

重要事項説明書

【就労継続支援 A 型】

社会福祉法人斎宮会
就労継続支援事業所 I'm

「指定就労継続支援 A 型事業 重要事項説明書」

就労継続支援 A 型サービスを提供するにあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所が説明すべき内容は次のとおりとする。

1 サービスを提供する事業者

名称	社会福祉法人齋宮会
所在地	三重県多気郡多気町仁田706番7号
電話番号	TEL (0598) 37-2566 FAX (0598) 37-2568
代表者氏名	理事長 佐藤 雅則
設立年月	平成9年5月10日

2 利用施設

事業所の種類	指定就労継続支援 A 型
事業所の名称 (事業所番号)	就労継続支援事業所 I'm (2412720589)
事業所の所在地	三重県多気郡多気町仁田706番7号
連絡先	TEL (0598) 37-2566 FAX (0598) 37-2568
管理者	西岡 博之
サービス管理責任者	加藤 香織
サービス実施地域	松阪市、多気町、明和町、大台町全域
主たる対象者	制限なし (応相談)
定員	10名
開設年月日	令和6年5月

3 サービスの目的・運営方針

目的	「就労継続支援事業所 I'm」が行う指定就労継続支援 A 型事業は、対象となる障がい者への就労・生産活動・その他活動の機会の提供と、それらを通じて、知識・能力が高まった者について、就労への移行に向けた訓練や支援を目的として必要なサービスの提供を行う。
運営方針	1 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、生産活動その他活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力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>2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供するよう努めるものとする。</p> <p>3 利用者支援において、市町、指定障害者支援施設や指定障害福祉サービス事業を行う者、その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図るものとする。</p> <p>4 前3項の他、関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。</p>
--	--

4 サービスに係る事業所・設備等の概要

事業所設備の種類	【就労継続支援 A 型事業】	備考
訓練・作業室	24 ㎡	
相談、多目的室	5 ㎡	B 型と併用
洗面所	有	B 型と併用
男子トイレ	4.5 ㎡	通所リハビリテーションと併用
女子トイレ	4.3 ㎡	

※エレベーターを完備しています。

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

5 サービス提供職員の配置状況

(1) 職員の配置状況

職種	員数	常勤		非常勤		常勤換算
		専従	兼務	専従	兼務	
管理者	1 名		1 名			厚生労働省令で定められた配置基準以上
サービス管理責任者	1 名		1 名			
職業指導員	1 名	1 名			1 名	
生活支援員	2 名				2 名	
目標工賃達成指導員						
事務員	—					—

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で除した数です。

6 サービス提供の内容

- (1) 営業日 月曜日～金曜日 ※指定した土、日、祝日（年3回）
- (2) 休日 土、日、祝日 12月30日～1月2日

(3) サービス提供時間 8:30～17:30

※利用者様の希望に沿って提供時間を変更致します。

(4) 開所及び閉所時間 8:30～17:30

(5) 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	生産活動に必要な知識、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。
生産活動	下記のような生産活動の機会を提供します。 (1) 介護補助業務 (2) 清掃業務
実習及び求職滑動等の支援	公共職業安定所や障害者就労・生活支援センター等関係機関との連携を取りながら、一般就労への職場定着のための支援等を行います。
施設外就労支援	常時、安定して高い生産性が見込まれる利用者には、希望に応じて適正に配慮し施設外企業での生産活動の機会を提供します。
健康管理	常に利用者の健康状態に注意し、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。

(6) 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
食事サービス	・ 食事提供時間 12:00～13:00 ・ 食物アレルギーのある方は、事前にお知らせください。 〈業務委託先〉※同施設内 介護老人保健施設みずほの里 施設内厨房 TEL 0598(37)2566	1食200円 ※低所得者軽減措置適用 無料
生産活動等	生産活動や諸活動を行う上で、負担していただくことが適当あるものに限りま	実費
一般就労への支援に必要な経費	就労や実習に向けての支援のうち、負担していただくことが適当であるものに限りま	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、負担していただくことが適当であるものに限りま ①日用品費 ②保健衛生費 ③共用娯楽費	実費
その他	その他	実費

〈サービスの概要〉

すべてのサービスは、就労継続支援 A 型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、利用者若しくは家族等の同意をいただきます。

7 利用料金

(1) 訓練等給付費対象サービス内容の料金

訓練等給付費対象サービスの利用料金は、本人及びその配偶者の負担能力（市町民税の所得割）に応じて市町長が定める本人負担金です。障害福祉サービス受給者証の記載内容をご確認ください。

(2) 訓練等給付費対象外サービス内容の料金

訓練等給付費対象外サービスの利用料金は、上記「6 サービス提供の内容（5）訓練等給付費対象外サービス」の項目について、事業所が定める利用料金です。

(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）をする場合は、利用予定日の当日午前9時までに当事業所までお申し出ください。なお、午前9時までにお申し出がない場合には、キャンセル料を頂くことがあります。

キャンセル料（1日当たり）	実施相当額
---------------	-------

(4) 利用料金のお支払方法

前記（1）（2）（3）の料金は1か月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月25日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

ア	当事業所での現金支払い
イ	下記指定口座への振り込み 百五銀行 多気支店 普通預金 396917 社会福祉法人 斎宮会 就労継続支援事業所 I'm
ウ	金融機関講座から自動引き落とし（毎月25日） ご利用できる金融機関：

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時30分から午後5時30分です。

(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。ただし、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。）にも続き情報提供をします。

9 緊急時の対応

利用者の病状急変等の緊急時には、ご家族等の緊急連絡先に連絡します。基本的には、ご家族等により医療機関への受診をお願いします。

ただし、事業所内事故等による緊急時には、事業所の判断にて医療機関に搬送します。

10 要望・苦情等申立てに関する相談窓口

当事業所 ご利用相談窓口		<ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付担当者 サービス管理責任者 ・苦情解決責任者 管理者 ・ご利用時間 8：30～17：30 ・電話番号 0598-37-2566
第三者委員		浦林 敏生 電話番号 0598-49-3175
		山下 恭史 電話番号 0598-38-2414
運営適正化委員会		<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：三重県津市桜橋二丁目131 ・電話番号：059-224-8111
市町窓口	松阪市役所 健康福祉部 障がい福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：三重県松阪市殿町1340番地1 ・電話番号：0598-38-1114
	多気町役場 健康福祉課 福祉係	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：三重県多気郡多気町相可1600番地 ・電話番号：0598-38-1114
	明和町役場 健康あゆみ課 障がい福祉係	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：三重県多気郡明和町大字馬之上945 ・電話番号：0596-52-7111
	大台町役場 町民福祉課 障がい福祉係	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：三重県多気郡大台町佐原750番地 ・電話番号：0598-82-3781

11 協力医療機関

名称	東医院
医院長名	東 隆太郎
所在地	三重県多気郡多気町相可1044
電話番号	0598-38-2009

12 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画等により対応します。												
平時の訓練	別途定める消防計画等により、適宜、避難・防災訓練等を実施します。												
防災設備	<table border="0"> <tr> <td>・自動火災報知器</td> <td>有</td> <td>・誘導灯</td> <td>有</td> </tr> <tr> <td>・ガス漏れ報知器</td> <td>有</td> <td>・火災通報装置</td> <td>有</td> </tr> <tr> <td>・防災シャッター</td> <td>有</td> <td>・火災通報専用電話機</td> <td>有</td> </tr> </table>	・自動火災報知器	有	・誘導灯	有	・ガス漏れ報知器	有	・火災通報装置	有	・防災シャッター	有	・火災通報専用電話機	有
・自動火災報知器	有	・誘導灯	有										
・ガス漏れ報知器	有	・火災通報装置	有										
・防災シャッター	有	・火災通報専用電話機	有										
保険加入	事故・災害等に備えて、損害賠償保険に加入しています。												

1.3 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

(1) 施設・設備ご利用上の注意事項

設備・機器の利用	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、弁償していただくことがあります。
施設の利用	施設内では、他の利用者の迷惑にならないよう静かにご利用ください。更衣室では支給されているロッカー内の整理整頓に心掛け、施設を汚さないよう清潔の保持にご協力ください。
外出	個人的な要件での外出が必要な場合は、職員に申し出の上、自己責任において行ってください。(ただし、事故防止の判断ができない方や危険な行為が予測される方については、制限させていただく場合があります。
喫煙	施設敷地内は全面禁煙となります。
貴重品等の管理	貴重品は、原則、利用者の自己管理となります。自己管理が無理な方や高額な貴重品・ゲーム機等は館内に持ち込まないようお願いいたします。
政治・宗教・営利活動	他の利用者への政治・宗教・営利活動はご遠慮ください。
個別対応	当事業所においては、個別対応は出来かねますので、ご承諾の上ご利用ください。

(2) 支援上の注意事項

次のような施設内外における不慮の事故・怪我等については、賠償責任を一切負いかねますのでご注意ください。

①	通勤途中における事故・怪我等
②	職員の指示に従わないことにより起きた事故・怪我等
③	本人特有のこだわりや自傷行為等に起因する事故・怪我等
④	利用者同士のトラブルによる事故・怪我等

⑤	無断外出により起きた事故・怪我等
⑥	てんかん発作等での転倒による事故・怪我等
⑦	食事中の誤嚥等による事故・怪我等

但し、職員の過失による場合は、リスクマネジメントマニュアルに基づいて速やかに損害賠償します。

1.4 虐待防止等のための措置

(1) 虐待防止

当事業所では、従業者への虐待防止等の研修を実施します。虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底します。虐待の防止等のための責任者を設置します。

○虐待防止委員長：サービス管理責任者

○虐待防止責任者：管理者

(2) 身体拘束等の適正化

当事業所では、身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録します。身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。身体拘束等の適正化のための指針を整備します。従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

1.5 安全管理

当事業所は、三重県が定める「社会福祉施設等の防犯対策点検マニュアル」に基づき、安全管理責任者を選任し、不審者への対処を含めた安全管理体制の整備に努めます。

○安全管理責任者：管理者

1.6 個人情報保護

当事業所及び職員は、サービスの提供にあたり、知り得た利用者等に関する個人情報を外部に洩らすことはありません。また、他の事業者等に対して情報を提供するには、個人情報保護に関する文書により、必ず利用者及び家族の同意を得ます。職員が退職後も、在職中に知り得た利用者等に関する個人情報を洩らすことが無いよう必要な措置を講じます。

1.7 苦情解決

- (1) 利用者及びその家族は、事業者が提供するサービスに関して苦情がある場合は、いつでも「重要事項説明書」に記載されている苦情相談担当窓口及び運営適正化委員

会等に苦情を申し立てることができます。

- (2) 事業者は、苦情が申し立てられた時は速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性及びその方法について、利用者または家族に文書で報告するものとします。
- (3) 事業者は、利用者及びその家族が苦情申し立てをした場合にこれを理由として、利用者に対し、不利益となるような対応はいたしません。
- (4) 苦情等のうち、当該苦情の内容の妥当性に照らして、当該要求を実現するための手段・様態が社会通念上不相当なものであって当該手段・様態により、施設職員の就業環境が害される場合には、対応いたしかねる場合があります。

令和 年 月 日

指定就労継続支援 A 型「就労継続支援事業所 I'm」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。

(職名) _____ (氏名) _____

私は、本書面に基づいて事業者から指定就労継続支援 A 型「就労継続支援事業所 I'm」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： _____

身元引受人（若しくは成年後見人等）

住 所： _____

氏 名： _____

続 柄： _____