

たきのうがたじぎょうしよ しゅうろうけいぞくしえんがた
多機能型事業所あすなろ(就労継続支援B型)
じゅうようじこうせつめいしよ たいせつ
重要事項説明書(大切なこと)

1. サービスを提供する人

- (1) 法人名 社会福祉法人 愛和会
(2) 法人の住所 豊中市寺内1丁目1番10号
(3) 電話番号 06-6866-2945
(4) FAX番号 06-6866-2950
(5) 代表者の氏名 理事長 高岡 秀幸
(6) 法人が出来た日 平成14年1月10日

2. 通所する事業所のこと

- (1) 事業所の名前 多機能型事業所あすなろ
(就労継続支援 B型)
(2) 住所 豊中市寺内1丁目1番10号
(3) 電話番号 06-6866-2945
(4) FAX番号 06-6866-2955
(5) 管理者の氏名 安田 憲太郎
(6) サービス管理責任者の氏名 江口敬子
(7) 事業目的

社会福祉法人 愛和会が設置する多機能型事業所あすなろで
実施する就労継続支援 B型 が正しく運営する為の決まりを定め
利用者 の意思 や人格 を大切 にして、利用者 の立場 にたって
就労継続支援 B型 のサービスを提供 する事 を目的 としています。

(8) 運営方針

- ①利用者の方、一人ひとりの人権を守り、社会の一員として地域で
生活できるように支援します。
②利用者の方・家族の方の言葉に耳を傾け、一緒に支えあう関係を
作ります。
③利用者の方、一人ひとりに合わせ、生活していく為に必要な力や
就職ができるように練習時間をしっかりと取ります。また、希望に沿
った就職が出来るように努力します。

④就職した後も、長く働き続ける事ができるようお手伝いをします。

(9)就労継続支援B型が始まる日 平成28年 4月 1日

(10)利用できる定員 10名

(11)利用できる人

身体障害者(18歳未満の者を除く)

知的障害者(18歳未満の者を除く)

精神障害者(18歳未満の者を除く)

難病等対象者(18歳未満の者を除く)

(12)障害福祉サービス事業所番号 2714001613

(13)サービス対象地域 豊中市

(14)職員配置

職名	資格	常勤	非常勤	計
管理者	介護福祉士	1名(兼務)		1名(兼務)
医師	医師免許		1名(兼務)	1名(兼務)
サービス管理責任者	社会福祉士	1名(兼務)		1名(兼務)
職業指導員	社会福祉士	1名		1名
生活支援員	介護福祉士	1名		1名
目標工賃達成指導員	介護福祉士	1名		1名
管理栄養士	管理栄養士	1名(兼務)		1名(兼務)
調理員	調理師	7名(兼務)		7名(兼務)
事務員		1名(兼務)		1名(兼務)
運転手			1名	3名(委託)

(15)職員の仕事

①管理者のすること

職員の管理や利用したい方の希望確認・調整を行います。また、

職員が行っている支援方法等の把握等、法律で決められている

事が守られているかを確認し、指示をします。

② サービス管理責任者のすること

- あなたの希望を聞いたり相談にのり個別支援計画を作ります。
また、個別支援計画の説明を行い、同意を得た上でお渡します。
- 個別支援計画を基にして支援が行えているか把握すること、少なくとも6カ月に1回は見直しを行い、必要な時には個別支援計画を変更します。
- 利用申し込み等があった場合には他の福祉サービス事業所の利用状況等を確認します。
- あなたの健康状態や生活している環境等を把握し、自立した生活が送れるか考えます。自立した生活ができると判断した場合は必要なお手伝いをします。
- 職員の技術・知識向上のために勉強会等を行います。

③ 職業指導員のすること

- あなたへ作業の方法を教えたり訓練を行います。

④ 生活支援員のすること

- あいさつの仕方や身だしなみの整え方等、生活に必要なことを教えます。

⑤ 目標工賃達成指導員のすること

- 工賃を多く支払う為に、目標工賃を定め目標を達成できるようにします。

⑥ 管理栄養士のすること

- 栄養バランスを考えた献立を作ります。

⑦ 調理員のすること

- 管理栄養士が考えた献立に基づいた食事を調理します。

⑧ 事務員のすること

- 様々な事務に関する仕事をします。

⑨ 運転手のすること

- 送迎車の運転を行い、利用者の方の送り迎えをします。

(16) 勤務体系

職名	勤務体系
管理者	8時30分～17時00分
医師	毎週水曜日 13時30分～14時30分
サービス管理責任者	8時30分～17時00分
職業指導員	8時30分～17時00分
生活支援員	8時30分～17時00分
目標工賃達成指導員	8時30分～17時00分
管理栄養士	8時30分～17時00分
調理員	8時30分～17時00分(変則勤務あり)
事務員	8時30分～17時00分
運転手	8時30分～17時00分(内、4時間)

(17) 設備の概要

食堂兼多目的室	1室 163.62 m ²	医務室兼相談室	1室 21.02 m ²
訓練作業室	1室 11.75 m ²	会議室	1室 9.76 m ²
トイレ(男性・女性用)	75.36 m ²		

(18) 営業日時及びサービス提供時間

営業日時

月～土(祝日含む)	午前8時30分～午後5時
定休日	日曜日、年末年始(12月31日～1月3日)

※営業している日の他に実習等がある場合は参加します。

サービス提供時間

月～金(祝日含む)	午前9時30分～午後3時30分
土曜日	午前9時30分～午後3時10分

3. サービス内容

- ① 食事 管理栄養士が考えたメニューの食事を作ります。
- ② 個別支援計画 一人ひとりに合った目標を立て、達成できるようお手伝いします。6ヶ月に1回は見直しをします。
- ③ 身体等の介護 食事・排泄・身だしなみ・着替え等一人でできない所をお手伝いします。
- ④ 健康管理 嘱託医師や看護師と相談を行いながら皆さんが健康に生活できるように支援します。
また、月に1度体重測定を行います。
- ⑤ 清掃作業 あすなろの掃除をします。
- ⑥ 洗車作業 あすなろの送迎に使っている自動車等を洗います。
- ⑦ 職場実習 あすなろ以外の場所で就職するための練習をします。
- ⑧ 就職活動 あすなろを卒業して仕事をする会社を探し、就職できるようお手伝いします。
- ⑨ 社会生活訓練 就職に必要なことを勉強します。また、外出等を行い社会生活に必要なことを勉強します。
- ⑩ 余暇支援 ストレスを溜めないようにすることや、就職に向けてやる気を出せるようにするためにレクリエーション等に参加します。
- ⑪ 相談・アドバイス 困ったことがあれば職員が話をよく聞き、アドバイスをします。
- ⑫ 訪問支援 困りごと等があった時には、了承を得てお家に訪問させて頂き一緒に考えます。
- ⑬ 職場支援 就職した後も困ったことや悩みごとがあれば話を聞き、一緒に考えます。
- ⑭ 送迎 決められた場所・時間に送迎車で送り迎えをします。

4. 工賃について

工賃支払い規定に基づき、清掃作業や洗車作業を行い、得たお金を利用者の作業時間に合わせてお支払いします。工賃は月によって掃除をした日数や洗った車の台数で増えたり減ったりします。

5. 日課表

通所	9時 30分	生産活動	13時～15時
朝礼	9時50分～10時00分	終礼	15時15分～15時20分
生産活動	10時～12時	更衣	15時20分～15時30分
昼食(休憩)	12時～13時	帰宅	15時30分

6. 利用料金

(1) 支払っていただく料金は次の通りです。

基本的な訓練等給付費対象サービス利用料金(1日あたりの目安)

1. 前年度の平均工賃金額	4万5千円以上	3万5千円以上 まん せんえんみまん 4万5千円未満	3万円以上 まん せんえんみまん 3万5千円未満	2万5千円以上 まん せんえんみまん 3万円未満	2万円以上 まん せんえんみまん 2万5千円未満	1万5千円以上 まん せんえんみまん 2万円未満
2. 報酬単価 (単位:1単位10.68円)	700単位	674単位	636単位	620単位	600単位	586単位
3. サービス利用料金	7,441円	7,198円	6,792円	6,621円	6,408円	6,258円
4. 内訓練等給付費として 市長村より代理受領金額	6,697円	6,479円	6,113円	5,959円	5,768円	5,633円
5. 内サービス利用に係る自己負担額	744円	719円	679円	662円	640円	625円

1. 前年度の平均工賃金額	1万円以上 まんえんいじょう 1万5千円未満	まんえんみまん 1万円未満
2. 報酬単価 (単位:1単位10.68円)	563単位	494単位
3. サービス利用料金	6,012円	5,275円
4. 内訓練等給付費として 市長村より代理受領金額	5,411円	4,748円
5. 内サービス利用に係る自己負担額	601円	527円

* 訓練等給付費額に変更があった場合は、変更された金額にあわせて利用者の負担額が変更となります。

(2) 加算は次の通りです。※利用者負担額は、各利用料の1割負担になります。

① 初期加算 (30単位/1日 利用料:320円/1日)

利用開始から30日間のうち実際に利用された日数について30日を限度に算定されます。

② 食事提供加算 (30単位/1日 利用料:320円/1日)

生活保護・低所得・一般世帯の方に対し、食事提供の体制を整えていて、食事の提供を行った場合また、摂取量や体重、BIM等の記録をしている場合に算定されます。

③ 福祉専門職員配置等加算 I (15単位/1日 利用料:160円/1日)

生活支援員として常勤で勤務している職員のうち社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士の有資格者が35%以上である場合に算定されます。

④ 欠席時対応加算 (94単位/1回 利用料:1003円/1回)

予め利用を予定していた日の2日前より急病等により欠席された場合、月4回を限度に算定されます。

⑤ 訪問支援特別管理加算 (1時間未満187単位/1回 利用料:1997円)

(1時間以上280単位/1回 利用料:2990円)

5日以上連続して利用がなかった場合、その者の居宅を訪問して利用者の状況を確認しサービス利用を続ける動機づけや個別支援計画の見直し、相談支援事業所の斡旋等を行った場合、月2回を限度にして算定されます。

⑥ 就労移行支援体制加算 (65単位/1日 利用料:694円)

前年度において、6ヶ月以上就労を経験している利用者が1名以上いる場合に、その実績の人数を乗じた単位数が算定されます。

⑦ 目標工賃達成指導員配置加算 (45単位/1日 利用料:950円/1日)

目標工賃達成指導員を配置している場合に算定されます。

⑧ 目標工賃達成加算 (10単位/1日 利用料:107円)

都道府県において作成される工賃向上計画に基づき、自事業所で工賃向上計画を作成し、その目標を達成した場合に算定されます。

⑨ 福祉・介護職員処遇改善加算

福祉・介護職員の処遇を改善する為、各月の全利用者の総単位数にサービス別の加算率(就労継続支援B型は9.3%)を乗じた単位数が算定されます。

⑩利用者上限負担額管理加算 (150単位/月 利用料:1602円/月)

障害福祉サービスの利用者負担合計額の管理を行った場合に算定されます。

⑪送迎加算 (21単位/1回 利用料:224円/1回)

1回の送迎につき平均10名以上が利用し、かつ週3回以上の送迎を実施している場合に算定されます。

(3)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の訓練等給付費対象外のサービス

利用料金

①食費 820円(食材料費 400円)

②コピー代(献立表代など) 20円/1枚

③文書代 200円/1通

④その他・・・利用者の希望によって身の回り品として日常生活に必要なものをあすなろが提供する場合や利用者の希望によって、あすなろが提供する場合に係る費用。

(4)利用者負担について

1ヶ月あたりごとにあすなろを利用した金額についての決まりがあり、それより多くお金を払わなくてもいいです。

区分	世帯の収入状況	1ヶ月あたりの負担額
生活保護	生活保護世帯	0円
低所得1	本人及び配偶者が市民税非課税で年金等の収入が80万円以下の方	0円
低所得2	本人及び配偶者が市民税非課税で低所得1以外の方	0円

いっばん 一般1	ほんにんおよ ほんにんおよ ほんにんおよ ほんにんおよ 本人及び配偶者が市民税課税で所得割額が 16万円未満の方	9,300円 ^{えん}
いっばん 一般2	ほんにんおよが ほんにんおよが ほんにんおよが ほんにんおよが 本人及び配偶者が市民税課税で一般1以外の 方	37,200円 ^{えん}

*わからないことがあれば、豊中市障害福祉課へ聞いてください。

上限額管理は利用されている事業所と事業所が話し合い、管理する
事業所を決めます。

(5) お休みするときについて

あすなろに行く日にお休みする場合は、休む日の午前8時30分まで
に職員に伝えてください。午前8時30分までに連絡がなかった場合は
昼食のキャンセル代を払ってもらいます。

キャンセル料(食材料費の実費相当分)	400円 ^{えん}
--------------------	--------------------

(6) 支払方法

①毎月、10日までに前月分の利用料金を請求致しますので、

26日までにお支払い下さい。

②利用料金の支払いがあった時は、利用者の方に領収書を渡し
ます。

③支払方法は、指定口座振込み、自動口座引落、現金窓口払い
の3通りの中からご契約の時に、選べます。

*請求書、領収書等は無くしてももう一度渡すことは出来ません。

7. サービスの利用方法

(1) サービスの利用開始

①豊中市障害福祉課に行き、障害福祉サービス受給者証を作っ
てもらいます。

②多機能型事業所あすなろの大切なことの話聞き契約をすると
あすなろに通うことができます。

(2) サービスの終了^{しゅうりょう}

① 利用者からあすなろをやめたいという場合^{ばあい}

サービスの終了^{しゅうりょう}を希望^{きぼう}する日^ひについてあすなろの職員^{しよくいん}に相談^{そうだん}して下さい。但し、次の場合には、お手紙^{てがみ}でお知らせ^ししてからやめる事^{こと}が出来ます。

- ・あすなろが、ちゃんとした理由^{りゆう}もなくサービス^{おこな}を行わない場合^{ばあい}。
- ・あすなろがあなたの秘密^{ひみつ}を他の人^{ひと}に言った場合^{ばあい}。
- ・あなたやそのご家族^{かぞく}の方^{かた}に対してあすなろが警察^{けいさつ}につかまるような社会的^{しゃかいてき}にいけないことをした場合^{ばあい}。
- ・あすなろのお金^{かね}がなくなり運営^{うんえい}できなくなった場合^{ばあい}。

② あすなろがあなたに来ないで下さいという場合^{ばあい}

あなたにサービス^{ていきよう}を提供^{むすか}することが難しい場合^{ばあい}等^{など}であすなろをやめ^{やめ}てもら^らう場合^{ばあい}があります。その場合^{ばあい}は、終了^{しゅうりょう}1ヶ月前^{かげつまえ}までに手紙^{てがみ}でお知らせ^しします。但し次の場合^{ばあい}は手紙^{てがみ}でお知らせ^しすることであなたにあすなろをやめてもらいます。

- ・あなたが、あすなろに払^{はら}わなければならないお金^{かね}を3ヶ月以上^{かげつじょう}払^{はら}わない場合^{ばあい}。
- ・「〇〇までに払^{はら}ってください」と何回^{なんかい}も知らせ^しせても、その期限^{きげん}までにお金^{かね}を払^{はら}わない場合^{ばあい}。
- ・あなたが理由^{りゆう}がないのによく欠席^{けっせき}する場合^{ばあい}。
- ・あなたが入院^{にゅういん}や病気^{びようき}等で、3ヶ月以上^{かげつじょう}あすなろに来^くることが出来ない場合^{ばあい}。
- ・あなたやあなたの家族^{かぞく}があすなろやあすなろ職員^{しよくいん}に対して、いけないことをした場合^{ばあい}。
- ・地震^{じしん}や火事^{かじ}などの理由^{りゆう}により事業所^{じぎょうしょ}を利用^{りよう}することができない場合^{ばあい}。

③ 自動終了^{じどうしゅうりょう}

以下^{いか}の場合^{ばあい}は、あなたからもあすなろからも通知^{つうち}がなくても、自動的^{じどうてき}にサービス^おが終わりになります。

- ・あなたが6ヶ月以上理由もなくあすなろに来ない場合。
- ・あなたが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適用施設サービスを提供する事業所に入所された場合。
- ・あなたの障害福祉サービス受給者証資格がなくなった場合。
- ・あなたがお亡くなりになった場合。

8. 多機能型事業所あすなろ(就労継続支援B型)の特徴等

(1) サービス利用のために

- ・着替えやトイレに行くときにお手伝いして欲しい場合は、あなたが男性ならば男性職員がお手伝いをします。あなたが女性ならば女性職員がお手伝いします。
- ・あすなろを利用出来る時間は決まっていますので、その時間よりも早く来ることは出来ません。また長く残ることも出来ません。
- ・あすなろの職員は月に1回程度研修に参加し、良いサービスを行う為に勉強しています。
- ・あなたに就労訓練を行ったり、実習へ付き添うためのきまりがあり職員はそれに添ってお手伝いしています。

(2) サービス利用に当たっての留意事項

- ・毎朝、ご家庭で体調のチェックをして来てください。
- ・体調が悪くてあすなろをお休みする場合は前日の午後5時までにあすなろに連絡してください。
- ・体調不良等で食事を食べない場合には、前日の午後5時までにあすなろに連絡してください。
- ・あすなろのトイレやロッカー、掃除道具等を使う時は職員からの説明を聞いて使って下さい。
- ・あすなろではお酒は飲めません。またタバコも吸えません。
- ・おやつ等の食べ物は持ってこないでください。
- ・あすなろでは宗教や政治活動は出来ません。
- ・あすなろにペットを連れてきてはいけません。

9. 緊急時の場合

(1) あすなろに居る時に体調が悪くなった時は、家族やかかりつけ医に連絡をしようしたらいいか尋ねます。また、同じ建物の中にある豊中あいわ苑診療所で診てもらうことができます。診てもらう時はご家族へ連絡をします。

症状により協力医療機関や医療機関での診察をすることもあります。

協力医療機関名	住所	電話番号
医療法人善正会 上田病院	豊中市庄内幸町4-28-12	06-6334-0831
社会医療法人愛仁会 千船病院	おおさかしにしよどがわくふくまち 大阪市西淀川区福町3-2-39	06-6471-9541

(2) サービス利用中に、ご利用者様同士のトラブル等で出血を伴う怪我をされた場合には、感染症対応のために血液検査を行う場合があります。

10. 事故が起きた場合

あなたに怪我や事故が起こった場合はすぐに家族に連絡します。あなたの怪我の具合により病院に連れて行きます。大きな怪我や事故の場合は豊中市や警察にも伝えます。また、あすなろの責任によりあなたに怪我や事故をさせた場合には損害賠償を支払います。

* 当事業所の賠償保険・・・三井住友海上火災保険株式会社
保険内容・・・社会福祉施設・事業者総合補償制度

11. 地震や火事などの災害対策

- ・非常時の対応 職員の言う事をよく聞いて行動しましょう。
- ・防災設備 消防法により規定されている消火器やスプリンクラー等がついています。
- ・防災訓練 消防法による年2回の定期防災訓練を実施します。
- ・防災計画 消防署への届け出日：令和4年4月1日
防災管理者：中川 仁

* 当事業所の賠償保険・・・三井住友海上火災保険株式会社
保険内容・・・社会福祉施設・事業者総合補償制度

12. 個人情報保護と秘密を守ることについて

(1) あすなろやあすなろの職員は、あなたやあなたの家族の秘密を他の人に教えません。また、他の人にあなたの秘密を話さないということはあなたがあすなろをやめた後も守ります。

(2) 個人情報の利用目的について

あすなろでは、あなたの個人情報を次の目的で利用する事があります。

① 多機能型事業所あすなろ(就労継続支援B型)のサービス提供

- ・あすなろでのサービスの提供
- ・利用者の方にサービスを提供する他の居宅サービス事業所やグループホーム等との連携
- ・その他の業務委託
- ・家族への心身の状況説明

② 訓練費等給付費請求のための事務

- ・訓練費等給付費請求に関する事務及びその委託
- ・大阪府国民健康保険団体連合会への訓練費等給付費請求書提出
- ・各市町村からの訓練等給付費請求に関する利用者状況の確認等の照会・回答
- ・損害賠償保険等に係わる大阪府社会福祉協議会等への相談又は届出等
- ・受給者証に関する行政機関等による利用者の確認等及び照会回答

③ あすなろの管理運営業務

- ・会計・経理
- ・事故等の報告
- ・あすなろ利用者のサービスの向上
- ・入退所等の管理
- ・その他、あすなろの管理運営業務に関する利用

④その他^{ほか}

- ・サービスや業務^{ぎょうむ}の維持^{いじ}・改善^{かいぜん}のための基礎資料^{きそしりょう}
- ・サービスにおいて行われる就労訓練活動^{しゅうろうくんれんかつどう}及び介護技術実習^{かいごじゆつじしゅう}等^{とう}への協力^{きょうりやく}
- ・就労訓練活動^{しゅうろうくんれんかつどう}や介護サービス^{かいご}の質^{しつ}の向上^{こうじょう}を目的^{もくてき}としたあすなろやその他^たでの事例研究^{じれいけんきゅう}
- ・行政機関等^{ぎょうせいきかんなど}による外部監査機関^{がいぶかんさきかん}への情報提供^{じょうほうていきょう}
- ・公費受給者^{こうひじゆきゅうしや}に関し役所等^{かんやくしよとう}への利用者^{りようしや}の状況確認^{じょうきょうかくにんおよ}及び照会^{しやうかい}、回答等^{かいとうとう}

13. 虐待^{ぎやくたい}(あなたを叩いたり、傷つけること)をしないために

あすなろは、あなたを大切に^{たいせつ}するためや人権^{じんけん}を守るためや虐待^{ぎやくたい}をしないために、以下^{いか}のことをします。

- ①虐待^{ぎやくたい}をしない為^{ため}の責任者^{せきにんしや}は管理者^{かんりしや}です。
- ②職員^{しよくいん}が正しい行動^{ただいこうどう}が出来るようにポスター^はを貼ります。
- ③職員^{しよくいん}があなたを大切に^{たいせつ}するための勉強^{べんきょう}が出来るように研修会^{けんしゅうかい}をします。
- ④個別支援計画^{こべつしえんけいかく}を作ります。
- ⑤成年後見制度^{せいねんこうけんせいど}の説明^{せつめい}をします。
- ⑥職員^{しよくいん}が悩み^{なや}や苦勞^{くろう}を相談^{そうだん}できるようにしたり、職員^{しよくいん}があなたを大切に^{たいせつ}出来るようにします。
- ⑦虐待^{ぎやくたい}をしないための対策^{たいさく}を考える委員会^{かなが}の定期的^{いじんかい}に開催^{ていきてき}し、その結果^{けっか}を職員同士^{しよくいんどうし}で確認^{かくにん}します。

豊中市虐待防止センター 電話 06-6863-7060 FAX 06-6863-7063

14. 身体拘束^{しんたいこうそく}(あなたの行動^{こうどう}を制限^{せいげん}すること)をしないために

あすなろは、あなたの人権^{じんけん}を守るためや行動^{こうどう}の制限^{せいげん}をしないために、以下^{いか}のことをします。

- ①身体拘束^{しんたいこうそく}をしないための対策^{たいさく}を考える委員会^{かなが}の定期的^{いじんかい}に開催^{ていきてき}し、その結果^{けっか}を職員同士^{しよくいんどうし}で確認^{かくにん}します。
- ②職員^{しよくいん}が正しい行動^{ただいこうどう}が出来るようにポスター^はを貼ります。
- ③職員^{しよくいん}があなたの行動^{こうどう}を制限^{せいげん}しないための勉強^{べんきょう}が出来るように研修会^{けんしゅうかい}をします。

15. 差別(他の人と差をつけて分け隔てること)をしないために

あすなろでは、あなたの障がいを理由として、正しい理由がなくサービス提供の拒否等をしないようにまた、あなたがあすなろでの生活や作業においてやりにくい事等があれば、できるかぎり解消できるようにする為、以下のことをします。

①差別をしない為の責任者は管理者です。

②職員があなたの困っている事等に心配りや気遣いができるように研修会をします。

③職員が正しい行動が出来るようにポスターを貼ります。

豊中市障害福祉課 電話 06-6858-2229 FAX 06-6858-1122

16. サービス内容に関する苦情

あなたやあなたの家族が言いたい事や相談があった場合はあすなろで話を聞いたり、あなたの家に行って話を聞きます。聞いた人は管理者と一緒にその後どうするのかを決めます。決めたことはあなたやあなたの家族に伝えます。またあなたをよく知る人にも伝えます。

①当施設のご利用者相談・苦情受付窓口

サービス管理責任者 江口 敬子 電話 06-6866-2945

FAX 06-6866-2955

受付担当 山本 宗一郎 電話 06-6866-2945

FAX 06-6866-2955

苦情解決責任者 安田 憲太郎 電話 06-6866-2945

FAX 06-6866-2955

第三者委員 安藤 忠 電話 078-581-7909

FAX 078-581-7909

迎 和明 電話 090-5159-6428

②豊中市の苦情受付窓口

豊中市障害福祉課 電話 06-6858-2229

FAX 06-6858-1122

とよなか しけんこうふくし くじょうちようせい いんかい
豊中市健康福祉サービス苦情調整委員会

でんわ
電話

06-6858-2815

FAX

06-6854-4344

④ 大阪府の苦情受付窓口

おおさか ふしやかい ふくし きょうがいうんえい てきせい かい いんかい じむきょく
大阪府社会福祉協議会運営適正化委員会事務局

でんわ
電話

06-6191-3130

FAX

06-6191-5660

*1階の玄関にご意見箱を置いています。

17. 第三者評価の実施状況

【実施日: 2017年 3月 10日】 【評価機関名: 大阪府社会福祉協議会】

【結果の開示状況: 福祉サービス第三者評価結果一覧にて開示】

18. 法人内施設の概要

めいしょう ほうじんしゅべつ
名称・法人種別

しゃかいふくしほうじん あいわかい
社会福祉法人 愛和会

だいひょうしゃやくしよく しめい
代表者役職・氏名

りじちよう だかおか ひでゆき
理事長 高岡 秀幸

ほんぶしよざいち
本部所在地

おおさかふとよなかしてらうち ちようめ ほん ごう
大阪府豊中市寺内1丁目1番10号

でんわばんごう
電話番号

06-6866-2941

ほうじん じぎょうないよう
法人の事業内容

たきのうがたじぎょうしよ しゅうろうけいぞくしえん がた せいかつかいご
多機能型事業所あすなろ (就労継続支援B型) (生活介護)

あすなろ(せいかつかいご)
あすなろ(生活介護)

あすなろ(たんきにゅうしよ)
あすなろ(短期入所)

にっちゅうい ちじしえんじぎょう
日中一時支援事業あすなろ

そうだんしえんじぎょうしよ
相談支援事業所あすなろ

とくべつようごろうじん とよなか えん
特別養護老人ホーム豊中あいわ苑

とよなか えん
豊中あいわ苑デイサービスセンター

かいごろうじんほけんしせつ
介護老人保健施設きんもくせい

ケアハウスはなみずき

ケアプランセンターあいわ

ほうもんかいご
訪問介護ステーションあいわ

りよくちちいきほうかつしえん
緑地地域包括支援センター

あいわほうもんかんご
あいわ訪問看護ステーション

ケアプランセンターあいわとよなかみなみ
ケアプランセンターあいわ豊中南

たかつき ほいくえん
高槻あいわ保育園

わたし、ほんしょめんもと たきのうがたじぎょうしょ しゅうろうけいぞくしえん
私は、本書面に基ついで多機能型事業所あすなろ(就労継続支援
B型)の提供にあたり重要事項の説明を受け、承認しました。

せつめいび ねん がつ にち けいやくび ねん がつ にち
説明日 年 月 日 契約日 年 月 日

サービス提供開始日 ねん がつ にち
サービス提供開始日 年 月 日

りようしゃ
利用者

<住所> 〒

<氏名>

だいにんとう
代理人等

<住所> 〒

<氏名>

<続柄>

とうじぎょうしょ ていきょう さいほんしょめんもと じゅうようじこう
当事業所はサービスの提供に際し、本書面に基つき重要事項の
せつめい おこな
説明を行いました。

<事業者名>

しゃかいふくしほうじん あいわかい
社会福祉法人 愛和会

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
多機能型事業所あすなろ(就労継続支援B型)

<住所>

とよなかしてらうち ちようめ ほん 1 1
豊中市寺内1丁目1番10号

<説明者>

こうふび ねん がつ にち
交付日 年 月 日