

「障がい者就労支援センターかがやき」重要事項説明書

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事業者が説明するものです。

当事業所では、利用者に対して指定障害福祉サービス（就労継続支援B型事業）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。

◇◆目次◆◇

1. サービスを提供する事業者について	6
2. サービス提供を担当する事業所について	6
3. 事業所の設備について	7
4. 職員体制等について	7
5. サービスの内容と料金および利用者負担額について	8
6. サービス提供にあたっての留意事項	11
7. 身体拘束ゼロへの取組と虐待防止について	11
8. 秘密の保持と個人情報の保護について	12
9. 緊急時の対応方法について	12
10. 協力医療機関について	12
11. 事故発生時の対応方法について	13
12. 非常災害時の対策	13
13. 苦情解決の体制及び手順	13
14. 職場におけるハラスメントの防止	14
15. 関係機関との連携調整	14
16. サービス提供の記録や開示について	14
17. 事業所ご利用者の際にご留意いただく事項	14

社会福祉法人 共生会
障がい者就労支援センターかがやき
当事業所は徳島県の指定を受けています。
(徳島県指定 第3611609011号)

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

法 人 名 称	社会福祉法人 共生会
代 表 者 氏 名	理事長 原 照代
所 在 地 (連 絡 先)	徳島県阿波市市場町香美字西原245番 電話:0883-36-6660 ファックス:0883-36-6661
法 人 設 立 年 月 日	平成9年3月4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	障がい者就労支援センターかがやき (徳島県指定 第3611609011号)
サ ー ビ ス の 主 た る 対 象 者	身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者
管 理 者	原 照代
サ ー ビ ス 管 理 責 業 者	前田 裕子
事 業 所 所 在 地	徳島県阿波市市場町香美字渡10番地1
連 絡 先	電話:0883-36-7100 ファックス:0883-36-7071
事 業 所 の 通 例 の 事 業 実 施 地 域	阿波市、吉野川市、隣接市町村、通常の実施地域以外の利用希望者の地域
事 業 所 の 種 類	就労継続支援B型(平成22年4月1日指定)
利 用 定 員	40名
開 設 年 月 日	平成13年4月1日

(2) 事業の目的および運営方針

事 業 の 目 的	事業所は、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を図るとともに、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った適切なサービス提供を確保することを目的とする。
運 営 方 針	利用者が自立した日常生活又は社会生活が営むことができるよう、利用者に対して就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の機会の提供を通じて、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ものとする。 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。そして、関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った適正かつきめの細かな就労継続支援(B型)のサービス提供を行う。 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待及び身体拘束防止等のために、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従事者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	営業カレンダー(各月の日数から8を控除した日数を上限として営業)に定めたものとする。ただし、悪天候等による臨時休業日には可能な限りで代替日を設けます。
営業時間	午前8時30分から午後5時30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	営業カレンダー(各月の日数から8を控除した日数を上限として営業)に定めた日。ただし、悪天候等による臨時休業日には可能な限りで代替日を設けます。
サービス提供時間	午前9時から午後4時まで

3 事業所の設備について

設備

設備の種類	部屋数	備考
作業場	6カ所	作業棟1:軽作業、ギフト出荷準備、販売管理 作業棟2:農耕納品準備 乾燥室:野菜乾燥加工 作業室:砂糖袋詰 食彩工房:弁当・惣菜加工室、菓子製造室 煎餅製造室、包装室 きららカフェ:菓子製造室、惣菜製造室
食堂	1室	きららカフェ:テーブル・椅子
相談室	1室	床面積 16.5 m ²
洗面所	4カ所	作業棟2カ所、食彩工房・きららカフェ各1カ所
便所	4カ所	管理棟、作業棟、食彩工房・きららカフェ 多機能トイレ、車椅子用トイレ、男性・女性用
地域交流室	2カ所	食彩工房、きららカフェ

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、指定就労継続支援B型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、事業所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。
サービス管理責任者	(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支援する上での適切な支援内容を検討します。 (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

サービス管理責任者	<p>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、指定就労継続支援B型の目標及びその達成時期、指定就労継続支援B型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、事業所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> <p>(8) 本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めます。</p> <p>(9) サービス担当者会議及び個別支援計画等策定検討会について、利用者の心身の状況によりやむを得ない場合を除き、利用者本人の参加を原則とし、会議において本人の意向等を確認します。</p> <p>(10) 個別支援計画について、指定特定相談事業所にも交付します。</p>
職業指導員	サービス管理責任者の指揮の下、就労継続支援B型計画書に基づき、生産活動の機会の提供および利用者の職業実習の開拓を行い、就職後も職場定着のための支援を行います。
生活支援員	サービス管理責任者の指揮の下、就労継続支援B型計画書に基づき、日常生活上の支援を行います。
目標工賃達成指導員	工賃向上計画の作成と工賃目標達成に向けた支援を行います。
嘱託医師	治療を必要とする場合に協力を依頼します。

(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		0.5			0.5	
管理 者 補 佐	1		0.5			0.5	
サービス管理責任者	1	1				1	
職業指導員	2	2				2	
生活支援員	7	6		0.6		6.6	
目標工賃達成指導員	1	1				1	

(3) 勤務体系

職種	勤務体系
管理 者	遅 A(10:00～19:00)
サービス管理責任者	日 1(8:30～17:30)
職業指導員	早 C(7:00～16:00)・早 F(8:00～17:00)・日 1(8:30～17:30)
生活支援員	早 C(7:00～16:00)・早 F(8:00～17:00)・日 1(8:30～17:30)
目標工賃達成指導員	早 C(7:00～16:00)・早 F(8:00～17:00)・日 1(8:30～17:30)

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	希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。
身体等の介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって、食事・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。
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農業 ②食品加工 ③軽作業受託 <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。
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正を踏まえ、関係機関と連携し、実習の受入先の確保をします。
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正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、希望に応じ嘱託医師により、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。

サービスの種類	サービスの内容
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	自主通所ができない場合、希望により送迎を行います。
施設外支援 施設外就労	利用者の心身の状況や意向・適正・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。
在宅支援の実施	利用者のような働き方を実現するため、在宅支援を実施します。 ①製造販売に関するデータ入力等のパソコン業務 ②部品組立等の軽作業 ③ハンドメイド商品等の製作 ④その他 上記に付帯する作業

(2) サービス料金

利用料金の目安は、次表のとおりです。

	利用1日あたりの金額
利用料	7,460円
利用者負担額	746円

<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。

※ 訓練等給付費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、訓練等給付費の全額をいったんお支払いただきます。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訓練等給付費の支給(利用者負担額を除く)を申請してください

【加算項目】

事業所の体制により、別紙利用料金表のとおり料金が加算されます。

(3) 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
食事の提供に係る費用	昼食:1食につき 630円 (うち食材料費 330円)

(4) 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	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10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15日までに、下記の方法によりお支払い下さい。 ・利用者指定口座からの自動振替 お支払いを確認しましたら、翌月、利用請求書発行時に領収書をお渡しますので、保管をお願いします。 また、訓練等給付費について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡しますので、必ず保管をお願いします。
------------------------	---

※ 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。

6 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市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。

7 身体拘束ゼロへの取組と虐待防止について

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) 事業者は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、利用者の身体拘束及び行動を制限する行為を行いません。やむなく行う場合は、利用者及び利用者の家族等に対して説明を行い同意を得るものとします。また、虐待防止委員会を設置し、身体拘束についての改善計画を作成し隨時見直しを行うものとします。

(2) 当法人虐待防止対応規程、虐待防止委員会運用指針により、当事業所では虐待通報に適切に対応する体制を整えています。また、当事業所における虐待防止責任者及び虐待防止マネージャーを設置し虐待防止に努めます。

虐待防止責任者	管理者 原 照代
虐待防止マネージャー	サービス管理責任者 前田裕子
虐待受付担当	副主任生活支援員 花井三津栄
第三者委員	財務管理有識者 吉野旭代 元阿波市民生児童委員 玉井静代

(3) 行政機関及びその他の虐待防止受付期間

徳島県障がい者権利擁護センター	所在地:〒770-0005 徳島市南矢三町2-1-59 (徳島県障がい者相談支援センター内) 電話・FAX:088-631-1188 受付時間:毎月月曜日～金曜日 9:00～17:00
阿波市障害者虐待防止センター	所在地:〒771-1695 阿波市市場町切幡字古田201-1 (阿波市本庁1階 社会福祉課内) 電話:0883-36-6812・FAX:0883-36-5158 受付時間:毎月月曜日～金曜日 9:00～17:00

- (4) 苦情解決体制を整備しています。
- (5) 成年後見制度の利用を支援します。
- (6) 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。

8 秘密の保持と個人情報の保護について

利用者及び その家族に 関する秘密 の保持につ いて	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。 ・事業者及び事業者の使用者(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。 ・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。 ・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。
個人情報の 保護につい て	・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。 ・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(紙によるものその他、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。 ・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。)

8 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。
- (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 0883-36-7100 (対応可能時間 8:30～17:30)

9 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。

(1) 嘱託医師

医療機関名称	西川内科クリニック		
所在地	阿波市阿波町南柴生 78-1		
電話番号	0883-35-8080		
診療科	内科	診察日	毎週金曜日

(2) 協力医療機関

協力医療機関1	阿波病院(内科・外科・整形外科・耳鼻科・眼科)
協力医療機関2	笠井病院(内科・整形外科)

10 事故発生時の対応方法について

利用者に対する就労継続支援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、利用者の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。

11 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、水防訓練、を年各1回実施します。
防災設備	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知器 有 ・非常通報装置 有 ・消火器 有 ・カーテン等は防炎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) (その他、発電機・懐中電灯等)
消防計画	非常災害に備え、消防、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防災管理者を置き、定期的に避難、防災、消防等に必要な訓練を実施します。

12 苦情解決の体制及び手順

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)

本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

【事業者の窓口】

・受付時間:毎週月曜日～金曜日 10:00～16:00

苦情解決責任者	サービス管理責任者 前田裕子
苦情受付窓口	副主任生活支援員 花井三津栄
第三者委員	財務管理有識者 吉野旭代 元阿波市民生児童委員 玉井静代

○苦情受付ボックスと苦情対応のご報告を玄関に設置しています。

13 職場におけるハラスメントの防止

事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、事業所において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより事業所の就業環境が害されることを防止します。

14 関係機関との連絡調整

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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、他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。

15 サービス提供の記録や開示について

- 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。

閲覧・複写ができる窓口業務時間は、午前 10:00～午後 4:00 です。

16 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、許可なく持ち出したり、紛失した場合は、その損害を利用者、身元引受人及び保証人の弁済能力に応じて賠償していくことがあります。
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。紛失された場合などの一切の責任は負いかねます。
喫 煙	喫煙は決められた時間に決められた場所でお願いいたします。
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。
そ の 他	・施設建物、設備、利用者及び職員の写真や動画等無断撮影は禁止します。 更には、許可により撮影した写真等の無断転用も禁止します。 ・事業所利用中に、他の利用者に重大な危害を及ぼすような問題行動、サービス利用料延滞により施設支援が困難と見受けられる際には、協議のうえ、退所勧告を行います。

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	令和 年 月 日
-----------------	----------

令和 年 月 日

指定障がい福祉サービス(就労継続支援B型事業)の提供及び利用の開始に際し、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、重要事項の説明を行いました。

事業者	事業所名	障がい者就労支援センターかがやき
	説明者職氏名	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、指定障がい福祉サービス(就労継続支援B型事業)の提供及び説明を確かに受けました。

利用者	住 所	〒
	氏 名	印

保 証 人	住 所	〒
	氏 名	印