

「指定障害福祉サービス（太陽の里）」重要事項説明書  
（生活介護・就労移行支援・就労継続支援B型 共通）

当事業所では、利用者に対して指定障害福祉サービス（生活介護・就労移行支援・就労継続支援B型）を提供します。

当サービスの利用は、原則として介護給付または訓練等給付の支給決定を受けた方が対象となります。

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第76条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

◇◆目次◆◇

1. サービスを提供する事業者	2
2. 利用事業所	2
3. サービスに係る設備等の概要	2
4. 従業員の配置状況	3
5. 当事業所が提供するサービスと利用料金、負担軽減	5
6. 緊急時における対処方法	11
7. 非常災害対策について	11
8. 事故発生時の対応について	11
9. 利用者の記録や情報の管理、開示について	11
10. 虐待防止に関する事項について	11
11. 苦情の受付について	12

社会福祉法人 緑風会

太陽の里

当事業所は鹿児島県の指定を受けています。

（鹿児島県指定 第4611600190号）

## 1. サービスを提供する事業者

名称	社会福祉法人 緑風会
所在地	鹿児島県日置市伊集院町郡杉ヶ迫2075
電話番号	099-273-3212
代表者氏名	理事長 瀬戸山 かよ子
法人の設立年月	昭和46年8月26日

## 2. 利用事業所

事業所の指定	平成20年3月1日指定 鹿児島県 4611600190号		
事業所の名称と目的	障害福祉サービス事業 太陽の里		
	就労移行支援事業	生活介護事業	就労継続支援B型事業
	利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、生産活動等の機会の提供を通じて就労に必要な知識及び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う。	利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう入浴、排泄及び食事等の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供等その他の便宜を適切かつ効果的に行う。	利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動を通じて、その知識及び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う。
	身体障害者、知的障害者	身体障害者、知的障害者	身体障害者、知的障害者
事業所の所在地と連絡先	鹿児島県日置市伊集院町徳重東平原1693番地 099-273-3212		
施設長(管理者)	瀬戸山 豪		
サービス管理責任者	永池 寿啓		
事業所の運営方針	太陽の里は利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めると共に、利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて必要な保護を適切に行うものとする。		
事業所の開設年月日	平成5年4月1日		
定員	6人	12人	20人

## 3. サービスに係る設備等の概要

### (1) 施設設備の概要

施設設備の種類	室数	施設設備の種類	室数
事務室	1室	シャワー室	1室
医務室	1室	カラオケハウス(明日歌)	1棟
洗面所	1か所	居酒屋ハウス(風車)	1棟
便所	4か所	コミュニティハウス(でくの房)	1棟
訓練・作業室	5室	体育館	1棟

更衣室	男・女各1室	通所ホーム	5棟
相談室	1室		
多目的室	1室		

\*当事業所では、居室以外に上記の施設・設備をご利用いただくことができます。これらは、厚生労働省が定める基準により、指定障害福祉サービス事業所に設置が義務づけられている施設・設備です。これらの利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

(2) 利用にあたって別途利用料金をご負担いただく施設・設備

風車、明日歌	飲食に伴う料金
--------	---------

\*上記は、介護給付費等の支給対象とならないため、ご利用の際は、利用者に別途利用料金をご負担いただきます。

(3) サービス利用に当たっての留意事項

サービス利用に当たっての留意事項は、次に掲げるところによるものとします。

- ① サービスの提供を受けようとする利用者は、サービス利用の際に体調の異常や異変があればその旨申し出ること。
- ② サービスの提供を受けようとする利用者は、他の利用者の迷惑にならないよう従事者の指示に従うこと。

4. 従事者の配置状況

従業者の配置については、厚生労働省の定める指定基準を遵守しています。

当事業所では、利用者に対して指定障害福祉サービスを提供する者として、下記の職種の従業者を配置しています。

〈主な従業者の配置状況〉

職種	生活介護支援			就労移行支援			就労継続支援B型		
	常勤 換算	常勤	非常勤	常勤 換算	常勤	非常勤	常勤 換算	常勤	非常勤
1 施設長(管理者)		1名	名		(1)名	名		(1)名	名
2 サービス管理責任者		1名			(1)名			(1)名	
3 医師			1名						
4 看護職員		1名							
5 生活支援員		1名			1名			1名	
6 職業指導員					1名			2名	
7 目標工賃達成指導員								1名	
8 就労支援員					1名				
9 調理員		1名							

※ 常勤換算とは：従業者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従業者の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。  
たとえば・・・1日4時間、週5日勤務の従業者（1週間で20時間勤務）が5名いる場合、常勤換算では、2.5名（4時間×5日×5名÷40時間＝2.5名）となります。

(1) 従業者の職種及び職務内容

生活介護支援、就労移行支援、就労継続支援 B 型における管理者及び従業員の職種及び職務内容は次のとおりです。

- ① 管理者 管理者は、従業員及び業務を一元的に行うとともに、従業員に対し、法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- ② サービス管理責任者 サービス管理責任者は、利用者の適切な支援内容を把握し、個別支援計画を作成・管理する業務を行う。
- ③ 職業指導員 職業指導員は、利用者の職業訓練に係る支援を行う。
- ④ 生活支援員 生活支援員は、利用者の生活能力の向上に係る支援を行う。
- ⑤ 就労支援員 就労支援員は、利用者の求職活動や職業実習に係る支援を行う。
- ⑥ 目標工賃達成指導員 工賃向上計画の工賃目標の達成に向けて積極的に支援を行う。
- ⑦ 医師 医師は、利用者の日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。
- ⑧ 看護師 看護師は、利用者の健康保持のための措置を行う。
- ⑨ 調理員 調理員は、食事提供に必要な業務を行う。

<その他、専門的な支援等に係わる従業者の配置状況>

生活介護、就労移行、就労継続支援 B 型における「福祉専門職員配置加算」に係わる専門職種等の配置状況を説明します。

職 種	支 援 状 況 体 制
1、生活介護 直接サービス提供に関わる職員 (生活支援員、看護職員、理学療法士等)	当事業所では、一定の現場経験年数を有する職員を配置する等、質の高いサービス提供に努めております。 。「福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)」 6単位/日
2、就労移行 直接サービス提供に関わる職員 (生活支援、職業指導員)	当事業所では、一定の現場経験年数を有する職員を配置する等、質の高いサービス提供に努めております。 。「福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)」 6単位/日
3、就労継続支援 B 型 直接サービス提供に関わる職員 (生活支援、職業指導員)	当事業所では、一定の現場経験年数を有する職員を配置する等、質の高いサービス提供に努めております。 。「福祉専門職員配置等加算(Ⅲ)」 6単位/日

<主な職種の勤務体制>

職 種	勤務体制
① 管理者	月曜～金曜 8：30～18：00
② サービス管理責任者	月曜～金曜 8：30～18：00
③ 生活支援員	月曜～金曜 8：30～18：00
④ 職業指導員	月曜～金曜 8：30～18：00
⑤ 就労支援員	月曜～金曜 8：30～18：00
⑥ 目標工賃達成指導員	月曜～金曜 8：30～18：00
⑦ 看護師	月曜～金曜 8：30～18：00
⑧ 医師（嘱託医）	隔週水曜日 14：30～16：00
⑨ 調理員	月曜～金曜 8：30～18：00

## (2) 営業日及び営業時間

事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとします。

- ① 営業日 月曜日から金曜日（ゴールデンウィーク、盆、正月は変更がある場合があります。）
- ② 営業時間 午前9時から午後5時まで
- ③ ①・②の他、納涼祭、運動会、研修会及び地域の行事等に参加することがあります。

## (3) 事業の実施地域

通常の事業の実施地域は、鹿児島市、日置市、いちき串木野市及び南九州市の区域になります。

## 5. 当事業所が提供するサービスと利用料金・負担軽減

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

- ①介護給付費等から給付されるサービス
- ②利用料金の全額をご利用者に負担いただくサービス(①以外のサービスがあります)

### (1) 当事業所が提供するサービスと利用料金

下記のサービスについては、食費・光熱水費を除き、9割が介護給付費等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村から代理受領する場合、利用者は利用者負担分として、1割の額を事業者にお支払いいただきます（定率負担）。

なお、介護給付費等が給付される場合であっても、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む）については、一旦全額を事業者にお支払いいただきます。

ただし、利用者負担の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。

※ 償還払いとは、一旦、利用者がサービス利用料金全額を事業者に支払いいた後、市町村から返還されるものです。

### <介護給付費等の対象となるサービスの概要>

①介護 適切な技術を持って、利用者の心身の状況に応じて自立支援、日常生活の充実のための介護等を提供します。

- ・排泄の自立に必要な援助を行います。
- ・日常生活上必要な支援を行います。
- ・週3回の入浴または清拭を行います。

※ 利用者の身体の状況と希望等を伺った上、できる限り自立して清潔保持が可能となるようめざし、入浴が困難な場合には清拭をおこなうなど適切な方法で実施します。

### ② 食事の提供

利用者の心身の状況や嗜好を考慮し、年齢と障害の特性に応じた栄養及び内容の食事を、適切な時間に提供します。当事業所の食事時間は次のとおりです。

昼食（12：00～13：00）

### ③ 健康管理

常に利用者の健康管理に注意し、協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行います。（服薬管理は、当事業所の看護職員と協議の上、行います。）

○嘱託医による診察・治療

氏名 内宮 礼嗣 Dr

診療科 内科、皮膚科

診察日 年2回 春と秋に利用者健康診断を実施

※ 利用者が、専門医師等の診断・治療を要することになった場合には、家族了解の上、下記の協力医療機関において診察・治療を受けることができます。（診察費及び送迎に係る費用を一部ご負担いただく場合がございます。）

○ 協力医療機関1：本庄病院、守屋外科病院、いじゅういん脳神経外科病院

○ 協力医療機関2：門松歯科

※ 利用者の病状急変等の緊急時は、速やかに医療機関への連絡等を行います。

#### ④ 相談及び援助

当事業所では、常に利用者の心身の状況や生活環境等の的確な把握に努めます。また、利用者や家族に対し、適切な相談対応、助言、援助等を行い、常に連携をはかります。

#### ⑤ 生産活動の支援

作業訓練の提供日 月曜～金曜（祝日も作業訓練を行っています。）

休日は通年で土日（ゴールデンウィーク、盆、正月は一部変更がある場合があります。）

作業訓練の時間 原則として 9：00～17：00

洗濯物の量でも、変更があります。

休憩時間 10：30（15分間）、12：00（60分間）

14：45（15分間）

作業訓練費の支払い 生産活動における事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を作業訓練費として、生産活動に従事している利用者に支払います。

#### ⑥ 生活介護支援

当事業所では日中活動（生活介護事業）として、利用者の障害特性をふまえた工夫をもって、生産活動の機会を提供します。また、作業訓練時間内で体調面を考慮しながら、個々に時間調整をします。

#### ⑦ 就労移行支援

当事業所内や企業において、作業や実習を実施することで一般就労に必要な知識・能力を養い、適性にあった職場に就労・定着を図ることを目的とした訓練・指導等を行います。

#### ⑧ 就労継続支援B型

利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう就労の機会を提供し、その知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行います。

《サービス利用料金(1日当たり)》

(1) サービス提供にかかる基本的な利用料金

下記料金表によって、利用者の障害区分に応じたサービス利用料金から、介護給付費等の給付額を除いた金額(利用者負担)と食費・光熱水費の合計額をお支払いいただきます。(個別減免等の負担軽減措置が別途ございます。)

	生活介護支援					就労移行支援	就労継続支援B型
	区分2以下	区分3	区分4	区分5	区分6		
1 利用されるサービスと料金	円 4,960	円 5,440	円 6,050	円 8,590	円 11,510	円 4,440	円 5,750
2 介護給付費等が給付される金額	4,464	4,896	5,445	7,731	10,359	3,996	5,175
3 サービス利用にかかる自己負担額(定率負担)(1-2)	496	544	605	859	1,151	444	575
4 食事に係る自己負担額	昼食 530						
5 ご負担額合計(1日あたり)(3+4)	1,026	1,074	1,135	1,389	1,681	974	1,105

※ ご負担いただく金額については、市町村が発行する障害福祉サービス受給者証に記載された金額の範囲内の額及び食費、光熱水費といたします。

(2) 特別な支援に伴う利用料金

基本的なサービス利用料金以外に、次の特別な支援を行う場合は、ご利用されるサービスごとに利用者負担金が必要となります。

①

生活介護に係る加算

サービス内容	説明	金額(円)
欠席時対応加算	・ 予め利用を予定していた利用者が、急病等の理由により急遽利用を中止した日の前々日までの間に中止の連絡があり、引き続いての利用を促進するために相談援助を行った場合にご負担をいただきます。 * 当該障がい者支援施設に入所する利用者は除きます。	940円
初期加算	・ 利用者が生活介護事業の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、1日につき所定単位数をご負担いただきます。	300円
訪問支援特別加算	・ 常時サービスを利用している利用者が連続した5日間、生活介護事業の利用がなかった場合、本人の同意の上、居宅を訪問し利用者の状況を確認し支援を行います。	1時間以内 1,870円 1時間以上 2,800円
食事提供体制加算	・ 利用者が個別支援計画等により食事の提供を必要とする場合に所定単位数をご負担いただきます。	300円

延長支援加算	・利用者に対して、生活介護計画等に基づき指定生活介護等を行った場合に、当該指定生活介護等を受けた利用者に対し、延長時間で所定単位数をご負担いただきます。	1時間以内 610円 1時間以上 920円
送迎加算（Ⅰ）	・利用者に対して、指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数ご負担いただきます。	210円
常勤看護職員等配置加算（Ⅰ）	・看護職員を常勤換算方法で1以上配置しているものとして指定生活介護等を行った場合に、当該指定生活介護等の利用定員に応じて1日につき、所定単位数をご負担頂きます。	利用定員が 20人以下 280円
福祉・介護職員処遇改善加算	・介護職員を中心とした従業員の賃金の改善を実施しているものとして、利用者に対して指定施設入所支援を行った場合、ご負担いただきます。	所定単位数 の4.2%
福祉・介護職員等特定処遇改善加算		所定単位数 の1.4%

## ②就労移行に係る加算

サービス内容	説明	金額（円）
欠席時対応加算	・予め利用を予定していた利用者が、急病等の理由により急遽利用を中止した日の前々日までの間に中止の連絡があり、引き続いての利用を促進するために相談援助を行った場合にご負担をいただきます。 *当該障がい者支援施設に入所する利用者は除きます。	940円
初期加算	・利用者が、就労移行の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、1日につき所定単位数をご負担いただきます。	300円
訪問支援特別加算	・常時サービスを利用している利用者が連続した5日間、就労移行事業の利用がなかった場合、本人の同意の上、居宅を訪問し利用者の状況を確認し支援を行います。	1時間以内 1,870円 1時間以上 2,800円
食事提供体制加算	・利用者が個別支援計画等により食事の提供を必要とする場合に所定単位数をご負担いただきます。	300円
送迎加算	・利用者に対して、指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数ご負担いただきます。	270円
福祉・介護職員処遇改善加算	・介護職員を中心とした従業員の賃金の改善を実施しているものとして、利用者に対し指定就労移行支援を行った場合、ご負担いただきます。	所定単位数 の6.7%
福祉・介護職員等特定処遇改善加算		所定単位数 の2.0%



③就労継続支援B型事業に係る加算

サービス内容	説明	金額（円）
欠席時対応加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予め利用を予定していた利用者が、急病等の理由により急遽利用を中止した日の前々日までの間に中止の連絡があり、引き続いての利用を促進するために相談援助を行った場合にご負担をいただきます。</li> <li>・ * 当該障がい者支援施設に入所する利用者は除きます。</li> </ul>	940円
初期加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者が就労継続支援B型事業の利用を開始した日から起算して30日以内の期間について1日につき所定単位数をご負担いただきます。</li> </ul>	300円
目標工賃達成指導員配置加算	<p>目標工賃達成指導員（各都道府県において作成される「工賃向上計画」に基づき、自らも「工賃向上計画」を作成し、当該計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組むための指導員）を常勤換算方法で1人以上配置し、当該指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定就労継続支援B型事業所において、指定就労継続支援B型等を行った場合に、1日につき所定単位数をご負担いただきます。</p>	890円
訪問支援特別加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 常時サービスを利用している利用者が連続した5日間、就労継続支援B型事業の利用がなかった場合、本人の同意の上、居宅を訪問し利用者の状況を確認し支援を行います。</li> </ul>	1時間以内 1,870円 1時間以上 2,800円
食事提供体制加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者が個別支援計画等により食事の提供を必要とする場合に所定単位数をご負担いただきます。</li> </ul>	300円
送迎加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者に対して、指定障害者支援施設との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数ご負担いただきます。</li> </ul>	210円
福祉・介護職員処遇改善加算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護職員を中心とした従業員の賃金の改善を実施しているものとして、利用者に対して指定就労継続支援B型等又は基準該当就労継続支援B型を行った場合、ご負担いただきます。</li> </ul>	所定単位数 の5.2%
福祉・介護職員等特定処遇改善加算		所定単位数 の2.0%

《利用者負担の減免について》

(1) 〔利用者負担に関する月額上限〕

1か月当たりのサービス利用に係る「定率負担」については、所得(世帯の収入状況)に応じて4区分の月額負担上限額が設定され、それ以上の負担はありません。

区分	世帯の収入状況	1か月当たりの負担上限額
生活保護	生活保護世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯	0円
一般	市町村民税課税世帯(所得割16万円未満)	9,300円
	上記以外	37,200円

○所得を判断する際の世帯の範囲は、次の通りです

種別	世帯の範囲
18歳以上の障害者(施設に入所する18,19歳を除く)	障害のある方とその配偶者
障害児(施設に入所する18,19歳を含む)	保護者の属する住民基本台帳での世帯

※月額負担上限のほか、さらに下記のような利用者負担に関する減免があります。

利用者負担

	生活保護世帯	市町村民非課税世帯	一般(所得割28万円未満)
20歳未満	0円	0円	4,600円

(食費等実費負担の軽減について)

通所施設では、低所得、一般(市町村民税所得割(16万円未満)の場合、食材料費のみの負担となるため、実際にかかる額の約3分の1の負担になります。

(2) (1)以外のサービス

下記のサービスについては、介護給付費等の給付対象とならないため、サービスの提供を希望される場合には、別紙の記載に従いサービスを提供し、所定の料金をお支払いいただきます。

なお、上記の所定料金は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な金額に変更する場合があります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由について、2か月前までにご説明します。

- ① 特殊なサービスの提供とこれに伴う費用
- ② 介護給付費等から支給されない日常生活上の諸費用
- ③ その他

(3) 利用料金のお支払い方法

前記(1)、(2)の料金・費用は、1か月ごとに計算し、ご請求しますので翌月末までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア 預貯金口座振替(口座引き落とし)

イ 窓口での現金支払

ウ 下記指定口座への振り込み

鹿児島銀行 伊集院支店 普通預金 598629

口座名義人 社会福祉法人 緑風会 理事長 瀬戸山かよ子

## 6 緊急時における対処方法

事業所は、本事業所を実施しているときに、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに協力医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとします。また、協力医療機関への連絡が困難な場合には、他の医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとします。

## 7 非常災害対策について

非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、災害対策に備えるため、定期的に非難・救出その他必要な訓練を行うものとします。

## 8 事故発生時の対応について

(1) 事業者は、サービス提供によって事故が発生した場合には、速やかに県市町村・利用者の家族等に連絡して必要な措置を講じます。

(2) 事業者は、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

## 9 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業者は、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を適切に管理し、利用者の求めに応じてその内容を開示します。(開示に必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担とします。)

※本事業所における記録の項目は次のとおりです。

①個別支援計画

②サービス提供の具体的な内容

③利用者の障害の状態並びに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項

④やむを得ず身体拘束等を行った場合の状況や緊急やむを得ない理由など

⑤利用者からの苦情の内容

⑥事故の状況及び事故に際しての対応

◇ 保存期間は、サービス提供完了日から5年間

◇ 閲覧・複写ができる窓口業務時間 午前9:00～午後5:00

## 10 虐待防止に関する事項について

利用者に対する虐待があった場合、迅速かつ適切に対応するため、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとします。

### (1) 当事業所における虐待の受付

当事業所における虐待のご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○虐待受付窓口 担当者：太陽の里 管理者 瀬戸山 豪  
所在地：〒899-2504 日置市伊集院町郡 2075  
電 話：099-273-3211  
F A X：099-273-2625

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前8:30～午後6:00

○虐待解決責任者 担当者：社会福祉法人 緑風会 理事長 瀬戸山 かよ子  
所在地：〒899-2504 日置市伊集院町郡 2075  
電 話：099-273-3211  
F A X：099-273-2625

○第三者委員 担当者：救仁郷 勝  
所在地：〒891-0102 鹿児島市星ヶ峯 3 丁目 50-23  
電 話：099-264-8699

担当者：新納 幸辰  
所在地：〒892-0185 鹿児島市易居町 1-34 リミビル 3F  
電 話：099-239-2647

## 1 1 苦情の受付について

### (1) 当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口 担当者：太陽の里 管理者 瀬戸山 豪  
所在地：〒899-2504 日置市伊集院町郡 2075  
電 話：099-273-3211  
F A X：099-273-2625

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 午前 8：30～午後 6：00

○苦情解決責任者 担当者：社会福祉法人 緑風会 理事長 瀬戸山 かよ子  
所在地：〒899-2504 日置市伊集院町郡 2075  
電 話：099-273-3211  
F A X：099-273-2625

○第三者委員 担当者：救仁郷 勝  
所在地：〒891-0102 鹿児島市星ヶ峯 3 丁目 50-23  
電 話：099-264-8699

担当者：新納 幸辰  
所在地：〒892-0185 鹿児島市易居町 1-34 リミビル 3F  
電 話：099-239-2647

また、苦情受付ボックスを太陽の里相談室窓口に設置しています。

### (2) 行政機関その他の苦情受付機関

鹿児島県保健福祉部 障害福祉課	所在地 鹿児島市鴨池新町 1 0 番 1 号 電話番号 099-286-2749 FAX 099-286-5558 受付時間 9:00～17:00
--------------------	---

<p>鹿児島県福祉サービス 運営適正化委員会</p>	<p>所在地 鹿児島市鴨池新町 1 - 7          電話番号 099-286-2200 FAX 099-257-5707          受付時間 9:00~17:00</p>
<p>日置市市民福祉部福祉課</p>	<p>所在地 日置市伊集院町 1 - 100          電話番号 099-273-2111 FAX 099-273-3063          受付時間 9:00~17:00</p>
<p>鹿児島太陽の里</p>	<p>所在地 日置市伊集院町郡杉ヶ迫 2075          電話番号 099-273-3211 FAX 099-273-2625          受付時間 9:00~17:00</p>

令和 年 月 日

指定障害福祉サービス事業所に関するサービス（ 事業）の提供及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。

施設名 太陽の里

説明者職名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定障害福祉サービス事業所に関するサービス（ 事業）の提供及び利用の開始に同意しました。

利用者住所 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 印

※ この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び第77条に基づく、厚生労働省第171, 172号（平成18年9月29日）の規定により、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

## 個人情報使用同意書

私自身及び家族の個人情報については、サービス計画に沿って円滑にサービスを提供するために実施される事業所内におけるサービス会議、他の事業所との私の利用するサービスにかかる連絡調整において必要な場合、緊急時における病院等への情報提供等、必要最小限の範囲内において個人情報を使用することに同意します。

社会福祉法人 緑風会

太陽の里

管理者 瀬戸山 豪 殿

令和 年 月 日

利用者 住 所

氏 名

印