

利用契約書(重要事項説明書含む)

特定非営利活動法人リフテ

多機能型事業所 職業指導センターみらい

- ・生活支援センターきずな
- ・就労支援センターアライブ
- ・就労継続支援B型利用に係るB型アセスメント

平成24年10月 1日 制定
平成26年 6月 1日 改訂
令和 3年 6月 1日 改訂
令和 4年 1月 1日 改訂
令和 6年 4月 1日 改訂

特定非営利活動法人リフテ 多機能型事業所 職業指導センターみらい 重要事項説明書

あなたに対する障害福祉サービス提供開始にあたり、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に基づき、当施設の概要やサービスの内容、並びに契約上ご注意頂きたい事項について説明します。

1. サービスを提供する事業者

法人の名称	特定非営利活動法人リフテ
法人所在地	北海道釧路郡釧路町木場3丁目1番地
法人種別	特定非営利活動法人（NPO法人）
代表者氏名	行木 衆児
電話番号・FAX番号	TEL 0154-65-5189 FAX 0154-65-5190
ホームページアドレス	https://lifte.hp.gogo.jp
Eメールアドレス	nameki.lifte@gmail.com

2. 事業の目的と運営の方針

事業の種類	就労継続支援B型 就労移行支援
事業の目的	障害者総合支援法に基づく上記の事業を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な障害福祉サービスの提供を確保することを目的とする。
事業所の名称 (事業所番号)	特定非営利活動法人リフテ 多機能型事業所 職業指導センターみらい (北海道指定 第0114300478号) 就労B型 (北海道指定 第0114300478号) 就労移行
管理者氏名	行木 衆児
主たる事業所の所在地	〒088-0622 釧路郡釧路町木場3丁目1番地
電話番号・FAX番号	TEL 0154-65-5189 FAX 0154-65-5190
ホームページアドレス	https://lifte.hp.gogo.jp
Eメールアドレス	nameki.lifte@gmail.com
事業所の運営方針	利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者を雇用し就労の機会を提供するとともに、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便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

開設年月日	平成24年10月1日 追加指定 平成26年6月1日
利用定員	32名（就労継続支援B型） 6名（就労移行支援）

3. 施設の概要

(1) 施設

	部屋数	備考
作業室	1室	
相談室	2室	1階及び2階各1箇所
事務室	1室	
トイレ	2箇所	
洗面施設	1箇所	

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し以上の設備を設置しています。

(2) 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	1		1			1.0	
サービス管理責任者	1	1				1.0	
職業指導員	2～	2		1		2.6	
生活支援員	2～	1		1		1.6	
就労支援員	1	1				1.0	

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、上記の職員を配置しています。

※常勤換算とは・・・職員それぞれの週当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

（例：週35時間）で除した数です。

(3) 各職員の勤務体制

職種	勤務体系
管理者	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）
職業指導員	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）
生活支援員	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）
就労支援員	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）

(4) 稼働日及びサービス提供時間

稼働日	月日数から8日を控除した日数/月（但し、1月1日を除く）
サービス提供時間	10：00～16：00（送迎時間を含む）

4. 個別支援計画に基づくサービスの提供

利用者に対する具体的なサービスの内容やサービスの提供方針については、利用者ごとに作成する「個別支援計画」で定めます。また、個別支援計画の作成及び変更は次により行います。

- (1) 利用者及びご家族等と面接を行い、現在の利用状況や希望等を伺った上で作成します。
- (2) 個別支援計画の内容については、利用者及びご家族等に説明し、同意を得た上で決定します。
- (3) 契約締結後、具体的なサービスの提供を開始しますが、正式に個別支援計画策定には多少時間が必要であるため、その間のサービス提供は暫定的なものとなります。
- (4) 個別支援計画は、おおむね6ヶ月に1回見直すこととします。また、変更の必要があると認められる場合は、利用者及びご家族等と協議し変更することとします。
- (5) 利用者及びご家族等からの要請があれば随時検討します。

5. サービスの内容

訓練等給付費の範囲内で提供するサービスは以下の通りです。

なお、利用者個人について提供するサービスの内容は、前項により作成する個別支援計画に基づくものとします。

(1) 訓練等給付費支給対象サービス

利用者の心身の状況に応じ、自立のための支援と日常生活の充実に資するよう次のサービスを行います。

相談及び援助	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を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
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。
活動内容	就労活動の機会を提供します。 ①各種広告の配布業務 ②水引製造業務 ③釧路町委託業務による、高齢者住宅軽度生活支援事業 ④退去住宅の清掃業務 ⑤公共施設等の清掃作業

	<p>⑥各種物品の販売業務</p> <p>【工賃の支払】</p> <p>就労継続支援 B 型事業所は、利用者の皆様の作成・販売する物品収入を基に作業工賃としてお支払します。</p> <p>就労移行支援事業所は、活動手当として活動した時間に応じた手当をお支払いします。</p>
実習及び求職活動等の支援	公共職業安定所、障がい者就業・生活支援センター等の関係機関と連携を取りながら職場実習の実施や、求職活動の支援の実施、職場定着の為の支援を行います。
事業所外支援	常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5日以上連続して利用がなかった場合は、居宅を訪問して利用状況を確認し、月2回を限度として同意の上で支援を行います。
送迎サービス	自主通勤ができない場合、希望により無料により送迎を行います。

(2) 訓練等給付費支給対象外サービス

下記のサービスについては、給付費の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、実費相当額を負担していただきます。

サービスの種類	サービスの内容	金額
食 事 提 供	<p>昼食の提供を希望される方については、一食 450 円にて昼食を提供いたします（給与引去りにて毎月一括して徴収致します）</p> <p>但し、食材準備の都合上、希望者全員が提供を受けることができない場合があります。</p>	一食 450 円
生 産 活 動 等	生産活動を行う上でかかる費用で、ご本人に負担していただく事が適当であるものに係る費用をいただきます。	実費
就労に向けての支援に必要な諸経費	就労や実習に向けての支援のうちご本人に負担していただく事が適当であるものに係る費用をいただきます。	実費
日常生活上必要となる諸経費	<p>利用者の日常生活品の購入代金や日常生活に要する費用で、ご本人に負担していただく事が適当であるものに係る費用をいただきます。</p> <p>①日用品費 ②保健衛生費 ③教養娯楽費 等</p>	実費
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供記録等の複写費 ・ 証明書諸書類の発行費 ・ その他 	実費

＜サービスの概要＞

全てのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。本事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者（ご本人の確認が難しい場合はご家族等）の同意を頂きます。なお「個別支援計画」はご本人に交付致します。

6. 利用料金

（１）訓練等給付費支給対象サービス内容の料金

訓練等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額）のうち9割が訓練等給付費の支給対象となります。事業者が訓練等給付費等の給付を自治体から直接受け取る（代理受領）の場合、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頂きます。（定率負担又は利用者負担額といいます）

なお、定率負担又は利用者負担額の軽減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）訓練等給付費支給対象外サービス内容の料金

上記「5. サービスの内容（2）訓練等給付費支給対象外サービス」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

利用者がサービスの利用を取消し（キャンセルする場合は、利用予定日の1日前までに当事業所までお申し出ください。

なお、サービス利用日の1日前までにお申し出のない場合は、キャンセル料を頂く場合がございますので、ご了承ください。

キャンセル料（利用費の実費相当額）1日あたり	受給者証を参照
------------------------	---------

（４）利用料金のお支払方法

前述（1）（2）（3）の料金は1ヶ月ごとに計算し、ご請求致します。通常のお支払方法は給与支給日にお支払する給与額より引去りにてお支払いいただきます。

利用者負担額よりお支払給与額の方が少額な場合につきましては請求月の20日までに以下のいずれかの方法にてお支払いください。

① 当事業所窓口での現金支払い

② 下記、当事業所指定口座へのお振込

銀行名	北洋銀行	釧路中央支店
口座番号	普通	4837171
フリガナ	トクワリテ リヂョウ ナキ シュウ	
口座名義	特定非営利活動法人リフテ 理事長 行木 衆児	

(5) 領収書の発行

事業者は、利用者等より利用料等の金銭の授受があった場合は、必ず領収書を発行します。

7. 利用者の記録及び情報の管理等

(1) 事業者は、法令に基づいて利用者の記録及び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。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保存致します。

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は午前9時～午後5時までです。

(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。但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や自治体及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に基づき情報提供を致します。

8. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

(1) 要望・苦情等申立先

当事業所における利用相談窓口	受付担当者	サービス管理責任者
	解決責任者	行木 衆児（理事長）
	受付時間	9：00～17：00（休業日を除く）
	電話番号等	TEL0154-65-5189 FAX0154-65-5190
	受付不在時	他の職員にお申し出ください。

(2) 自治体虐待防止センター

自治体	窓口名称	電話番号	FAX番号	休日・夜間
釧路市	釧路市障がい者虐待防止センター	0154-25-3500	0154-32-7421	0154-25-3500
	(釧路恵愛協会 地域生活支援センター・ハート釧路)			
釧路町	釧路町障がい者虐待防止センター	0154-40-5208	0154-40-5240	0154-62-2111
厚岸町	厚岸町障害者虐待防止センター	0153-53-3333	0153-53-3077	0153-52-4140
浜中町	浜中町障害者虐待防止センター	0153-62-2305	0153-62-3049	0153-62-2305
標茶町	標茶町障害者虐待防止センター	015-485-1550	015-485-1550	015-485-1550
	(社会福祉法人 釧路恵愛協会)			
	標茶町住民課社会福祉係	015-485-2111	015-485-4111	015-485-1550
弟子屈町	弟子屈町保健福祉課福祉係	015-482-2935	015-482-2696	015-482-2191
鶴居村	鶴居村役場住民課福祉係	0154-64-2577	0154-64-2577	0154-64-2111
白糖町	白糖町保健福祉部福祉課社会福祉係	01547-2-2171	01547-2-4659	01547-2-2171

(3) 北海道障がい者権利擁護センター

窓口名称	電話番号	FAX番号	休日・夜間
北海道障がい者権利擁護センター (北海道保健福祉部障がい者保健福祉課)	011-231-8617		夜間・休日は留守番電話にて対応

(4) その他の相談窓口

窓口名称	電話番号	FAX番号	休日・夜間
北海道福祉サービス運営適正化委員会	011-204-6310	011-204-6311	
釧路市障がい者自立支援協議会	0154-31-4537	0154-25-3522	
釧路総合振興局保健環境部社会福祉課保健指導係	0154-43-9254	0154-41-2235	

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、障害者の擁護者に対する支援等に関する法律（以下、「障害者虐待防止法」という。）を遵守するとともに、下記の対策を講じます。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選任を行います。

虐待防止に関する責任者	理事長兼管理者 行木 衆児
-------------	---------------

(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) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など）を行い、研修を通じて従業員の人権意識の向上や技術の向上に努めます。

(5) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。

(6) 従業員の支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

10. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「特定非営利活動法人リフテ防災マニュアル」により、対応します。
平常時の訓練	別途定める「特定非営利活動法人リフテ防災マニュアル」に基づき、総合防災訓練を年1回以上実施します。
防 災 設 備	<ul style="list-style-type: none"> ・火災報知器 有 ・消火器 有 ・誘導灯 有 ・ｽﾌﾟﾘﾝｸﾞｰ設備 無
保 険 加 入	<p>事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。</p> <p>加入保険会社名：東京海上日動火災保険</p> <p>加入保険内容：施設損害賠償保険</p>

- (1) 業務継続計画を定める。
BCP 計画（災害・感染）
- (2) 災害防止マニュアル（防災計画）
事故発生時のマニュアル（事故・感染・災害など）

1 1. 緊急時における対応方法

- (1) 事業者は、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合において、速やかに協力医療機関又は利用者の指定する医療機関での診察を依頼します。
- (2) 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人社団 信診連 遠矢クリニック
所在地	釧路郡釧路町河畔 7 丁目 51 番 1 号
電話番号	0154-40-5111

1 2. 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
 - ① 事業者は、利用者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。
 - ② 事業者及び事業者が使用する者（以下、「従業者」という。）は、サービス提供を行う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。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。
 - ③ 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、従業者である機関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。
- (2) 個人情報の保護について
 - ① 事業者は、利用者等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、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者等の個人情報を提供しません。
 - ② 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（紙によるもの他、電磁的記録を含む。）については、管理者の注意のもと管理し、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。
 - ③ 事業者が管理する情報については、利用者等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、追加又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等の負担となります。）

特定非営利活動法人 リフテ

障害福祉サービス 利用契約書

_____（以下「利用者」）と特定非営利活動法人リフテ（以下「事業者」）は、利用者に対し提供する就労継続支援（B型）事業について、次のとおり契約することとします。

（契約の目的）

第1条 この契約は、障害者総合支援法等関係法令の理念に則り、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するために、通所による雇用契約等に基づく就労の機会を提供するとともに、一般就労に向けた知識、能力が高まった者について、一般就労への移行に向けて支援するために事業者が個別支援計画に基づき利用者に対して必要なサービスを適切に行うことを定めます。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとします。

1年後の契約更新の際に問題があれば、利用者と事業者で再度契約の内容を確認することとし、問題がなければ、自動更新となります。

（個別支援計画）

第3条 サービス管理責任者は利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて利用者及びその家族が希望する生活や課題を明らかにし適切な支援内容の把握に基づき到達目標を設定しサービス担当国会議を経て個別支援計画を作成します。

2 個別支援計画の内容について利用者とその家族に対し説明し、文書により同意を求めます。

- 3 個別支援計画作成後、6ヶ月に1回以上定期的に個別支援計画実施状況の把握を行い必要に応じて個別支援計画の変更を行います。変更については利用者又はその家族人に説明を行い同意文書に署名捺印を求めます。

(サービス内容)

- 第4条 事業者は、個別支援計画に基づいて、「重要事項説明書」に記載されているサービス内容を提供します。なお、個別の契約内容については別紙のとおり契約をします。
- 2 サービス提供は、事業所の生活支援員等の従事者が当たります。
 - 3 サービスの提供に当たっては利用者の心身の状況に応じ自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切に行います。
 - 4 利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供します。
 - 5 常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5日以上連続して利用がなかった場合は居宅を訪問して利用状況を確認し、月2回を限度として同意の上で支援を行います。

(利用料金)

- 第5条 利用者は、「重要事項説明書」に記載されている訓練等給付費対象サービス内容の料金（厚生労働省が定める額。ただし軽減等の適用あり）の所定の利用者負担額を支払います。
- 2 事業者は、利用者が訓練等給付費対象外サービス内容を受ける場合は料金を請求します。
 - 3 事業者は、サービス利用に当たって、あらかじめ利用者に対しサービス内容及び料金について説明を行い、利用者の同意を得ます。

(利用料の支払い方法)

- 第6条 利用者は第5条に定める利用料金を月ごとに支払います。
- 2 事業所は、当月の利用料金合計額の請求書を翌月10日までにお渡しします。
 - 3 利用者は、当月の利用料金の合計金額を、翌月末日の給与から引き去りで支払います。
 - 4 事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けたときは、利用者へ領収書を発行します。

(就労に向けての支援)

第7条 事業者は、公共職業安定所、障害者就労・生活支援センター等の関係機関と連携を取りながら就労に向けての支援を行います。

- 2 利用者の心身の状況や意向、適正、障害の特性、その他の事情を踏まえて支援を行います。

(他のサービス提供者との連携)

第8条 事業者は、地域や家庭との結びつきを重視して、市町村などのほか、障害者福祉の増進を目的とする事業を行うもの、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

(説明義務)

第9条 事業者は、契約に基づく内容について、利用者の質問等に対して適切に説明します。

(相談及び援助)

第10条 事業者は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を把握し、適切な相談、助言、援助を行います。

(健康管理)

第11条 事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康維持のための相談に応じます。

- 2 事業所は、常に利用者及び家族との連携を図るとともに、医療機関との連絡調整を通じて健康保持のための適切な支援を行います。

(安全配慮義務)

第12条 事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体の安全確保に配慮するとともに、非常災害及び衛生管理等に必要な具体的計画、連絡体制を講じています。

(緊急時の援助)

第13条 事業者は、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに協力医療機関又は利用者の指定する医療機関での診察を依頼します。

- 2 前項のほか、利用中に利用者の心身の状態が変化した場合、利用者及びその家族が指定する者に速やかに連絡します。

（身体拘束の禁止）

第14条 事業者は、利用者又はほかの利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

（虐待防止のための措置）

第15条 事業者は、利用者に身体的、精神的苦痛等の虐待を防止するため、責任者を設置し、サービス提供担当者に虐待防止啓発のための定期的研修を実施します。

（秘密の保持）

第16条 事業者は、業務上知り得た利用者やその家族等の秘密を保持します。

- 2 事業者の職員であった者について、業務上知り得た利用者やその家族等の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても。これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容としています。
- 3 事業者は、ほかの指定障害サービス事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者の同意を得ます。

（苦情解決）

第17条 利用者及びその家族は、事業者が提供したサービスに関して苦情がある場合は、いつでも「重要事項説明書」に記載されている苦情相談担当窓口及び運営適正化委員会等に苦情を申立てることができます。

- 2 事業者は、苦情が申立てられたときは速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無及びその方法について、利用者又は家族に文書で報告します。
- 3 事業者は、利用者及びその家族が苦情申立てをした場合にこれを理由として利用者に対し、一切の差別待遇を致しません。

（契約の終了）

第18条 利用者は、就労継続支援（B型）の利用の契約を終了する場合は14日以上予告期間をおいて文書で事業者の通知することによりこの契約を解除することができます。また、事業者もしくはサービス

提供担当職員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、利用者は直ちに契約を解除することができます。

- (1) 事業者もしくはサービス提供職員が正当な理由なく契約に定める障害福祉サービスを実施しない場合。
 - (2) 事業者が秘密の保持（守秘義務）に違反した場合。
 - (3) 事業者が社会通念に逸脱する行為を行った場合。
 - (4) ほかの利用者が利用者の生命・身体・精神・財物・信用を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において事業者が適切な対応をとらない場合。
- 2 事業者は、やむを得ない事情がある場合には、利用者に対し、30日間の予告期間において理由を記載した文書で通知することによりこの契約を解除することができます。ただし、利用者が以下の事由に該当する場合には、ただちに契約を解除することができます。
- (1) 利用者が事業所に支払うべきサービスの利用料金を3ヶ月以上滞納し、期間を定め再三催告したにもかかわらず支払わない場合。
 - (2) 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくはサービス提供職員又はほかの利用者の生命・身体・精神・財物・信用を傷つけることなどによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合。
 - (3) 利用者がこの契約を継続しがたいほどの背信行為を行ったと認めた場合。
 - (4) 天災、災害その他やむを得ない理由により事業所を利用させることができない場合。
 - (5) 利用者が連続して3ヶ月を超えて医療機関に入院すると確実に見込まれる場合または現に連続して3ヶ月を超えて入院した場合。
 - (6) 利用者が死亡した場合。

(損害賠償)

第21条 事業者は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに関係市町村及び利用者の家族などに連絡して必要な措置を講じます。また、事故状況及び処置について記録します。

- 2 事業者は、サービスを提供するにあたって、事業者の責と帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合には、速やかに賠償します。

第22条 事業者は、利用者に対し、身元保証人を求めることがあります。但し、利用者に身元保証人をたてることができない相当の理由が認め

られる場合は、その限りではありません。

2 身元保証人は、次の各号の責任を負います。

- (1) 利用者の責により事業者に損害を与えた場合、利用者と連携し当該損害を賠償すること。
- (2) 契約解除又は契約終了の場合、利用者の状態に見合った適切な受入先の確保に努めること。

(協議事項)

第23条 契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は障害者総合支援法等の関係諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

上記事項を説明しました。

特定非営利活動法人リフテ

理事長 行木 衆児

印

上記事項の説明を受け承諾しました。

利用者または家族

印

重要事項説明同意書

令和 年 月 日

指定障害者福祉サービス多機能型事業所 職業指導センターみらいのサービス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。

事業者名：特定非営利活動法人リフテ 多機能型事業所 職業指導センターみらい
説明者職名： 氏名： 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定障害福祉サービス多機能型事業所職業指導センターみらいのサービス提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意致しました。

利用者住所：
氏名（又は代理人）： 印

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、サービス等利用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担当者会議、他の機関と私に関するサービスに係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、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。

令和 年 月 日

利用者住所

氏 名

印

(必要な場合のみ)

代理人住所

続 柄

氏 名

印