

重要事項説明書

この「重要事項説明書」は、おるかとサービス利用契約の締結を希望される方に対して、障がい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。以下「法」という。）に基づく指定障害福祉サービス就労継続支援B型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、事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいていただきたいことを合同会社らふてるが説明するものです。

1 就労継続支援B型サービスを提供する事業者について

事業者名称	合同会社らふてる
代表者氏名	代表社員 曾根原 隆文
本社所在地 (連絡先)	東京都板橋区赤塚1丁目5番11-33号 (連絡先) 電話番号：03-6904-0343・ファックス番号：03-6904-0348
法人設立年月日	令和4年9月11日

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業の所在地等

事業所名称	おるか
サービスの主たる対象者	知的障がい者 精神障がい者
東京都指定事業所番号	就労継続支援B型 号（2026年4月1日指定）
管理者	曾根原 隆文
サービス管理責任者	泉 泰代
事業所所在地	東京都板橋区坂下1丁目16番14 1階
連絡先 相談担当者名	(連絡先) 電話番号：03-5939-8241・ファックス番号：03-5939-0348 (相談担当者) 曾根原 令子
事業所の通常の事業実施地域	東京都板橋区およびその周辺
利用定員	20名
開設年月日	令和8年4月1日

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	合同会社らふてるが設置する、おるかは、通常の事業所に雇用され
-------	--------------------------------

	ることが困難であり、雇用契約に基づく就労が困難な者に対して、就労の機会・生産活動の機会・その他の活動の機会の提供と、それらを通じて、知識・能力が高まった者について、就労への移行に向けた訓練や支援を目的とした必要なサービスの提供を行います。
運 営 方 針	おるかでは、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行います。サービスの実施に当たっては、利用者の心身の状況、希望、適性及び置かれている環境等を踏まえ、個別支援計画に基づき、必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めます。そしておるかは、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する区市町村、指定特定相談支援事業者、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(3) 営業日及び営業時間

営 業 日	年末年始(12月29日から1月3日)を除く月曜日から金曜日まで
営 業 時 間	9時00分から18時00分まで

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	年末年始(12月29日から1月3日)を除く月曜日から金曜日まで
サービス提供時間	10時00分から16時00分まで

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構 造	鉄筋コンクリート造4階建ての1階部分
敷 地 面 積	86.55㎡
延 床 面 積	83.74㎡

(2) 設備

設 備 の 種 類	部 屋 数	備 考
訓 練 作 業 室	1室	
相 談 室 兼 多 目 的 室	1室	
事 務 ス ペ ー ス	1室	特に隔たりはなく、訓練作業室の一角
女 子 ト イ レ	1室	
男 子 ト イ レ	1室	建物の共有部分

4 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職 種	職 務 内 容
管 理 者	管理者は、職員の管理、おるかの利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定就労継続支援B型の実施に関し、おるかの職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。
職 種	職 務 内 容
サービス管理責任者	<p>(1) 適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。</p> <p>(2) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定就労継続支援B型以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、おるかでの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した就労継続支援B型計画の原案を作成します。</p> <p>(3) 就労継続支援B型計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した就労継続支援B型計画を記載した書面を利用者に交付します。</p> <p>(4) 就労継続支援B型計画作成後、就労継続支援B型計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、就労継続支援B型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援B型計画を変更します。</p> <p>(5) 利用申込者の利用に際し、障がい福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、おるか以外における指定障がい福祉サービス等の利用状況等を把握します。</p> <p>(6) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行います。</p> <p>(7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>
職 業 指 導 員	職業指導員は、個別支援計画に基づき、生産活動に係る作業指導、職業上必要な知識・技能の習得支援、作業工程の調整等を行います。
生 活 支 援 員	生活支援員は、利用者の心身の状況に応じた生活上の支援、相談支援、健康状態の把握、利用者負担上限額管理等を行います。

(2) 職員配置

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	1			1		0.5	

サービス管理責任者	1	1			1	
職業指導員	2	1		1	1.8	
生活支援員	2	1		1	1.4	

(3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	年末年始（12月29日から1月3日）を除く月曜日から金曜日 9時00分から18時00分までの中の4時間
サービス管理責任者	年末年始（12月29日から1月3日）を除く月曜日から金曜日 9時00分から18時00分まで
職業指導員	年末年始（12月29日から1月3日）を除く月曜日から金曜日 9時00分から18時00分まで
生活支援員	年末年始（12月29日から1月3日）を除く月曜日から金曜日 9時00分から18時00分まで

5 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サービスの内容
就労継続支援B型 計画の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した就労継続支援B型計画を作成します。
食事の提供	なし
身体等の介護	なし
サービスの種類	サービスの内容
就労に必要な知識、能力を向上するための訓練	一般就労に必要な知識、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。
就労の機会の提供及び生産活動	雇用契約を締結しない就労や生産活動の機会を提供するとともに、就労への移行に向けた支援を行います。 以下の生産活動を行っています。 ①不用品・自社製品のネット販売 ②HP 保全及びコラム書き込み ③委託作業所内内職作業 ④自社製品(レジンアクセサリー、アクリル板加工品等)作成、販売 ⑤委託されたショート動画編集 <工賃の支払い> 上記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工賃として、生産活動に従事している利用者に支払います。端数に関しては保留し、年1回利用率によって配布します。
実習先企業等の紹介	就労継続支援B型計画に基づいて、利用者の就労に対する意向及び適性を踏まえ、関係機関と連携し、実習の受入先の確保します。

求職活動支援	就労継続支援B型計画に基づき、公共職業安定所での求職の登録、その他、利用者が行う求職活動が円滑に行えるよう支援します。また、障がい者就業・生活支援センター等の関係機関と連携し、利用者の就労に対する意向及び適性に応じた求人を開拓します。
職場定着支援	障がい者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した後も、職業生活における相談等の支援を継続します。
生活相談	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把握して、適切な相談・助言・援助等を作業に支障のない範囲で行います。
健康管理	利用者の投薬管理や疾病予防に努めるとともに、嘱託医師により、健康診断日を設けて健康管理を行います。また、医療機関との連絡調整や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。
訪問支援	必要に応じて利用者や家族の同意のもと利用者宅を訪問し、適切な相談・助言・援助等を行います。
送迎サービス	なし
施設外支援	利用者の心身の状況や意向・適性・障がい特性・その他の事情を踏まえ、必要に応じて就労継続支援B型計画に基づき施設外支援及び施設外就労を行います。
施設外就労	「施設外支援」と「施設外就労」はどちらも利用者が企業等に行き実習を行います。「施設外支援」が職員を帯同せずに行う実習に対し、「施設外就労」は職員が帯同して、請負発注企業と請負契約を結んで行うものです。

(2) サービス料金

利用料金は、次表のとおりです。

	平均工賃月額が4万5千円以上の場合	平均工賃月額が3万5千円以上4万5千円未満	平均工賃月額が3万円以上3万5千円未満	平均工賃月額が2万5千円以上3万円未満
利用料	9324円	8968円	8444円	8221円
利用者負担額	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割
	平均工賃月額が2万円以上2万5千円未満	平均工賃月額が1万5千円以上2万円未満	平均工賃月額が1万円以上1万5千円未満	平均工賃月額が1万円未満の場合
利用料	8088円	7831円	7672円	6573円
利用者負担額	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割

<提供するサービスの料金とその利用者負担額について>

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（1割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。障がい者福祉サービス受給者証の記載内容をご確認ください。

※ 障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

【加算項目】

① 事業所がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内 容
福祉専門職員配置等加算	60円	左記の1割	(Ⅰ)(Ⅱ)の場合、生活支援員のうち、有資格者が一定割合以上場合、利用1日につき加算されます。 (Ⅲ)の場合、生活支援員のうち、勤務形態が常勤のものが75%、又は勤続年数が3年以上のものが30%を超える場合、利用1日につき加算されます。
加算項目	利用料	利用者負担額	内 容
就労移行支援体制加算	480円	左記の1割	一般就労への移行後、6か月連続して就労している利用者が、前年度において定員の5%を超える場合、利用1日につき加算されます。
目標工賃達成指導員配置加算	400円	左記の1割	目標工賃達成指導員を常勤換算法で1人以上配置しており、手厚い人員体制をもって、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合、利用1日につき加算されます。
医療連携体制加算	320円	左記の1割	医療機関との連携により、看護職員が事業所等を訪問して利用者に対して看護を行った場合や介護職員等にたんの吸引等に係る指導を行った場合、利用1日につき加算されます。

② 事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内 容
初期加算	300円	左記の1割	サービス利用の初期段階(開始から30日間)において、利用1日につき加算されます。
訪問支援特別加算	1870円	左記の1割	継続して利用する利用者が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合に加算されます。 月2回まで加算されます。
欠席時対応加算	940円	左記の1割	利用者が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。 月4回まで加算されます。
食事提供体制加算	100円	左記の1割	支給決定のある利用者に事業所が食事を提供した場合、1日につき加算されま

			す。
利用者負担上限額 管理加算	1500 円	左記の 1 割	利用者の依頼により、利用者の負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合に加算されます。
送 迎 加 算	100 円	左記の 1 割	事業所が利用者に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。

6 その他の費用について

内 容	料 金
日用品費の実費	実費相当額
その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費	実費相当額
キャンセル料（利用者の病状の急変や急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません）	キャンセル料は不要です。

7 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	<p>利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月 15 日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)現金支払い (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)事業者指定口座への振り込み</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p> <p>また、介護給付費等について市区町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>
------------------------	---

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から 3 月以上遅延し、故意に支払いの督促から 14 日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

8 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市区町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 就労継続支援 B 型計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「就労継続支援B型計画」を作成します。作成した「就労継続支援B型計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認いただくようお願いいたします。

(3) 就労継続支援B型計画の変更等

「就労継続支援B型計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

9 虐待の防止について

事業者は、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23年法律第79号）」を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

① 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	曾根原 令子
-------------	--------

② 成年後見制度の利用を支援します。

③ 苦情解決体制を整備しています。

④ 従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。</p> <p>○また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。</p> <p>○事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
②個人情報の保護について	<p>○事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。</p> <p>○事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。</p> <p>○事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。）</p>

11 緊急時の対応方法について

- ① サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。ご利用者の病状急変等の緊急時には、ご家族等の緊急連絡先に連絡します。基本的には、ご家族等により医療機関への受診をお願いします。（ただし、事業所内事故等による緊急時には、事業所の判断にて医療機関に搬送します。）
- ② 上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。
- 連絡先：電話番号 080-7101-0740 （対応可能時間 9:00～18:00）

12 協力医療機関について

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。

医療機関名称	城西在宅クリニック・板橋		
医院長名	谷口 晶俊		
所在地	東京都板橋区赤塚新町3丁目25-4		
電話番号	03-6915-6786		
診療科	内科・外科・緩和ケア内科・精神科・神経内科・眼科・皮膚科・泌尿器科・血液内科	入院設備	なし

13 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定就労継続支援B型の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する指定就労継続支援B型の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

都道府県名	東京都
担当部・課名	福祉局 就労支援
電話番号	03-5320-4158

市区町村名	東京都板橋区
担当部・課名	志村福祉課
電話番号	03-3968-2330

保 険 加 入	<p>本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>保険会社名 三井住友海上火災保険株式会社</p> <p>保険名 ビジネスキーパー</p> <p>保障の概要 事業者活動総合保険</p>
---------	--

14 非常災害時の対策

非 常 時 の 対 応	別に定める消防計画により対応いたします。
平 時 の 訓 練	別に定める消防計画に則り、防災訓練を年2回実施します。
防 災 設 備	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自動火災報知機 有 ・ ガス漏れ報知器 有 ・ 非常用電源 有 ・ 室内防火栓 無 ・ カーテン等は防災機能のある物を使用しています。 ・ 震災に備えての備蓄（食糧・飲料水3日分） （その他、携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等） <ul style="list-style-type: none"> ・ 誘導灯 有 ・ 非常通報装置 有 ・ スプリンクラー 無 ・ 消火器 有
消 防 計 画	<p>消防署への届出日： 2026年2月19日</p> <p>防災管理者： 曾根原 令子</p>
保 険 加 入	<p>本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>保険会社名</p> <p>保険名</p> <p>保障の概要</p>

15 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定就労継続支援B型に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）
- (2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

なお、苦情申出者に対し、不利益な取り扱いを行わないことを厳守し、苦情への対応にあたっては、利用者の権利擁護と公正性を確保し、誠実かつ丁寧な姿勢で臨みます。

- ① 利用者または家族から相談や苦情が寄せられた場合、可能な限り迅速に行い、担当者は受付日時・内容・相手方の意向を正確に把握し、所定の様式に明確に記録します。
- ② 苦情の内容について速やかに事実関係を調査し、必要に応じて関係職員からの聴取を行い、利用者または家族に対し、丁寧に説明し、対応の流れを案内します。
- ③ 苦情内容に応じて、担当者と関係職員が協議し、改善策や対応策を検討し、可能な範囲で利用者または家族の意向を尊重し、必要に応じて、管理者および関係部署と連携し、解決に向けた措置を速やかに行います。
- ④ 対応結果について利用者または家族に理解を得られるように丁寧に説明し、再発防止が必要な事案については、改善策を組織全体に共有し、継続的なサービスの向上に努めます。

- ⑤ すべての苦情に関する記録は適切に保管し、個人情報の保護を徹底します。

(3)

【事業者の窓口】 合同会社らふてる	所在地 東京都板橋区赤塚1丁目5番11-33号 電話番号 03-6904-0343 ファックス番号 03-6904-0348 受付時間 10時00分から16時00分
代表社員 曾根原隆文 役員 曾根原令子	電話番号 080-7385-6108 電話番号 080-7101-0740
【市区町村の窓口】 板橋区介護保険苦情相談室	所在地 板橋区板橋2丁目66番—1 電話番号 03-3579-2079 ファックス番号 03-3579-3402 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前10時～午後4時
【公的団体の窓口】 福祉サービス運営適正化委員会 （事務局）	所在地 千代田区神田駿河台1丁目8番—11 東京YMCA会館3階 電話番号 03-5283-7020 ファックス番号 03-5283-6997 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前10時～午後4時

16 心身の状況の把握

指定就労継続支援B型の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

17 連絡調整に対する協力

就労継続支援B型事業者は、指定就労継続支援B型の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

18 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定就労継続支援B型の提供に当り、市町村、の指定障がい福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

19 サービス提供の記録

- ① 指定就労継続支援B型の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- ② 指定就労継続支援B型の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス完結の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。

(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

20 指定就労継続支援B型サービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

21 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	事業所利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを、医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用は出来ません。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
施設の利用	施設内では、他のご利用者の迷惑にならないよう静かにご利用ください。障害種別により、容姿・行動について多様な特性のあるご利用者がおられます。他のご利用者に対して容姿など個人的な内容での声掛け等をご遠慮ください。 支給されているロッカー内の整理整頓に心掛け、施設を汚さないよう清潔の保持にご協力ください。 ご利用者間での連絡先交換は禁止です。
貴重品の管理	貴重品は、利用者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貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
喫煙	敷地内は全面禁煙となります。 喫煙する際は、敷地外にてお願いします。
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、政治活動及び営利活動はご遠慮ください。
外出	個人的な用件での外出が必要な場合は、職員に申し出の上、自己責任において行ってください。(ただし、事故防止の判断ができない方や危険な行為が予想される方については、制限させていただく場合があります。)

22 支援上の注意事項

次のような施設内外における不慮の事故・怪我等については、賠償責任を一切負いかねますのでご注意願います。

①	通勤途中における事故・怪我等
②	職員の指示に従わないことにより起きた事故・怪我等
③	ご利用者特有のこだわりや自傷行為等に起因する事故・怪我等
④	ご利用者同士のトラブルによる事故・怪我等
⑤	無断外出により起きた事故・怪我等
⑥	てんかん発作等での転倒による事故・怪我等
⑦	食事時の誤嚥等による事故・怪我等

但し、職員の過失による場合は、事故対応マニュアルに基づいて速やかに損害賠償します。

24 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

25 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、社会福祉法第 76 条及び東京都障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 24 年東京都条例第 155 号）の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

説明者氏名	職名	氏名
-------	----	----

上記内容の説明及び利用について重要事項の説明を受け同意しました。

ご利用者	住 所	
	氏 名	

代 理 人	住 所	
	氏 名	続柄