キャンセル料（食事の原材料実費相当額）	昼食320円
---------------------	--------

### (4) 利用料金のお支払方法

前記（1）から（3）の料金は1ヶ月ごとに計算し、当該サービス提供月の翌月10日までにご請求しますので、原則として当該サービス提供月の翌月末日までに、以下のいずれかの方法でお支払い下さい。なお、可能な限り（ウ）による方法をお願いいたします。

（ア）当事業所窓口での現金支払い（平日の8：30～17：00とさせていただきます。）

（イ）下記指定口座への振込み

山口銀行（金融機関コード：0170）

花岡支店（支店コード：063）

預金種別：普通預金 口座番号：6056417

口座名義：社会福祉法人 松星苑 第2しょうせい苑 理事長 原田 正剛

（フリガナ）：フク ショウセイエン ダイニショウセイエン リジチョウ ハラダ タダカタ

（ウ）ゆうちょ銀行口座からの口座振替

口座振替の登録をされた方については、当該サービス提供月の翌月21日（ゆうちょ銀行休業日の場合は翌営業日）に振替させていただきます。残高不足等により振替ができない場合は、同月26日（ゆうちょ銀行休業日の場合は前後営業日）に再振替をさせていただきます。再振替においても残高不足等により振替ができない場合は、当該サービス提供月の翌々月末日までに当事業所窓口での現金支払い（平日の8：30～17：00とさせていただきます。）とさせていただきます。

## 8. 利用者の記録および情報の管理等

（1）利用者へのサービス向上に関する事業所におけるサービス会議や他の事業所との連絡調整および緊急時における病院等への連絡などにおいて、情報提供が必要となる場合があるため、それらについては別紙「個人情報使用同意書」に基づき対応いたします。また、記録および情報については契約の終了後5年間保管します。

※ ただし、閲覧および複写ができる窓口業務時間は、平日の8：30～17：00です。

（2）利用者の個人情報については、個人情報保護法に沿った対応を行います。

ただし、市町および関係機関に情報提供を要請された場合は、利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供をいたします。

## 9. 緊急時の対応

利用者が病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

医療機関への受診の必要が生じた場合は、利用者及びその保護者等との「緊急時の対応に関する同意書」に基づいての対応を原則としますが、当事業所が緊急性が高いと判断した場合には、その都度判断をして速やかに対応いたします。

10. 嘱託医・協力医療機関及び協力歯科医療機関

(1) 当事業所嘱託医

医療機関の名称	大田病院		
医師名	吉田 延		
所在地	山口県光市島田五丁目3番1号		
電話番号	0833-77-0621		
診療科	精神科 神経科	入院設備	有

(2) 協力歯科医療機関

医療機関の名称	原田歯科医院		
医師名	原田 正剛		
所在地	山口県下松市南花岡六丁目9番12号		
電話番号	0833-43-1010		
診療科	歯科	入院設備	無

(3) 協力医療機関

医療機関の名称	周南記念病院		
医師名	中元 賢武		
所在地	山口県下松市生野屋南一丁目10番1号		
電話番号	0833-45-3330		
診療科	総合病院(内科・外科他)	入院設備	有

(4) 協力医療機関

医療機関の名称	黒川病院		
医師名	黒川 健甫		
所在地	山口県周南市五月町8番19号		
電話番号	0834-32-2015		
診療科	脳外科・神経内科	入院設備	有

上記の他、下記の病院にも通院が可能です。

小林耳鼻科 篠山医院 花岡医院 久保駅前眼科 松野整形外科 秀浦医院  
 中山医院 山下ウィメンズクリニック かわの循環器科医院 あべクリニック 他

11. 要望・苦情等の申立先および虐待防止に関する相談窓口

(1) 要望・苦情等の申立先

当事業所 ご利用等相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情受付担当者 斎藤 大輔</li> <li>・苦情解決責任者 岡村 光洋</li> <li>・ご利用時間 平日 9:00 ~ 17:00 (振替休日の場合もあります)</li> <li>・電話番号 0833-45-2425</li> <li>・FAX番号 0833-44-8919</li> <li>・担当者が不在等の場合は、事業所事務所までお申出ください。</li> </ul>		
苦情解決	神田 忠二郎	電話番号：0833-43-3533	



第三者委員		神田公認会計士事務所 所長
	萩原 浩子	電話番号：０８３３－４３－７２９８
		音楽活動主宰者（コール花岡など）
	高田 慎二	電話番号：０８３３－４６－１６３１
社会奉仕活動団体（ロータリークラブ会長）		
山口県福祉サービス苦情 解決委員会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所在地 山口市大手町９－６山口県社会福祉会館２階</li> <li>・電話番号：０８３－９２４－２８３７</li> </ul>	
市町 福祉担当課	障害福祉サービス受給者証の交付を受けている市町の福祉担当課へお申出ください。	
山口県庁 障害者支援課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・所在地 山口県山口市滝町１－１</li> <li>・電話番号 ０８３－９３３－２７７０</li> </ul>	

(2) 虐待防止・相談窓口

当事業所 ご利用等相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止相談責任者 山本 陽子</li> <li>・虐待防止責任者 岡村 光洋</li> <li>・ご利用時間 平日 ９：００～１７：００ (振替休日の場合もあります)</li> <li>・電話番号 ０８３３－４５－２４２５</li> <li>・FAX番号 ０８３３－４４－８９１９</li> <li>・担当者が不在等の場合は、事業所事務所までお申出ください。</li> </ul>
------------------	---

※各相談等窓口一覧別紙参照

12. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める、消防計画書により対応いたします。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知機 有</li> <li>・ガス漏れ報知機 有</li> <li>・非常電源（スプリンクラー用） 有</li> <li>・室内防火栓 有</li> <li>・カーテン等は防災性能のある物を使用しています。</li> <li>・震災等に備えての備蓄（食料・飲料水５日分）</li> <li>（その他・携帯ラジオ・懐中電灯・各非常時の対応マニュアル）</li> <li>・誘導灯 有</li> <li>・非常警報・通報装置 有</li> <li>・スプリンクラー 有</li> </ul>
平時の訓練	・別途に定める、消防計画書に則り、年５回以上、避難、防災訓練を利用者の方も参加して実施します。
消防計画	消防署への届出日：平成２８年 ４月 防火管理者：岡田 武士
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社：東京海上日動火災保険 加入保険内容：建物及び什器・備品に係る火災保険 加入保険会社：東京海上日動火災保険 加入保険内容：利用者の方の日常生活上の傷害保険 加入保険会社：損保ジャパン日本興亜（全国社会福祉協議会斡旋） 加入保険内容：しせつの損害賠償保険

### 13. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

ご利用されている方々の共同の生活の場としての快適性、安全性を確保するため、次にあげる事柄についてご注意ください。

設備・器具の利用	当事業所の設備、器具は本来の用法により大切にご利用ください。これに反して破損が生じた場合は賠償していただくことがあります。
喫煙	喫煙を希望される時は、館外の所定の場所で時間を決めてお願いします。ただし健康への責任は負いかねます。ライター等とタバコは、安全のために職員でお預かりします。
貴重品の管理	貴重品は、利用者等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希望により事業所にて管理を致します。
宗教活動・政治活動、 営利活動	利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動はご遠慮ください。又、営利活動もご遠慮ください。
食品等の差し入れ 又は持ち込み	家庭等からの手づくり食品等の差し入れ又は持ち込みについては、利用者本人のみに限らせていただきますが、できる限り控えていただき、原則として生もの・未加熱のものはご遠慮ください。
飲酒等について	別に決められた事項とマナーを守り、他の利用者に迷惑をかけることがないようにお願いします。1回の飲酒量の制限を相談いたします。
トラブルの防止について	共同生活を送る上で、お互いを尊重し合い、仲良く過ごしてください。他の人に損害等を与えた場合には、その賠償をしていただく場合があります。
持ち物について	持ち込まれる衣類や私物等については、他の利用者の方の物と区別がつくように、目立たない部分に記名をお願いいたします。 ラジオ、CDデッキ等の持ち込みは自由です。危険物、加熱機器、暖房器具等の持込はできません。 危険物・加熱器具等が利用者もしくは他の利用者の方に危険であると当事業所が判断した物については、持ち込みを制限いたします。
その他	利用契約書及びこの重要事項説明書に定めること以外につきましては、個別に協議させていただきますので、ご相談ください。

### 14. 第三者による評価の実施状況

第三者による評価の実施状況	① あり	実施日	平成19年12月14日
		評価機関名称	山口県社会福祉協議会
		結果の開示	① あり 2 なし
	2 なし		

年 月 日

指定障害者支援施設第2しょうせい苑のサービス提供および利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名 社会福祉法人 松星苑

第2しょうせい苑

事業所住所 山口県下松市生野屋南一丁目12番1号

代表者氏名 理事長 原田 正剛 ㊞

説明者職名

私は、本書面に基づいて事業者から指定障害者支援施設第2しょうせい苑のサービス提供および利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者 住所

氏名 ㊞

身元保証・引受人

又は 成年後見人

又は 親権者

又は 立会人 住所

氏名 ㊞

利用者との続柄