

就労継続支援B型事業所 フクちゃんのパン屋さん

重要事項説明書

当事業所は、就労継続支援B型事業を提供します。当サービスの利用は、原則として訓練等給付の支給決定を受けた方が対象となります。

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、契約上注意していただきたいことを説明するものです。

社会福祉法人 同仁会
就労継続支援B型事業所
フクちゃんのパン屋さん
当事業所は岡山県の指定を受けています
(岡山県指定 3310400415号)

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 同仁会
所 在 地	岡山県玉野市木目1461番地
電 話 番 号	0863-71-0110
代 表 者 氏 名	理事長 山岡 宏行
設 立 年 月	昭和63年4月8日

2. 利用事業所

事業所の種類	就労継続支援B型事業所
事業所の名称	フクちゃんのパン屋さん
指定年月・番号	平成27年6月1日 岡山県指定 3310400415号
主たる対象者	主として知的障害者
事業所の所在地	岡山県玉野市長尾184-5
電 話 番 号	0863-23-4780
管 理 者	堀井 元
サービス管理責任者	黒瀬 史織
事業所の目的	利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するために、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の支援及び訓練の提供を行う。
事業所の運営方針	法の理念に基づき、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の身体精神の状況並びにおかれている環境に応じて適切な指導及び訓練を行い、就労の機会の提供と日常生活の充実に資するよう支援する。
開 設 年 月	平成27年6月1日
定 員	20名
通常の実業の実施地域	通常の実業の実施地域（当該事業所が通常時にサービスを提供する地域）は、玉野市及び岡山市、倉敷市の区域とする。
営業日及びサービス提供日	毎週月曜日から土曜日とする。（ただし、サービス提供日は各月の日数から8日を控除した日数を限度とする。）又、国民の祝日及び12月29日から1月3日までの期間は休業日とする。
営 業 時 間	午前8時30分から午後5時30分
サービス提供時間	午前9時30分から午後3時30分

3. サービスに係る設備等の概要

1) 事業所設備の概要

事業所・設備の種類	室 数	備 考
訓練・作業室 (パン工房)	1室 (1室)	
多目的室兼食堂	1室	
相 談 室	1室	
更 衣 室	男1室、女1室	
事 務 室	2室	
洗面コーナー	2カ所	温水設備あり
便 所	従業員用 男・女 各1カ所	2階
	来店客用 男・女 各1カ所	1階
販売スペース	1室	
喫茶コーナー	1室	

※当事業所では、上記の事業所設備を利用いただくことができます。これらの利用については、利用者に特別に負担いただく費用はありません。

2) 事業所・設備利用上の注意事項

- ① 当事業所の設備は、本来の用途、使用方法に従って大切に使用してください。利用者の故意又は重大な過失によって設備を破損した場合には、弁償していただくことがあります。
- ② 当事業所が貸し出しているロッカーの鍵は、個人の責任で管理してください。紛失された場合は、実費で交換をお願いする場合があります。なお、紛失後のロッカー内の個人の持ち物の盗難についての責任は負いません。
- ③ 日常生活に必要なない危険物等は持ち込まないでください。

4. 職員の配置状況

【必要な職種と員数及び当事業所の職員数】

当事業所では、利用者に対して指定障害福祉サービスを提供するものとして、下記の職種の従業者を配置しています。

<主な従業者の配置状況>

職 種	常勤換算	常 勤	非常勤	指定基準
1. 管理者			1名	
2. サービス管理責任者		1名		1名
3. 生活支援員	2.5名		4名	1名以上
4. 職業指導員	1.4名	1名	1名	1名以上

5. 目標工賃達成指導員		1名		
6. 作業員指導員		1名		

※職員配置については、指定基準を遵守しています。

◎常勤換算とは：

職員それぞれの週当りの勤務延時間数の総時間数を、当事業所における常勤職員の週の所定勤務時間数（週40時間）で除した数です。

（例）1日4時間、週5日勤務の職員（1週間で20時間勤務）が5名いる場合、常勤換算では、2.5名（4時間×5日×5名÷40時間＝2.5名）となります。

【主な職種の勤務について】（標準的な日における勤務）

職 種	
1. サービス管理責任者	8：30～17：30
2. 生活支援員	8：30～17：30
	8：30～16：30
	8：30～14：30 9：00～15：00他
3. 職業指導員	4：00～13：00
	8：30～17：30
4. 目標工賃達成指導員	5：30～14：30

5. 当事業所が提供するサービスと利用料金

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は

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ① 訓練等給付等から給付されるサービス ② 利用料金の全額を利用者に負担いただくサービス（①以外のサービス） |
|---|

があります。

（1）当事業所が提供するサービスと利用料金

以下のサービスについては、食費を除き、サービス利用料金(厚生労働省の定める額)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、利用者は、利用者負担分としてサービス利用料金全体の1割の額を事業者を支払っていただきます。（定率負担又は利用者負担額といいます）

なお、訓練等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、一旦全額を事業者を支払っていただきます。

※ 償還払いとは、一旦利用者がサービス利用料金全額を事業者を支払い、後に支払額の内9割が市町村から返還されるものです。

<サービスの概要>

すべてのサービスは、「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、利用者の自立生活の支援、その他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作成し、サービス担当者会議で確認された後、利用者の同意をいただくものです。

なお、「個別支援計画」は2部用意し、1部は事業所保管用とし、1部は利用者に交付いたします。

【当事業所におけるサービス提供の内容】

① 相談及び援助

常に利用者の心身の状況や生活環境等の的確な把握に努めます。また、利用者や家族に対し、以下の相談援助を行います。

- ・ 利用者やその家族における生活上の悩み、心配事などの相談・援助
- ・ 進路や地域福祉に関する相談・援助
- ・ 他団体、保健、福祉サービス等の紹介等

② 生産活動、及び就労を目的とした支援

雇用契約を締結しない就労や生産活動等の機会を提供するとともに、就労への移行に向けた支援及び訓練を実施します。

③ 食事の提供及び栄養管理

飽きのこない献立、必要なカロリーと栄養、利用者の身体の状況や嗜好を考慮した食事の提供を行います。また、定期的な体重測定や食事量の摂取量の確認など実施していきます。

④ 健康管理

- ・ 常に利用者の健康状況に留意し、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。
- ・ 希望により、嘱託医による年1回の内科検診と胸部レントゲン撮影を行います。
- ・ 保健衛生、感染症予防に努めます。
- ・ 服薬管理は、各利用者の状況と必要に応じて行います。

※ 利用者が、専門医師等の診断・治療を要することになった場合には、下記の協力医療機関において受診・治療を受けることができます。

※ 自主通院及び家族同伴の通院が可能な場合は、原則各自でお願いします。

※ 利用者の病状急変等の緊急時は、速やかに医療機関及び家族や関係機関への連絡等を行います。

協力医療機関

- ・ 総合病院玉野市立玉野市民病院
所在地：玉野市宇野2丁目3番1号
- ・ 由良病院（内科・精神科）
所在地：玉野市深井町11番13号

⑤ 送迎

希望により、月曜日から土曜日まで送迎をいたします。送迎車両への乗降場所については、送迎時間や他の利用状況により、相談のうえで決定させていただきます。なお、車両内での危険行為等がある場合は、送迎車の利用をお断りする場合がございます。

自主通所を希望される場合は、本人、家族及び身元引受人の責任のもと、安全を確認のうえ行ってください。

⑥ 工賃の支払い

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財源とし、別途定める工賃規程に基づき、利用者に支払います。

⑦ 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うえで支援を行います。

【サービス利用料金】

利用者は、訓練等給付費対象のサービスを受けた場合、サービス利用料金の1割の額をお支払いいただきます。

なお、定額負担又は利用者負担額の軽減等が適用される場合には、この限りではありません。詳しくは、障害福祉サービス受給者証を確認してください。

また、事業所は、サービス利用料金のうち、市町村から訓練等給付費として代理受容した額については、別途利用者にお知らせいたします。

〔サービス利用時の昼食代 及び 食費等実費負担の軽減について〕

- ・ 当事業所の昼食代は550円です。
- ・ 低所得の方が事業所を利用された場合、食事提供体制加算の該当者となります。
(事業所内で調理した食事を提供した場合に限ります)

$$550 \text{円 (食事代)} - 300 \text{円 (食事提供体制加算)} = 250 \text{円}$$

「1食250円×利用日数」を1ヶ月まとめて請求させていただきます。

〔サービス内容と1日あたりの料金〕*令和6年3月31日時点での加算額となります。

内 容	金 額
① サービス利用と料金	5,900円
② うちサービス利用に係る自己負担額 (定率負担) (① × 10%)	590円
③ 食事に係る自己負担額	昼 食 : 250円
④ 負担額合計 (1日あたり) (②+③)	860円

※ 各種加算についても、該当する場合はその単価 (全体額の1割=利用者負担) が

加わります。以下に各種加算の1日（送迎加算については1回）あたりの利用者負担額を記します。

加算の種類	自己負担額	内 容
就労移行支援体制加算（Ⅰ） （7.5：1）	51円	前年度において、就労継続支援B型等を受けた後就労し、6月以上就労継続している者が1名以上いる場合、所定単位数にその前年度の人数を乗じた単位数を加算する。（就労Aへの移行は除く）
初期加算	30円	サービス利用の初期段階において、生活状況の把握や連絡等に時間を要することから、サービス利用開始から30日間の間、加算する。
訪問支援特別加算（1時間未満）	187円	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、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合に、月2回まで加算する。
訪問支援特別加算（1時間以上）	280円	
利用者負担上限額管理加算	150円	障害福祉サービスに係る1ヶ月の利用者負担額合計額の上限管理を行った場合に加算する。
食事提供体制加算	30円	収入が一定額以下の利用者に対して、事業所が食事を提供した場合に加算する。
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）	15円	職業指導員又は生活支援員として常勤で配置する者のうち、社会福祉士・介護福祉士・精神保健福祉士であるものが35%以上（Ⅰ）、25%以上（Ⅱ）の場合、または常勤者の割合が75%以上もしくは常勤で配置される従業者の3年以上勤続者が30%以上（Ⅲ）の場合に加算する。
福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）	10円	
福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）	6円	
欠席時対応加算	94円	事業所を利用する利用者が、利用を予定していた日に急病等で利用を中止した際に、連絡調整や相談援助を行うとともに、相談援助の記録を行った場合、月4回まで加算する。
重度者支援体制加算（Ⅰ）	56円	前年度の障害基礎年金1級受給者数が、当該年度の利用者数の50%以上の場合（Ⅰ）、または25%以上の場合（Ⅱ）に加算する。
重度者支援体制加算（Ⅱ）	28円	
目標工賃達成指導員配置加算	89円	目標工賃達成指導員を配置することにより、手厚い人員体制（目標工賃達成指導員を常勤換算法で1以上配置、職業指導員及び生活支援員の総数が常勤換算法で7.5：1以上、かつ目標工賃達成指導員を加えた総数が常勤換算法で6：1以上）をもって、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合に加算する。
送迎加算（Ⅰ）（片道）	21円	1回の送迎につき平均10人以上の利用者が利用しかつ週3回以上の送迎を実施している場合（Ⅰ）、または1回の送迎につき平均10人以上が利用している又は週3回以上の送迎を実施している場合に加算する。
送迎加算（Ⅱ）（片道）	10円	
福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算		加算額に相当する福祉・介護職員の賃金改善等を行っている場合に加算する。

※ 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の額及び食費といたします。

[サービス利用の取消し(キャンセル)について]

利用者が、サービス利用を取消し（キャンセル）する場合は、**利用日前日までに**当
事業所まで申し出てください。なお、**当日での申し出の場合**は、キャンセル料をい
ただく場合があります。

キャンセル料（昼食の実費相当額）	550円
------------------	------

[利用者負担の減免について]

所得区分	内 容	利用者負担の月額上限設定
生活保護	生活保護受給世帯	0円
低所得	市町村民税 <u>非課税</u> の世帯	0円
一般1	市町村民税 <u>課税</u> 世帯で、収入が概ね 600万円以下であるもの	9,300円
一般2	市町村民税 <u>課税</u> 世帯で、一般1に該 当しないもの	37,200円

※ 一カ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」については、所得（世帯の収
入状況）に応じて上表のとおり4区分の月額負担上限額が設定され、それ以上の
負担は必要ありません。

(2) 訓練等給付費の対象外のサービス

下記のサービスについては、訓練等給付費の給付の対象とならないため、サービ
スの提供を希望される場合には、事前に説明し同意を得たうえで、所定の料金を支
払っていただきます。

- ① 食事の提供とこれに伴う費用
- ② 訓練等給付費から支給されない日常生活上の諸費用
- ③ 訓練等給付費から支給されない社会生活上便宜を図った諸費用
- ④ 特別なサービスの提供とこれに伴う費用

なお、上記の所定料金は、経済状態の著しい変化その他やむを得ない事由がある
場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更す
る事由についてご説明します。

(3) 利用料金のお支払方法

前記(1)(2)の料金・費用は、利用日数に基づいて1ヵ月毎に計算して請求し
ますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払いください。

- | | |
|---|---|
| ア | 窓口で現金支払い |
| イ | 下記指定口座への振込（振込を利用の場合は、振込手数料の負担をお願い致します） |
| | 中国銀行 玉支店 |
| | 普通預金：1522114 |
| | 口座名義：社会福祉法人同仁会 <small>しゃかいふくしほうじんどうじんかい</small> <small>りぢちよう</small> <small>やまおかひろゆき</small> 理事長 山岡宏行 |

6. 工賃の支払いについて

- ① 当事業所は、利用者の作業に対する対価として、別に定める評価基準にしたがって毎月工賃を支払います。
- ② 判定会議は、年2回（4月と10月）に行い、支給額を適正に見直していきます。
- ③ 工賃は、毎月末締め、翌月10日払いとします。ただし10日が銀行休業日の場合は、翌営業日に支払うものとします。
- ④ 工賃の支払いは、銀行振り込みまたは現金で本人へ直接支払うものとします。

7. 利用者が入院された場合の対応について

当事業所利用期間において、医療機関への入院の必要が生じ、3カ月以内の退院が見込まれない場合には、契約を解除する場合があります。この場合には、当事業所を再び優先的に利用することはできません。

8. 緊急時の対応について

緊急時の対応は以下のように行います。

<事故発生時の対応>

事業者はサービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに家族及び関係機関に連絡して必要な措置を講じ、事故状況及び処置について記録します。

※通院を行った際は、県民局等に報告します。

※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。

<非常災害時対策>

別途定める「消防計画」により対応します。平常時についても、避難・防災訓練を実施します。

9. 利用者の記録や情報の管理・開示について

事業者は、関係法令に基づく利用者の記録や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、実費を負担して複写することもできます。

- ◇ 閲覧・複写ができる窓口業務時間 サービス提供日の9時～17時
- ◇ 保存期間は、サービス提供完了から5年間です。

10. 人権擁護及び虐待防止のための措置

(1) 人権擁護及び虐待防止

当事業所は、利用者の人権の擁護、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。管理者を責任者（委員長）として必要な体制の整備を行うとともに、成年後見制度の利用支援、及び職員に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとします。

虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合は、自治体への速やかな通報及び必要な措置の実施並びに自治体が行う調査への協力を行います。

(2) 身体拘束、行動制限

当事業所は、利用者の身体拘束を行いません。万一利用者又は他の利用者、職員等

の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ないことがあると予想される場合、個別支援計画に行動制限の内容を記載し、同意を受けたときのみ行います。

(3) 個人情報の取り扱いについて

当事業所では、利用者に安心してサービスを受けていただくため、個人情報の保護に関する法律、その他関連法規等を遵守し、個人情報の適正な管理・取扱いに努めています。

[個人情報の利用目的について]

お預かりする個人情報について、下記の目的においてのみ使用させていただきます。下記以外の目的で使用させていただく場合には、必ず事前に利用者・支援者の皆様から同意をいただくものとします。

① 事業所内での利用

- i) 利用者に提供する福祉サービスのため
- ii) 支援事業事務のため
- iii) 利用記録作成のため
- iv) 福祉サービスを提供する上での事務管理業務のため
 - ・入退所に関する手続き
 - ・会計・経理業務
 - ・福祉サービスに関する事故等の報告
 - ・その他利用者に係る管理運営業務

② 事業所外への情報提供

- i) 利用者への福祉サービスを提供するうえで、他の支援事業者等との連携を保つ必要がある場合
- ii) 入院・通院による診療等のため、相手医師等から情報提供を求められた場合
- iii) 利用者の診療等のため外部の医師等の意見・助言を求める場合
- iv) 健康診断等の業務委託をする場合
- v) 家族等への状況説明（利用者本人から承諾を得ている家族）
- vi) 市町村等に対する給付費の請求書を提出する場合
- vii) 事故等による連絡の場合
- viii) 損害保険会社への加入・請求等の場合
- ix) 非常災害時等において利用者支援を行う場合

③ その他

- i) 実習生の受入の場合（実習依頼元又は実習生との協定等がある場合に限る）
- ii) 外部監査機関への情報提供

個人情報保護に関する相談窓口	<ul style="list-style-type: none">・個人情報保護管理者 : 所長 柏山 幸雄・個人情報保護受付担当者 : サービス管理責任者 黒瀬 史織 ・利用時間 : 毎週月曜日から金曜日 9:00~17:00 (ただし、国民の祝日及び12/29~1/3を除く)・電話番号 : 0863-23-4780・FAX : 0863-23-4781・mail : fukutyan@dojinkai-nozomi.jp
----------------	--

1 1. 苦情の受付について

(1) 当事業所における苦情受付

当事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

苦情に関する 相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情解決責任者 : 所長 柏山 幸雄 ・ 苦情受付窓口 (担当者) : サービス管理責任者 黒瀬 史織 ・ 利用時間 : 毎週月曜日から金曜日 9:00~17:00 (ただし、国民の祝日及び12/29~1/3を除く) ・ 電話番号 : 0863-23-4780 ・ FAX : 0863-23-4781 ・ mail : fukutyan@dojinkai-nozomi.jp
----------------	---

(2) 第三者委員会

個人情報の保護に関する法律との関係もありますので、各委員の連絡先については当事業所にお問い合わせください。

(3) 行政機関、その他の苦情受付機関、虐待等に関する窓口

岡山県運営適正化委員会 (岡山県社会福祉協議会内)	所在地 : 岡山市北区南方2-13-1 電話番号 : 086-226-9400 受付時間 : 月曜日~金曜日 午前9時~午後5時 まで(祝祭日・年末年始は除きます。)
岡山県障害者権利擁護センター	所在地 : 岡山市北区南方2-13-1 電話番号 : 086-226-6100 受付時間 : 平日 8時30分~17時15分
玉野市社会福祉部福祉政策課	所在地 : 玉野市宇野1-27-1 電話番号 : 0863-32-5556 受付時間 : 土・日・祝日・年末年始を除く 8時30分~17時15分
利用者担当福祉事務所	機関名 : 所在地 : 電話番号 : 受付時間 :

令和 年 月 日

就労継続支援B型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 社会福祉法人同仁会 就労継続支援B型事業所
フクちゃんのパン屋さん

説明者職名 _____ 氏名 _____ 印

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、就労継続支援B型サービスの提供及び利用の開始に同意しました。

利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

代筆者住所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____

後見人・支援者等

住 所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____