

指定就労移行支援事業所「みらい塾」 サービス重要事項説明書

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条に基づいて、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご留意いただきたいことを説明するものです。

1 事業者の概要

経営事業所の名称	社会福祉法人 四恩会
法人所在地	石川県羽咋郡宝達志水町今浜新耕128番地1
法人種別	社会福祉法人
代表者名	理事長 真田 穰治
電話番号	0767-28-2900

2 事業の目的と運営の方針

事業所の目的	障害者自立支援法に基づく指定就労移行支援事業の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者に対し、適正な指定就労移行支援を提供することを目的とする。
事業所の名称	みらい塾
代表者氏名	管理者 因幡 卓也
施設の所在地	石川県羽咋郡宝達志水町小川貳の部7-1
電話番号	0767-28-8640
事業所運営の方針	<p>① この事業所が実施する事業は、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、就労に向けての必要なスキルを身に付けるための活動その他の活動の機会の提供を通じて、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の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。</p> <p>② 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。</p> <p>③ 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、ハローワーク、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。</p> <p>④ 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置し必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修等を実施するための措置を講ずるよう努める。</p> <p>⑤ 前4項のほか「障害者自立支援法に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（厚生労働省令第171号）及び関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
開設年月日	平成24年7月1日
利用定員	20人

3 営業日・営業時間について

営業日	毎週月曜日から土曜日（日・祝日は原則休業日） なお、8月15日及び12月29日から1月3日の期間は原則休業とする。
営業時間	午前8時15分から午後5時00分まで
サービス提供時間帯	午前8時45分から午後3時45分まで
その他特記事項	行事・季節慣例・突発的事由等により必要な場合、営業・時間延長または休業・時間短縮する場合があります。 なお、営業日・時間の変更については、事前に適切な方法により利用者、家族にご連絡いたします。

4 事業所の概要

(1) 施設建物

建 物	構 造	鉄骨造 瓦葺 平屋建て
	延床面積	417.90 m ²
	利用定員	20人
敷地面積		1,049.73 m ²

(2) 主な設備

設備の種類	室数	面 積	一人当り面積	備 考
事務室	1室	m ²		
作業室(1)	1室	m ²		
作業室(2)	1室	m ²		
作業室(3)	1室	m ²		
多目的ルーム	1室	m ²		

(3) 職員体制

職 種	員数	区 分				常勤 換算後 の職員	保 有 資 格
		常 勤		非 常 勤			
		専従	兼任	専従	兼任		
管 理 者	1人		1人			0.2人	
サービス管理責任者	1人	1人				1人	ホームヘルパー2級
就労支援員	2人	1人			1人	1.2人	ホームヘルパー2級
生活支援員	2人	2人				2人	精神保健福祉士
職業指導員	1人	1人				1人	

5 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管 理 者	正規の勤務時間帯（８：１５～１７：００）常勤で勤務
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯（８：１５～１７：００）常勤で勤務
就労支援員	日勤（８：１５～１７：００）
生活支援員	日勤（８：１５～１７：００）
職業指導員	日勤（８：１５～１７：００）

6 提供するサービスの概要

（１）個別支援計画の作成

当事業所は、常に利用者の課題と意向を把握し、ケア会議を開催して利用者の支援計画を作成します。

また、この支援計画については、当事業所担当職員が利用者に説明して同意を得た上で作成することとし、利用者はいつでも支援計画についての説明を求め、意見を述べる事ができます。

（２）日常生活動作等支援サービス

種 類	内 容
食 事	個人の嗜好と栄養のバランス、季節感ある献立により、バランスのとれた食事を提供します。 <食事時間> 昼食（１２：００～１３：３０）
排 泄	利用者の状況に応じて適切な排泄援助を行うとともに、排泄の自立に向けた適切な支援を行います。
着脱衣	作業意識を高揚し、毎日の生活リズムを整える為、毎日作業着に着替えを行います。
整 容（歯磨き・整髪等）	個性に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。また歯磨き支援を昼食後に行います。
移 動	移動介助（見守り）の必要がある方に対し、適切な支援を行います。
相談援助	当事業所は、利用者及びその家族からいかなる相談についても誠意を持って応じ、可能な限り必要な援助を行うように努めます。 <相談窓口> サービス管理責任者、就労支援員、生活支援員、職業指導員

（３）日中活動支援サービス

種 類	内 容
余暇活動支援	スポーツ、レクレーション支援

行事への主体的 参画支援	自治会活動支援 事業所行事準備企画支援
社会活動支援	本人（地域）活動支援

(4) 就労移行支援サービス

種 類	内 容
事業所内における 就労支援	本人の意思を尊重する中で、就労に向けての必要なスキルを身に付けるための支援を適切に行います。
一般就労移行支援	<p>利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って行います。</p> <p>①職場実習 利用者が就労移行支援計画に沿って就労できるよう、実習の受入れ先を確保する。また受入れ先確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び盲学校、聾学校、養護学校などの関係機関と連携して、利用者の適性や要望に応じたものになるように努めます。</p> <p>②求職活動支援及び職場開拓 公共職業安定所での求職登録等、利用者が行う求職活動を支援する。また、利用者の就労に関する適性やニーズに応じた職場開拓に努めます。</p> <p>③職場定着のための支援 利用者の職場定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等との関係機関と連携し、利用者が就職した日から6ヶ月以上、職業生活における相談等の支援を継続します。 なお、県職場実習、トライアル雇用等公的制度を適用させた一般就労支援についても、通常の支援として個々の必要に応じ実施するものとします。</p>

(5) 作業環境整備サービス

種 類	内 容
調 理	安全かつ季節感ある美味しい食事を提供します。
清 掃	利用者が快適な活動が送れるように定期的に清掃を行います。
洗 濯	常時洗濯機を提供するとともに、必要に応じて自立に向けた適切な支援を併せて行います。
整理整頓	事業所内外の整理整頓に務め、利用しやすい環境を保持します。
食事準備	適温食に配慮し、個々に応じた食事を適切に準備します。
社会資源の活用	利用者が必要とする社会資源の情報提供を行い、適切に活用できるよう支援します。
安全管理	事業所内外における利用者の安全が図られるよう配慮し、適切な支援を行います。

(6) 保健医療サービス

種 類	内 容
-----	-----

健康管理	担当医師により、年1回診察日を設けて健康管理に努めます。 常時は、生活支援員等により疾病予防、健康管理に努めます。 また、緊急時必要により主治医あるいは協力医療機関等に責任を持って引き継ぎます。 <当施設の嘱託医師> 氏名：金田平夫 診療科：内科・神経内科・耳鼻科 診察日：月～金（日曜・祭日休診）
服薬管理	事故防止の観点から、生活支援員等が服薬管理を行います。 ただし、本人から申し出があった場合は、能力を考慮し自己管理も可能とし、その為の必要な支援を行います。
緊急通院・治療	緊急な診察、治療が必要と認められる場合は、医療機関等へ生活支援員又は他の職員が付き添い通院します。

(7) 社会生活支援

種類	内容
コミュニケーション支援	コミュニケーションを図る上で、何らかの支援を必用とする利用者に対し、適切な支援を行います。
自己管理支援（安全・健康・生活）	本人の希望を尊重しつつ、可能な限りあらゆる面で自己管理ができるよう支援を行います。
情報提供支援	本人の希望又は必要な情報を提供できるよう可能な限り支援を行います。
地域生活移行支援	本人の意思を尊重しながら、当事業所から地域生活への移行に向けて適切な支援を行います。

(8) 訓練等給付費支給外サービス

種類	内容
社会生活上の便宜	行政機関に対する手続きが必要な場合には、事業所が代行し、利用者及び家族に報告いたします。

(9) 利用者の選定により提供するサービス

種類	内容
特別な食事	利用者のご希望により特別な食事を提供します。
事業所送迎・移送・付き添いサービス	事業所への送迎及び利用者の指定外医療機関への通院や、外出、外泊の移送・付き添いサービスを行います。
その他	指定外医療機関への薬の受け取りや、事業所外での買い物代行を行います。

※利用者の選定によるサービスは、別途費用加算を頂きます。

(10) その他

種類	内容
サービス提供記録の保管	契約の終了後、法に定める期間保管します。

サービス提供記録の閲覧	土曜日・日曜日・祝祭日を除く9時から16時に閲覧可能です。
サービス提供記録の複写物の交付	複写に際しては、1枚につき10円いただきます。

7 当事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第5条参照）

当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。
当事業所が提供するサービスについて

- | |
|--|
| ①障害者自立支援費から給付されるサービス
②利用料金の金額をご利用者に負担していただくサービス（①以外のサービス） |
|--|

があります。
お支払いいただく利用料金は、次のとおりです。

(1) 訓練等給付費支給サービス利用料金

- 下記の料金表によって、就労移行支援サービス利用料金（定員20人以下）から、訓練等給付費の給付額を除いた金額（利用者負担）と食費の合計金額をお支払いいただきます。（個別減額等の負担減額措置が別途ございます。）
なお、ご負担いただく金額につきましては、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の額及び食費といたします。

料金区分	サービス区分	就労移行支援事業
1 サービス利用料金		平成24年度単価 円
2 訓練等給付費が給付される額		円
3 サービス利用に係る自己負担額 (1 - 2)		円
4 食費に係る自己負担額		減免対象者 250円 一般 650円
5 ご負担合計額 (3 + 4)		円

(2) 利用者負担の減免等について

- 個々の所得認定（区分）や利用するサービスの種類に応じて、利用者負担の減免等が講じられることがあります。（月額負担上限額設定及び軽減）
なお、食費等実費負担についても所得認定（区分）等により、減免措置が講じられる仕組みとなっております。（食費の軽減措置）
負担軽減等の基準については、国の制度及び個別認定により決められます。

(3) 訓練等給付費支給対象外サービス利用料金

- 以下のサービスについては、利用料金をいただきます。

項 目	日 額
日常生活品費の便宜	実費

(4) 利用者の選択により提供するサービス料金

特別な食事	実費
-------	----

送迎等に要する費用	
乗降場所～みらい塾までの距離（片道）	送迎費用（金額：片道）
0 km以上～10 km未満	150円
10 km以上～20 km未満	300円
20 km以上～30 km未満	450円
30 km以上	500円
付き添い等	1,050円／1時間
その他	指定外医療機関への薬受取、事業所外での買い物代行：1回につき515円。その他サービスについては実費をいただきます。

(5) 利用者負担金の支払い方法

上記利用料金の支払いは、1カ月ごとに計算し、請求しますので、翌月末日までに以下の方法でお支払いください。

<p>ア. 窓口現金支払い。 イ. 下記指定口座への振り込み 北國銀行 押水支店（普通）No.〇〇〇〇〇〇 口座名義：社福）四恩会 ウ. 金融機関口座からの引き落とし ご利用できる金融機関：北國銀行、郵便局、他各種銀行 ＊送迎費は利用者工賃より控除して支払う方法もあります。</p>

8 緊急時の対応について

利用者が支援を受けている間、病状の変化、その他緊急な事由が発生した時は、速やかに協力医療機関の主治医に連絡を行い必要な措置を講じるとともに、管理者にも報告し、その指示に従い、適切かつ迅速に全力をあげて対応するとともに、ご家族にも連絡します。

9 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「サポートアメニティあらいぶ災害等緊急時対応規程」及び「サポートアメニティあらいぶ消防計画書」により対応いたします。
平常時の訓練	別途定める「サポートアメニティあらいぶ消防計画」に則り、年12回避難・防災訓練を、利用者の方も参加しての実施を予定しております。
防災設備	自動火災報知器 有り 誘導灯 有り ガス漏れ報知器 有り ※カーテン、布団等は防火性のあるものを使用しております。
消防計画等	消防署への届出 : 年1回以上 責任者（管理者） : 松下 敬子

10 事故発生時の対策及び対応

利用者への対応	利用者が事故により、身体に障害を発生している場合は、治療・生命維持のため、必要に応じて嘱託医・協力病院と連携し、可能な限りの応急処置をとります。
---------	--

利用者の家族への連絡	説明は原則管理者が行い、もし管理者が不在等で速やかに連絡できない場合は、指示により代理の職員が行うものとする。
事故状況把握	事故発生状況を正確に把握するとともに、事故の概要をできるだけ迅速に事故報告書（ヒヤリハット報告書等）に記録する。
関係機関への届出報告	事故の程度・状況に応じて関連機関へ報告する。
利用者・家族への対応	事業所として、事故原因等を調査し明確にした上で、適切な対応を図るとともに、当事業所が加入する損害賠償保険会社（場合により弁護士）とも相談し、法律に基づく責任及び責任割合を客観的に判断した上で、利用者・家族に対し適切な事後対応を図ります。
事故発生時の対応	事業者は、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。また、事業者は損害賠償に備えるため、以下の保険に加入しています。

保険名	保険会社名	補償内容
社会福祉施設総合損害補償	㈱損害保険ジャパン	施設業務、施設利用者並びに施設職員のための補償

11 苦情等申立先（契約書第17条参照）

当事業所 ご利用相談窓口	窓口担当者 生活支援員：長森 仁洋 ご利用期間 随時 電話番号 0767-28-8640 担当者につながらない場合は、事業所までお申し出下さい。 ご意見箱を設置しておきますのでご利用ください。
第三者委員	氏名 宝達 理恵 住所 石川県かほく市遠塚口52番地 電話番号 076-285-8885 氏名 佐竹 三雄 住所 石川県羽咋郡宝達志水町今浜ヨ45-1 電話番号 0767-28-3318
県の窓口を紹介	県の窓口 「運営適正化委員会」（石川県社会福祉協議会内） 住所 石川県金沢市本多町3-1-10 電話番号 076-222-8900

12 虐待防止に関する相談窓口

当事業所相談窓口	窓口担当者 サービス管理責任者：中山 真紀 ご利用期間 随時 電話番号 0767-28-8640 *担当者につながらない場合は、事業所までお申し出下さい。
----------	--

13 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

来訪・面会	来訪者は、職員に確認し面会して下さい。
外出	外出の際は、外出する旨を職員まで申し出てください確認を取って下さい。

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下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただくことがあります。
喫煙・飲酒	喫煙は決められた場所をお願いします。喫煙コーナー以外は全館禁煙です。飲酒は事業所内行事以外は全面禁酒となります。
貴重品の管理	貴重品につきましては、利用者の責任において管理していただきます。なお、鍵付ロッカーは貸与します。
宗教活動・政治活動・営利活動	利用者の思想、信教は自由ですが、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下さい。

14 利用者の記録や情報の管理及び開示について

種 類	内 容
サービス提供記録の保管管理	契約の終了後、法の定める期間保管します。 なお、管理については適切妥当な環境にて実施します。
サービス提供記録の閲覧	営業日 9時から16時までの間に閲覧できます。
サービス提供記録の複写物の交付	複写に際しては、1枚につき10円いただきます。
その他	別紙社会福祉法人四恩会「個人情報保護に関する基本方針（プライバシーポリシー）」並びに「個人情報管理規程」に基づき適切な個人情報保護に努めます。

平成 年 月 日

指定就労移行支援事業所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説明を行いました。

事業所名 みらい塾

説明者職氏名 職：サービス管理責任者 氏名 印

平成 年 月 日

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、指定就労移行支援事業所サービスの提供及び利用について同意しました。

利用者 住 所

氏 名 印

(後見人親権者等)
住 所

氏 名

印