

指定就労継続支援B型事業重要事項説明書

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されるサービスの内容、契約上注意いただきたいことを説明するものです。当サービスの利用は、原則として訓練等給付の支給を受けた方が対象となります。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 日置福祉会
所 在 地	鹿児島県日置市日吉町日置197
電 話 番 号	099-246-8177
代表者氏名	理事長 東 正樹
設 立 年 月	平成12年6月23日

2. 利用事業所

事業所の種類	就労継続支援B型事業 平成21年1月1日指定 4611600133号
事業所の名称	障害者支援センターうめの里
事業所の所在地	鹿児島県日置市日吉町日置197
連 絡 先	電話番号 099-246-8177 ファックス 099-246-8171
管 理 者	東 正樹
サービス管理責任者	松元 達哉
サービスの実施地域	日置市・鹿児島市（南部及び西部地域ただし旧喜入町を除く）・南さつま市（旧加世田市、旧金峰町）・いちき串木野市
主たる対象者	知的障害者・身体障害者・精神障害者
定 員	40名
開設年月日	平成21年1月1日

3. サービスの目的・運営方針

目 的	生産活動の機会を提供するとともに、一般就労に必要な知識と能力向上を図るための訓練指導を行います。 また一般就労に向けた企業実習や求職活動等を関係機関との連携を図りながら支援します。
運営方針	障害者が社会的、経済的に自立した生活を営みながら、本人のニーズが実現できるような確かつ効果的な支援を実践します。

4. サービスに係る設備等の概要

(1) 事業所設備

管理棟	建物構造	鉄筋コンクリート造 一部2階建 503.97㎡
	食堂	1室（共有設備）
	相談室	1室
	多目的ホール	1室
	洗面設備	2ヶ所
	シャワー室	1ヶ所（共有設備）
	トイレ	3ヶ所（男女各1・身障者用トイレ1）
	更衣室	3ヶ所（男1・女2）
作業棟1	建物構造	木造平屋建 165.20㎡
	作業室	2室
	職員室	1室
	医務室（静養室）	1室
作業棟2	建物構造	木造2階建 112㎡
	作業室	2室
	倉庫	1室
作業棟3	建物構造	プレハブ
	作業室	1室
その他	農機具倉庫	プレハブ

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

5. 従業者の配置状況及び職務内容

職 種	員 数	形 態		職 務 内 容
		常 勤	非常勤	
管理者	1名	1名		従業者及び業務の管理を行います
サービス管理責任者	1名	1名		利用者の適切な支援内容を把握し、個別支援計画を作成、管理します
職業指導員 （目標工賃達成指導員を含む）	5名 以上	5名 以上		利用者の就労能力、作業能力を向上させるための職業訓練に係る支援を行います
生活支援員	1名 以上	1名 以上		食事及び排泄の介助を行うと共に、生活能力向上に係る支援を行います

*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。

6. 従業者の勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	正規の勤務時間帯（8：30～17：00）
サービス管理責任者	〃
職業指導員（目標工賃達成指導員を含む）	〃
生活支援員	〃

7. 営業日と営業時間

営業日：月曜日～土曜日 9：00～16：00

ただし国民の祝日及び夏季休暇（8月13日～8月15日）・冬季休暇（12月29日～1月3日）は除きます。

*土曜日は月により変動があります。

*上記に限らず行事、災害、天候等により営業日や営業時間が変更になる場合があります。

8. 通常の事業の実地地域

日置市・鹿児島市（南部及び西部地域ただし旧喜入町を除く）・南さつま市（旧加世田市、旧金峰町）・いちき串木野市の区域とします。

9. 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。
訓 練	一般就労に向け、必要な知識、能力の向上のための訓練を行います。
生産活動 工賃の支払い	利用者の意向および適性を考慮し、生産活動の機会を提供します。 <工賃の支払> 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図りながら職場実習の実施や、求職活動の支援および職場定着の為の支援を行います。
健康管理	バイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また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。

余暇活動	事業所内行事をはじめ、事業所外での余暇活動およびクラブ活動等、各種レクリエーション活動の機会を提供します。
送迎サービス	希望により、送迎バスの利用ができます。ただし、乗降場所や時間等については交通状況と安全性を考慮して決定いたしますので、ご希望に添えない場合もあります。

(2) 個別支援計画

上記のサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。この個別支援計画は利用者の自立生活を支援し、さまざまな課題の解決を目的として本事業所のサービス管理責任者がサービス担当者会議を経て作成するものです。

この個別支援計画は、利用契約後4週間以内に作成し、利用者とその家族に内容の説明を行い確認と同意をいただくものです。

10. 利用料金

(1) 訓練等給付費対象サービスの料金

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村から直接受け取る（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。ただし、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。

なお、給付費が給付されるサービスの場合でも、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む）については、一旦全額を事業者にお支払いいただきます。

《料金表》

① 利用されるサービス料金	厚生労働大臣の定める額	
② うち、訓練等給付費の額（9割）	〃	
③ うち、自己負担額（1割）	〃	
④ 食事に係る自己負担額（1食）	1日	230円
自己負担額合計（1日あたり） ③+④	円	

*負担いただく金額については、市町村が発行する障害福祉サービス受給者証に記載された金額の範囲内となります。

*食費については、訓練等給付費対象外サービスとなり、軽減措置対象外の方は1食500円です。

(2) 訓練等給付費対象外サービス内容の料金

《料金表》

日常生活上必要となる諸経費	実 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。 (日用品費・教養娯楽費)
就労や実習に向けての支援に必要な諸経費	実 費 就労活動、実習に係る被服費や交通費、本人食事代等
食 費	1食あたり500円 ただし、軽減措置対象者は230円

(3) サービス利用の取り消し

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

尚、連絡なく当日のサービス利用を取り消した場合は、給食材料費相当額として下記のキャンセル料をいただく場合があります。

キャンセル料（給食材料費の実費相当額）1食あたり	230円
--------------------------	------

(4) 利用料金の支払方法

前記（1）（2）（3）の料金は1ヶ月ごとに計算し、翌月の5日までに請求いたしますので、以下のいずれかの方法でお支払ください。

① 金融機関口座からの口座振替（毎月16日引き落とし）

利用できる金融機関は、K-NETセンター参加金融機関（下表）となります。

鹿児島銀行	鹿児島興業信用組合
南日本銀行	鹿児島県信用組合
鹿児島相互信用金庫	奄美信用組合
鹿児島信用金庫	九州労働金庫（鹿児島県本部）
奄美大島信用金庫	鹿児島県信用農業共同組合連合会（JA）

② 当事業所窓口での現金支払い

③ 指定口座への振込み

金融機関名	鹿児島銀行 日吉支店
口座番号	普通預金 773802
口座名	社会福祉法人日置福祉会 理事長 東 正樹

11. 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、午前8：30～午後4：00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村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（「個人情報提供同意書」による）に基づき情報提供を致します。

12. 虐待防止のための措置

(1) 人権擁護および虐待防止

利用者の支援や援助、介助にあたる職員は、利用者に対し身体的または精神的虐待を行わないだけでなく、積極的に人権を擁護します。

(2) 身体拘束

当事業所は、利用者の身体拘束を行いません。万一利用者または他の利用者、職員等の生命または身体を保護するため、緊急やむをえないことがあると予想される場合、家族の同意を受けた時のみ行います。

13. 要望・苦情に関する相談窓口

利用相談窓口	・窓口担当者	障害者支援センターうめの里サービス管理責任者 松元 達哉
	・利用時間	8：30～17：00
	・電話番号	099-246-8177
	・FAX	099-246-8171
苦情解決責任者	法人理事長	東 正樹
第三者委員	中島 春洋	電話番号 099-292-2701
		元日置市社会福祉協議会事務局長
	平地 純弘	電話番号 099-292-4091
		日置福祉会監事
日置市福祉事務所	・所在地	日置市伊集院町郡1-100
	・電話番号	099-273-2111
運営適正化委員会	・所在地	鹿児島市鴨池新町1-7 県社会福祉センター5階
	・電話番号	099-286-2200

14. 緊急時の対応方法

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

協力医療機関名	医療法人博悠会 博悠会温泉病院
---------	-----------------

所在地	日置市東市来町湯田4648
電話番号	099-274-2238
診療科目	内科

15. 非常災害対策

非常時の対応	別途に定める消防計画書により対応します。
避難・防災訓練	年2回、避難・防災訓練を実施します。
防災設備	複合火災受信機・自動火災報知機・誘導灯・ガス漏れ報知機 消火器 *カーテン等は防災性能のある物を使用しています。

*当事業所の設備等は消防法を順守しています

16. 事故発生時の対応

サービスの提供により事故が発生した場合は、県および市町村、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、サービス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。

17. 利用に際し留意いただく事項

設備・器具の利用	設備、器具は本来の用法に従って利用して下さい。これに反した利用により破損が生じた場合、賠償して頂くことがあります。
喫煙	全館禁煙です。喫煙スペースをご利用下さい。
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事業所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。
感染症対策	感染の恐れのある疾病（インフルエンザ、嘔吐下痢症等）の罹患があった場合は、集団感染予防のため、利用に際して医師の診断書または治癒証明書の提出をいただきます。
契約事項の変更	利用者の身上に関する事項に変更が生じた場合は、速やかに事業所へ御連絡ください。

指定就労継続支援B型事業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。

事業所名 障害者支援センターうめの里

説明者職名

説明者氏名 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、同意しました。

利用者住所

氏 名 印

身元保証人住所

身元保証人氏名 印

続 柄 ()