

指定就労継続支援 B 型事業所

重要事項説明書

(第 6 版)

ふりがな ご利用者氏名			
住 所			
電話番号		携帯電話	
緊急連絡名①		続柄①	
緊急連絡先住所①			
電話番号①		携帯電話①	
緊急連絡名②		続柄②	
緊急連絡先住所②			
電話番号②		携帯電話②	
医療機関名		主治医名	
医療機関住所		連絡先	

重要事項説明書は、事業所と利用契約の締結を希望される方に対して、事業所の概要やサービスの内容、契約上ご注意いただきたいこと等を説明するものです。

社会福祉法人 吉城福祉会
飛騨市障がい者自立支援施設 憩いの家

あなたに対する就労継続支援B型事業サービス提供開始にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所があなたに説明すべき内容は次の通りです。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 吉城福祉会
所 在 地	飛騨市古川町若宮二丁目1番60号
電 話 番 号	0577-73-7715
代表者氏名	理事長 橋本 正人
設 立 年 月	平成15年10月10日

2. 利用施設

事業所の種類	指定就労継続支援B型事業所
事業所の名称 (事業所番号)	飛騨市障がい者自立支援施設 憩いの家 (2113300079)
事業所の所在地	飛騨市古川町下気多1407番地1
連 絡 先	電話番号 0577-73-0150 FAX 0577-73-0170
管 理 者	奥 田 康 弘
サービス管理責任者	内 海 良 介
サービスの実施地域	飛騨市、(その他)
主たる対象者	就労継続支援B型利用受給者証交付者
定 員	20名
開始年月日	平成23年4月1日
指定年月日	平成23年4月1日

3. サービスの目的・運営方針

目 的	利用者が地域において自立した日常生活や社会生活を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、生産活動その他の活動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とその他の便宜を適切かつ効果的に行うことを目的とする。
運営方針	利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたってサービスを提供するよう努めるものとする。関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った適正且つきめの細かな就労継続支援B型サービスの提供を行う。
営業日	月曜日～金曜日（但し、祝祭日・12月31日～1月3日を除く）
営業時間	月曜日～金曜日 8時00分～17時00分
サービス提供時間	月曜日～金曜日 9時30分～15時30分

※自然災害等の状況によっては、予定通り実施出来ず中止することもあります。その場合は、出来る限りの手段(基本は電話)を講じるようにし、サービス提供時間内でも帰宅していただくことがございます。

4. サービスに係る施設・設備等の概要

(1) 施設

建物	構造	鉄筋コンクリート造 2階建（耐火建築物）（耐震構造）				
	敷地面積	1,414 m ²	延べ床面積	1階：160 m ²	2階：120 m ²	合計：280 m ²

(2) 主な設備

	部屋数	備考
事務室	2室	1階：16.5 m ² 2階：8.3 m ²
訓練作業室	2室	1階：56.2 m ² 2階：40.2 m ² (厨房食堂兼用)
相談室	1室	1階：10 m ²
洗面設備	1箇所	1階
トイレ	3箇所	1階：男女トイレ及び身障用トイレ 2階：男女トイレ
休憩室	2室	1階：和室10畳 2階：和室6畳
シャワー室	1室	2階
更衣室	2室	1階：男性用、女性用

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施設・設備を設置しています。

5. 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		0.1	
サービス管理責任者	1	1				1	
職業指導員	5	3		2		4	
生活支援員	1	1				1	
目標工賃達成指導員	1	1				1	

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、上記の職種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職員の所定勤務時間数（例：週40時間）で除した数です。

<職務内容>

- (1) 管理者：理事長の命を受けて、事業所に勤務する職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、サービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス管理責任者：サービス利用者について、アセスメント、個別支援計画（就労継続支援計画）の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討し、必要な指導を行うほか、他の職員に対する技術的指導及び助言を行う。
- (3) 職業指導員：サービス利用者について、個別支援計画に基づき、適切な就労支援の提供にあたる。
- (4) 生活支援員：サービス利用者について、個別支援計画に基づき、必要な日常生活上の支援を行うと

ともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することにあたる。

- (5) 目標工賃達成指導員：サービス利用者について、就労収入向上実施計画に掲げた目標工賃の達成に向けた取り組みを行う。

6. サービス提供の内容

(1) 訓練等給付費対象サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
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。
社会適応訓練	社会生活を送るのに必要な知識や能力の習得及び利用者の能力適性に応じた訓練を行います。また、その他の便宜を適切かつ効果的に行います。
生産活動	生産活動の機会を提供します。 1、リサイクル封筒の作製 2、印刷作業 3、ヘンプアクセサリー製作 4、粃殻くん炭製造 5、農作業等 6、その他受注作業等 ※<工賃の支払>：上記生産活動における事業収入について、別紙工賃支払規定に基づき、事前に取り交わした工賃支払通知書の通りに支払いをします。
実習及び求職活動等の支援	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。
施設外就労及び施設外支援	就労能力や工賃向上及び一般就労への移行が資すると認められる場合に施設外での就労提供及び施設外でのサービス提供を個別支援計画に事前に位置づけを行います。
健康管理	日常生活上必要な健康チェックや投薬等必要に応じて確認や記録を行います。また医療機関との連絡調整及び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。
送迎サービス	自主通勤が出来ない場合、理由等により必要に応じて送迎を行います。

(2) 訓練等給付費対象外サービス内容

サービスの種類	サービスの内容	金額
社会適応訓練	訓練を行う上で係る費用で、負担して頂くことが適当であるものに係る費用を頂きます。	実費
実習及び求職活動等の支援	就労や実習に向けての支援のうち、負担して頂くことが適当であるものに係る費用を頂きます。	実費
日常生活上必要となる諸経費	利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが適当であるものに係る費用をいただきます。	実費

その他	・ サービス提供記録等の複写代 ・ 弁当等を注文した場合の代金、その他	20円 実費
-----	--	-----------

※食事提供はございません。各自、お弁当をお持ちになるなどして下さい。

<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、利用者の同意をいただきます。尚「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。

※利用に向けて、個別支援計画を作成する前提としてアセスメントを実施させていただきますが、その時に、利用回数、必要に応じて利用曜日及び時間等、送迎サービスの有無についても確認させていただきます。また、障がい特性等における配慮と支援の必要性から「診療情報提供書」の提出をお願いしております。

7. 利用料金

- (1) 訓練等給付費対象サービス内容の料金（別紙の点数表参照：1単位は10円となります。）

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給付対象となります。事業者が訓練等給付費等の給付を市町から直接受け取る（代理受領する）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いいただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担また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) 訓練等給付費対象外サービス内容の料金

上記「6. サービス提供の内容（2）訓練等給付費対象外サービス内容」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

利用者がサービス利用の取り消し（キャンセル）する場合は、利用予定日の前日夕方5時までに当事業所までお申し出ください。

尚、サービス利用日の前日夕方5時までに申出なく、当日になって利用を辞退された場合、取消料としてキャンセル料を頂く場合があります。但し、体調不良等のやむえない場合はいただきません。

キャンセル料（ 1日当り：当日利用基本相当額の10% ）

- (4) 利用料金のお支払方法

事前に振替依頼書を提出いただき、前記（1）（2）（3）の料金は1ヶ月ごとに計算し、振替通知書でご請求します。翌月21日引き落としとなりますが、万が一翌月に引き落としができない場合、翌月の利用料と合わせての引き落としとしますが、それでも引き落とし出来ない場合は、2ヶ月の利用料の請求書を別に発行し、請求書の指定口座に振り込んでいただく形となります。請求書発行後30日以内にお支払いいただけない場合は、一旦ご利用を中止していただくこととなります。

※金融機関口座からの口座振替：ご利用できる金融機関：飛騨農業協同組合

8. 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年間保管します。
※閲覧、複写ができる窓口業務時間は、8：00～17：00です。
- (2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそ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市町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（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供を致します。
- (3) 事業者は、利用契約の締結を希望される方に対して、障害福祉サービス「受給者証」の確認をさせていただきます。また、「住所」ならびに「利用者負担額」「支給量」「障害程度区分」等「受給者証」の記載に変更があった場合、速やかに当事業所の従業者にお知らせ下さい。

9. 緊急時の対応

- (1) 職員は、サービスの提供中に利用者の状態が急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの処置を講ずるとともに、家族にもご連絡します。（※吉城福祉会緊急時対応マニュアルにて対応）そのため、初回アセスメント時に、緊急連絡先等について確認させていただきますが、変更が生じた時には、遅滞無くお教えいただきますようお願い致します。
- (2) 緊急事態の対応について職員は管理者に報告し、必要に応じて市及び県に報告します。

10. 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

憩いの家	電話番号：0577-73-0150 受付時間：午前8：00～午後5：00 受付担当：内海良介
吉城福祉会	所在地：岐阜県飛騨市古川町若宮二丁目1番60号 電話番号：0577-73-7715 受付時間：午前8：00～午後5：00 苦情解決責任者：奥田康弘 受付担当：山腰邦彦
第三者委員	佐野 光弘 (電話 0577-73-2523) 岩佐 美保子 (電話 0577-73-5489)
飛騨市役所（福祉課）	所在地：岐阜県飛騨市古川町若宮二丁目1番60号 電話番号：0577-73-7483 受付時間：午前8：30～午後5：15

岐阜県運営適正化委員会	所在地：岐阜県下奈良2-2-1 岐阜県農業者会館 電話番号：058-278-5136 受付時間：午前9：00～午後4：00
-------------	---

(2) 虐待防止に関する相談窓口

虐待防止に関する 相談窓口	・窓口担当者 内海良介 ・ご利用時間 8：00～17：00 ・電話番号 0577-73-0150 ・F A X 0577-73-0170
------------------	---

11. 協力医療機関

(1)

医療機関の名称	医療法人生仁会 須田病院		
医 院 長 名	加藤秀明		
所 在 地	高山市国府町村山235-5		
電 話 番 号	0577-72-2100		
診 療 科	精 神 科	入 院 設 備	有 り

(2)

医療機関の名称	江尻内科・循環器科クリニック		
医 院 長 名	江尻倫昭		
所 在 地	飛騨市古川町上気多631-1		
電 話 番 号	0577-74-0041		
診 療 科	内 科 ・ 循 環 器 科	入 院 設 備	無 し

上記の他、各専門医に協力依頼しております。

12. 秘密の保持

- (1) 職員は、仕事上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。
- (2) 従事者であった者に、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、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従事者の雇用契約において規定しています。

13. 損害賠償について

(1) 損害賠償がなされる場合

契約に基づくサービスの実施に伴って、自己の責に帰すべき事由により契約者に生じた損害について賠償する責任を負います。また、守秘義務に違反した場合も同様とします。但し、契約者に故意又は過失が認められる場合には、契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる場合には、損害賠償責任を減じる

ことができるものとします。

(2) 損害賠償がなされない場合

事業者は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負いません。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業者は損害賠償責任を免れます。

- ① 契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ② 契約者が、サービスの実施にあたって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合
- ③ 契約者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合
- ④ 契約者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

14. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法にしたが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。
喫煙	館内は禁煙です。外の指定された場所で喫煙して下さい。
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施設に持ち込まないようお願いします。
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。
自動車（バイク含む）での通所	自家用車（バイク含む）での通所については、任意保険の加入を証明する書類（コピー等）と別途誓約書を提出された方に限り、所定の駐車場をご利用いただけます。
遵守事項	<ul style="list-style-type: none">・公の秩序又は善良な風紀を乱す恐れのある行為をしないこと。・メンバー同士の個人の生活（プライバシー）には、過度に入り込まないこと。・金品の貸し借りはしないこと。・他人に迷惑を及ぼし、又はその恐れのある行為をしないこと。・主治医と連携を保ち、健康状態に留意し、体調が悪いときは、無理をしないで休むこと。・その他、職員の指示に従うこと。

15. 火事・風水害等の対策について

- (1) 事業所は、サービス提供時の火事・風水害等の災害時において、別に定める「消防計画」に則り対応いたします。
- (2) 事業所は、避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施します。憩いの家では、事故・災害に備えて、傷害保険及び損害賠償保険に加入しています。

16. 地震等における非常事態時の対応について

事業所は、サービスの提供時の地震等の災害時において、基本的に施設に定めてある防災マニュアルにあるように行動し、基本的には、状況に応じて施設に待機することになると思われませんが、次の順番で避難することも想定されます。①養護老人ホーム和光園②下気多研修センター③古川町総合会館です。土砂災害が想定される場合は、③への移動を優先します。憩いの家では、NTTが設定しております、『171』に施設として登録し、ご家族様から確認の電話をしていただくことが一番であると思っておりますので、以下、使用の仕方について記載しておきます。

提供の仕組み

- (1) ご利用できる電話は、一般電話、公衆電話、携帯電話等です。
- (2) 提供開始は、震度6弱以上の地震発生及び地震・噴火等の発生により被災地へ向かう安否確認のための通話等が増加し、被災地へ向けての通話が繋がり難い状況になった場合です。
- (3) ①プッシュ番号「171」を押す
②再生の「2」押す
③電話番号で「憩いの家」の番号「0577-73-0150」を押す
④ダイヤル電話以外については、「1」+「#」を押すと施設側からの録音再生が再生されます。
伝言保存期間は、録音してから2日（48時間）です。

平成 年 月 日

指定就労継続支援B型事業サービス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。

事業所名： 飛騨市障がい者自立支援施設 憩いの家

説明者職名： サービス管理責任者

氏 名： 内 海 良 介 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定就労継続支援B型事業サービスの提供及び利用について重要事項の説明を受け同意しました。

利用者住所：

氏 名： 印

代理人住所：

(後見人等)

氏 名： 印

続 柄：

以下余白