

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条及び第77条並びに障害者総合支援法に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

◆◆目次◆◆

- | | |
|-----------------------------|------------------------|
| 1. サービスを提供する事業者 | 10. 秘密の保持と個人情報の保護について |
| 2. サービスを担当する事業所 | 11. 緊急時の対応方法について |
| 3. 事業所の構造・設備について | 12. 協力医療機関について |
| 4. 職員体制等について | 13. 事故発生時の対応方法について |
| 5. サービスの内容と料金及び利用者負担額について | 14. 非常災害時の対策 |
| 6. その他費用について | 15. 苦情解決の体制及び手順 |
| 7. 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について | 16. サービス提供の記録 |
| 8. サービス提供にあたっての留意事項 | 17. 事業所ご利用の際にご留意いただく事項 |
| 9. 虐待防止について | |

有限会社 いわてにつかコミュニティ企画
めだかの園B型

1. サービスを提供する事業者について

名称	有限会社 いわてにつかコミュニティ企画
代表者氏名	代表取締役 吉田 ひさ子
所在地	岩手県盛岡市乙部31地割17番地
電話番号	019-675-1199
FAX番号	019-675-1195
設立年月	平成18年4月26日
URL	https://medaka-nikka.com/

2. ご利用者へのサービス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	めだかの園B型
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	藤澤 明日香
サービス管理責任者	藤澤 明日香
施設の所在地と連絡先	〒020-0403 岩手県盛岡乙部31地割13番地1 TEL(019) 675-1199 作業場(019)656-7506 FAX(019) 675-1195
事業所の通常の事業実施地域	盛岡市・矢巾町・紫波町 ※上記地域以外の方でもご希望の方はご相談ください。
利用定員	20名
事業所の開設年月	多機能型:令和3年4月1日 単独運営年月日:令和6年4月1日

(2) 第三者評価の実施状況

実施の有無	<input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし
-------	--

(3) 事業の目的および運営方針

事業の目的	適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定め、指定就労継続支援B型の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場にあった適切な指定就労継続支援B型の提供を確保することと、事業所の従事者が支給決定を受けた利用者に対し適切かつ円滑な障害福祉サービスを提供することを目的とする。
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、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を通じて、その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提供します。

(4) 営業日および営業時間

営業日 及び営業時間	営業日:月曜日～金曜日 ※ただし国民の祝日・8月13日～8月16日・12月31日～1月3日までを除く 営業時間:午前8時30分～午後17時30分
---------------	--

(5) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日及び サービス提供時間	サービス提供日:月曜日～金曜日 サービス提供時間:午前9時～午後5時(うち4～6時間程度)
-----------------------	--

3. 事業所のサービスに係る構造・設備等について

設備の 種類	訓練作業室	1
	休憩室	1
	事務室	1
	トイレ・洗面	各1
	給湯室	1

4. 職員体制について

(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関わる調整、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の必要な指揮命令を行います。
サービス管理 責任者	<p>(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に支援するうえでの適切な支援内容を検討します。</p> <p>(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型以外の保険医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、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個別支援計画の原案を作成します。</p> <p>(3)個別支援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、作成した個別支援計画を記載した書面を利用者に交付します。</p> <p>(4)個別支援計画作成後、個別支援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も含む)を行うとともに、少なくとも6カ月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更します。</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、事業者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および助言を行います。</p>

職業指導員	作業訓練における各利用者の課題を見極め、作業スキルの習得・向上に関する指導を行います。
生活支援員	必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画ならびに実施、家族及び地域社会の各種相談に関するに従事していきます。

(2)職員配置

<主な職員の配置状況>

職 種	員 数	常 勤		非 常 勤	
		専 従	兼 務	専 従	兼 務
管理者	1		1名		
サービス管理責任者	1		1名		
職業指導員	1	1名			
生活支援員	3	2名		1名	

(3)勤務体系 <主な職種の勤務体制>

職 種	勤 務 体 制
1. 管理者	勤務時間帯 夏季 8時30分～17時30分 8時30分～18時00分 冬季 8時30分～16時00分
2. サービス管理責任者	
3. 職業指導員	
4. 生活支援員	

5. 提供するサービスの内容と料金および利用負担額について

(1)提供するサービスの内容

種 類	内 容
個別支援計画の作成	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個別支援計画を作成します。なお、「 <u>個別支援計画</u> 」の写しは、 <u>利用者に交付いたします。</u>
食事の提供	希望により、利用者の心身状況や嗜好に配慮した食事を提供します。
身体等の介護	身体介護が必要な利用者には状況に応じて必要な食事・整容・更衣・排泄等の支援を行います。
就労に必要な知識、能力の向上するための訓練	利用者が自立した日常生活や社会生活を営むことができるよう、就労に必要な知識や技能などの向上のために必要な訓練等を行います。
就労の機会の提供及び生産活動	① 畑作業 ② 室内作業 ③ 請負作業 ④ その他
実習及び求職活動等の支援	公共職業安定所(ハローワーク)、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。

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。
訪問支援	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等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。
施設外就労及び施設外支援	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、必要に応じて個別支援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行う実習に対し、「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。
健康管理	日常生活上必要なバイタルチェック、その他必要な管理、記録を行います。また利用者の状況に応じて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	自主通所ができない場合、希望により送迎を行います。

(2) サービス料金及び利用者負担額について

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	約7,030円
利用者の負担額(1日あたり)	703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〉

月額障害福祉サービス受給者証に記載されているとおりです。

障害福祉サービスの自己負担は、所得に応じて次の4区分の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。

利用者負担は現在、サービス料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。

区分	世帯の収入状況	負担上限月額
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税非課税世帯 ^(注1)	0円
一般1	市町村民税課税世帯(所得割16万円 ^(注2) 未満) ※入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム利用者を除きます ^(注3) 。	9,300円
一般2	上記以外	37,200円

(注1) 3人世帯で障害者基礎年金1級受給の場合、収入が概ね300万円以下の世帯が対象となります。

(注2) 収入が概ね600万円以下の世帯が対象となります。

(注3) 入所施設利用者(20歳以上)、グループホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、「一般2」となります

負担上限月額等に関する詳細については、お住いの市町村窓口までお問合せください。

6. その他費用について

(1) 訓練等給付費対象外サービス

種 類	内 容
食事の提供に関わる費用	昼食: 1食につき200円
送迎サービスの提供に関わる費用	① 公共交通機関を利用した場合: 実費負担 ② 当業所の車を利用した場合 通常の事業実施地域以外: 1回利用につき150円
就労支援に必要な諸経費	就労や実習に取り組む際に係る費用で、交通費等諸経費が発生した場合、負担して頂くことが適当であるもの。
日常生活上必要となる諸経費	利用者個別の日用生活品の購入代金や病院受診費用や健康診断等に係る費用
社会生活上の便宜の供与費	日常生活に必要な行政機関等への手続き等について、利用者または家族が行うことが困難な場合、利用者の同意を得て代行した際に係る費用
創作的活動及び利用者本人活動(教養娯楽活動)	利用者主体による活動としての自治会活動を支援しています。教養娯楽の活動が主で、それに係る費用 (例) 所外活動に係る交通費、入場料、イベントの費用等
その他	前項の費用に関わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

7. 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

(1) 利用者負担金の支払い方法

上記5. (1)、(2)の料金は1ヶ月毎に計算し、ご請求します。

(2) 工賃について

月末締め、翌月10日に現金にてお支払いいたします。

(10日が休日の場合には前日にお支払いいたします。)

昼食を希望する方は、提供回数・金額を計算したうえで工賃より差し引いて支給いたします。

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	<p>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、以下の方法でお支払いください。</p> <p>(ア) 現金払い (イ) 利用者指定口座からの自動振替 (ウ) 事業者指定口座への振り込み</p> <p>お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡します。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。必ず保管をお願いします。</p>
------------------------	--

※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か月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、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。

8. 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) 個別支援計画の作成

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「個別支援計画」を作成します。作成した「個別支援計画」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いたします。

(3) 個別支援計画の変更等

「個別支援計画」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。

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(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 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止に関する責任者	サービス管理責任者 藤澤 明日香
-------------	---------------------

- 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。

10. 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	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する者(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。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。 ○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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。
③ 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、他の障害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。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連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」別紙)に基づき情報提供をいたします。 ○事業者は、利用者およ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

	<p>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。</p> <p>○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。</p> <p>(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。)</p>
--	---

11. 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 主治医への連絡が困難な場合には、医療機関への連絡を行なう等の必要な措置を講ずるものとします。

12. 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。

医療機関の名称	金子胃腸科内科
医 院 長	金子 博純
所 在 地	岩手県盛岡市乙部13地割135-3
電 話 番 号	019-696-2012
診 療 科	内科・糖尿病内科・胃腸科
入 院 設 備	無し

13. 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。

※本事業所は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名：公益財団法人介護労働安定センター
 保 険 名：居宅介護事業者賠償責任保険

14. 非常災害等の対策

非常時の対応	別途定める消防計画により対応いたします。
平時の訓練	別途定める消防計画により年2回以上、避難・防災訓練を利用者の方も参加して実施します。
防災設備	消火器・誘導標識・自動火災通報装置・煙感知器 スプリンクラー・防災カーテン
消防計画等	消防署への届出日：令和2年5月15日 防火責任者：吉田 ひさ子

15. 要望・苦情等及び虐待防止に関する相談窓口

当事業所について、利用者またはそのご家族から苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置しています。必要に応じて担当者がお宅に訪問し、苦情の内容等を十分に把握、解決策を検討し、利用者又はご家族に懇切な説明を行うなど、同意を得るように努めます。

また、苦情等の申し立ては次のところにお申し出ください。

当事業所 ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付担当者 田村 大 ・苦情解決責任者 藤澤 明日香 ・ご利用時間 月～金 9:00～17:00(祝祭日を除く) ・電話番号 019-675-1199 ・F A X 019-675-1195
岩手県福祉サービス 運営適正化委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地:岩手県盛岡市三本柳8地割1-3 ふれあいランド岩手2階 ・電話番号:019-637-8871
盛岡市役所 盛岡市障がい福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地:岩手県盛岡市内丸12-2 フロア:盛岡市役所本館5階 ・電話番号:019-651-4111 ・F A X :019-625-2589
紫波町役場 健康福祉課 福祉推進室	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地:紫波郡紫波町紫波中央駅前2丁目3-1 電話番号:019-672-6864(直通)
矢巾町役場 福祉課	<ul style="list-style-type: none"> 矢巾町役場 福祉課 ・所在地:紫波郡矢巾町大字南矢幅13-123 ・電話番号:019-697-2111(代表)

16. サービス提供の記録

- 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。

17. ご利用の際に留意して頂く事項

伝染病対策	施設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施設利用は出来ません。(学校保健法施行規則を準用します)
設備・器具の利用	施設内の設備、器具は本来の用途に従ってご利用ください。施設内の設備等の利用に際し、利用者の過失による破損等が生じた場合は、賠償請求することとします。また他の利用者に損害を与えた場合も賠償請求することとします。
貴重品の管理	利用者の所有する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。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いたします。紛失等の事故に対する責任は、当事業所で負うことはできません。

衛生保持	<p>事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力ください。</p> <p>作業所内で使用する備品等清潔に保持し、定期的な消毒を行う等、常に衛生管理に留意します。</p> <p>従業者は感染症等に対する知識の習得に努めます。</p>
喫煙・飲酒	<p>事業所内での飲酒は禁止です。</p> <p>喫煙は決められた場所で、休憩時間をお願いします。</p>
宗教・政治・営利活動	<p>利用者の思想・信教は自由ですが、他の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動はご遠慮ください。</p>
その他	<p>利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められた場合、必要な措置をとる場合がありますのでご了承ください。</p>
	<p>退所後は速やかに持ち込み物品をお引き取りください。</p>

【加算項目】※それぞれの加算に定められる算定要件を満たすことで、基本報酬にプラスして算定できる介護報酬の項目です。

① 事業者がとっている体制により、下表の通り料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
目標工賃達成 指導員配置加算	450円	左記の1割	目標工賃達成指導員を常勤換算法で1人以上配置しており、手厚い人員体制をもって、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合、利用1日につき加算されます。
福祉専門職員配置 等加算	(Ⅰ)150円 (Ⅱ)100円 (Ⅲ)60円	左記の1割	社会福祉士や介護福祉士などの資格を持つ従業員の割合が一定以上である場合、1日に付き加算されます。
就労移行支援体制 加算	(Ⅰ)510円	左記の1割	前年度において就労継続支援等を受けた後就労し、6ヶ月以上就労継続している者が1名以上いる場合平均工賃月額に応じた所定単位数が加算されます。

② 事業所がとった対応の内容により、下表の通り料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
初期加算	300円	左記の1割	サービス利用の初期段階(開始から30日間)において、利用1日につき加算されます。
訪問支援特別 加算	(1)1時間未満 1回1870円 (2)1時間以上 1回2800円	左記の1割	継続して利用する利用者が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅に訪問して相談援助を行った場合に加算されます。月2回まで加算されます。
欠席時対応加算	1回940円 (月4回限度)	左記の1割	利用者が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。月4回まで加算されます。
食事提供体制 加算	300円	左記の1割	支給決定のある利用者に事業所が食事を提供した場合、1日につき加算されます。
利用者負担上限 額管理加算	1500円	左記の1割	利用者の依頼により、利用者の上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合に加算されます。
送迎加算	(Ⅰ)片道210円 (Ⅱ)片道100円	左記の1割	事業者が利用者に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。
目標工賃達成 加算	1日 100円	左記の1割	目標工賃達成指導員がたてた工賃向上計画により工賃の向上が達成できた場合に加算されます。

指定障害福祉サービス事業所に関するサービス(就労継続B型事業)の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項及びサービス利用についての説明を行いました。

令和 年 月 日

事業所

住所 岩手県盛岡市乙部31地割13番地1

名称 有限会社 いわてにつかコミュニティ企画
めだかの園B型

説明者氏名 藤澤 明日香 印

私は、本書面に基づいて事業所から、重要事項及びサービス利用の説明を受け、同意しました。

令和 年 月 日

利用者

住所

氏名 印

代理人(必要な方)

住所

氏名 印 続柄