

「指定就労継続支援B型施設」 おじゃったモールさつま川内館

重 要 事 項 説 明 書

当事業所では、利用者へ「指定就労継続支援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等の障害者総合支援法における自立支援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
2. 利用事業所
3. サービスに係る施設・設備等の概要
4. 従業員の配置状況
5. 当事業所が提供するサービス
6. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減
7. 利用者の秘密保持、記録や情報の管理、開示について
8. 要望・苦情や虐待防止に関する相談受付について
9. 協力医療機関
10. 事故発生時の対応
11. 緊急時における対応方法
12. 人権擁護及び虐待防止のための措置
13. 身体拘束
14. 非常災害時の対策
15. 業務継続計画（BCP）の策定等
16. 衛生管理
17. ハラスメント防止について
18. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項
19. その他の運営に関する重要事項

社会福祉法人 ウイズ福祉会
就労支援施設 おじゃったモールさつま川内館
当事業所は鹿児島県の指定を受けています。
(鹿児島指定 第4611500747号)

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 ウイズ福祉会
所 在 地	鹿児島県薩摩川内市入来町副田6542番地1
電 話 番 号	0996-21-4221
F A X 番 号	0996-21-4231
代 表 者 氏 名	理事長 大園 章子
法人の設立年月	平成13年8月3日

2. 利用事業所

事業所の種類 指定日及び事業者番号	就労継続支援B型事業所 平成26年 9月 1日指定 鹿児島県第4611500747号
事業所の名称	就労支援施設 おじゃったモールさつま川内館
事業所の所在地 と連絡先	鹿児島県薩摩川内市入来町浦之名7100番地1 電 話：0996-21-4055 F A X：0996-44-2005
管 理 者	脇之藺 勝
サービス管理責任者	脇之藺 勝
事業の目的及び運営の方針	通所による就労の活動や地域交流の場の機会を提供するとともに、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正かつ効果的に行なえるように支援します。
サービスの実施地域	薩摩川内市・いちき串木野市・さつま町・日置市・鹿児島市・始良市・阿久根市・出水市
主たる対象者	身体障害者(視力障害除く)、知的障害者、精神障害者
事業所の開設年月日	平成23年 11月 1日
利用定員	20人

3. サービスに係る施設・設備等の概要

(1)施設

建 物	構 造	木造合金メッキ鋼板ぶき 平屋建 (耐火建築物)(耐震構造)
	敷地面積	2831.26㎡
	延べ床面積	447.37㎡

(2)主な設備

当施設では、次の施設・設備をご利用いただくことができます。これらは、厚生労働省が定める基準により、指定就労継続支援B型の提供において設置が義務づけられている施設・設備です。これらの利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

施設・設備の種類	室数	備 考
農産物販売所	1	作業場
作業室	2	青果作業室 惣菜作業室
多目的室兼食堂	1	
洗面所	3	トイレ男女各1、農産物販売所に配置
便 所	3	男女各1 身体障害者専用1
相談室	1	

(3)営業日

日曜日から土曜日までとする。ただし、毎月第2水曜日と第4水曜日・12月31日から1月1日までの日数は除く。(ただし、行事・業務の関係で調整する事があります。)

(4)営業時間

午前7時から午後7時まで

(5)サービス提供日

日曜日から土曜日までとする。但し、毎月第2水曜日と第4水曜日・12月31日～ 1月1日までの日数は除く。(ただし、行事・業務の関係で調整する事があります。)

(6)サービス提供時間

午前8時 30 分から午後5時まで

(7)休業日

毎月第2水曜日・第4水曜日と12月31日から1月1日まで
(ただし、行事・業務の関係で調整する事があります。)

4. 従業員の配置状況

従業員の配置については、厚生労働省の定める指定基準を遵守しています。
当事業所では、利用者に対して「指定就労継続支援B型」おじゃったモールさつま川内館を提供する者として、下記の職種の従業員を配置しています。

《主な従業員の配置状況》

職 種	常 勤	非常勤	指定 基準	常勤 換算	備 考
1. 管 理 者	1人		1人		サービス管理責任者と兼務
2. サービス管理責任者	1人		1人	1.0	管理者と兼務
3. 生活支援員	2人		1人	1.5	職業指導員、事務員と兼務
4. 職業指導員	1人	3人	2人	4.1	生活支援員と兼務
5. 事務員	1人				生活支援員と兼務
6. 調理員		1人		0.6	
7. 栄養士	1人			0.2	あすくー入来と兼務
8. 運転手		2人		0.8	
9. 医師(嘱託医)		1人			

※ 常勤換算とは：

従業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
常勤従業員の所定勤務時間数(例：週 40 時間)で除した数です。

たとえば・・・1日4時間、週5日勤務の従業員（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。

※ 直接処遇職員の人員配置区分はI型の強化型であるため7.5:1

《主な従業員の職務内容》

1. 管理者・・・・事業所の従事者の管理及び業務の管理その他の管理を一元化に行う
運営計画策定および予算管理等の業務に従事する。
2. サービス管理責任者・・・・個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作
成を行う。利用者の心身の状況や環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を
営むことが出来るよう必要な援助を行う。
3. 生活支援員・・・・日常生活上に支援および助言、相談業務を行うとともに、利用者支
援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。
4. 職業指導員・・・・個別支援計画に基づきサービスの提供を行う。また、生産活動の提
供及び就労に必要な知識及び能力の向上のための必要な訓練を行う。
5. 事務員・・・・経理、総務を担当する。
6. 調理員・・・・作成した献立表に基づき、調理業務・利用者の栄養管理を行う。
7. 栄養士・・・・献立表の作成、調理業務・利用者の栄養管理を行う。
8. 運転手・・・・利用者の送迎、自動車の管理を行う
9. 嘱託医・・・・利用者の診察、健康管理及び保健衛生の業務に従事する。

《主な職種の勤務体制》

職 種	勤 務 体 制		
1. 施設長(管理者)	7:30~16:30	8:00~17:00	10:00~19:00

2. サービス管理責任者	7:30~16:30	8:00~17:00	10:00~19:00
3. 生活支援員	7:30~16:30	8:00~17:00	10:00~19:00
4. 職業指導員	7:30~11:30 11:30~15:30 15:00~19:00	8:00~15:00 13:00~17:00	8:30~15:30 13:00~19:00
5. 事務員	7:30~16:30	8:00~17:00	10:00~19:00
6. 調理員	8:30~14:30	9:00~14:30	
7. 栄養士	8:00~17:00		
8. 運転手	6:30~ 8:30 7:00~ 8:30	15:30~17:30 15:30~17:00	

5. 当事業所が提供するサービス

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。

【1】訓練等給付費等から給付されるサービス

【2】利用料金の全額をご利用者に負担いただくサービス〔①以外のサービス〕

《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、利用者の自立生活を支援し、さまざまな課題の解決を目的として当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」の写しは利用者に交付します。

【1】訓練等給付費対象サービス

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、適切な相談対応、助言、援助等を行い、常に連携をはかります。

②「訓練」

…一般就労に必要な知識、能力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克効果的に行います。

③「生産活動」

…当事業所内において、雇用契約を締結しない就労や販売活動の機会を提供するとともに、就労への移行に向けた支援を行います。その内容は以下のとおりです。

㊦. 販売作業

販売業務、接客業務、レジ業務、商品管理業務、宅配便配送受付
野菜の袋詰め、商品陳列、商品撤去、ラベル管理、試食・店頭販売

㊧. 事務作業

伝票管理、仕入管理、帳票作成、POP作成、チラシ、ホームページ作成

㊨. 清掃作業

物産館内・トイレ・駐車場の清掃、除草作業、苗物・植木管理、花壇管理

① 惣菜作業

お弁当・惣菜の製造、店頭販売用のお餅の製造

② 施設外作業(農作業・食品加工作業)

ア. 農作業

中山きんかんハウスでのきんかん栽培・収穫・販売作業を行う。

中山きんかんハウス＝薩摩川内市入来町浦之名 5634 番地 42～45 所在

イ. 食品加工作業・農作業

あすくーる入来での、食品加工作業、農作業の補助作業を行う。

あすくーる入来＝薩摩川内市入来町副田 6542－1 所在

※作業配置は、利用者本人の希望を優先としますが、その時の各作業の定員等により希望にそえない場合があります。

＜工賃の支払＞

上記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、販売活動に従事している利用者に支払います。

④「実習及び求職活動等の支援」

・・・公共職業安定所、障害者就業・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。

⑤「事業所外支援」

・・・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上で支援を行います。

⑥「健康管理」

・・・利用者の健康状況に応じて、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措置を講じます。

⑦「送迎サービス」

・・・自主通勤ができない場合は、希望により送迎を行います。

⑧「食事の提供」

・・・利用者の心身の状況や嗜好を考慮し、年齢と障害の特性に応じた栄養及び内容の食事を、適切な時間に提供します。当事業所の食事時間は次のとおりです。
昼食(12:00～13:00)

⑨「社会生活支援」

・・・社会活動(技能訓練・体験学習・行事)について可能な範囲で実施し、利用者の自由な参加を援助します。

⑩「余暇活動」

・・・誕生日会(3ヶ月に1回)、レクレーション、施設外研修見学

⑪「環境整備」

…施設内外の整理整頓に努め、かつ毎日の清掃を基本とした快適な環境作り及び衛生保持に努め安全で快適な利用を支援します。

⑫「基本生活支援」

…日常の基本動作や社会生活でのコミュニケーションの自立支援として適正に応じた言葉使いや挨拶を中心とした会話についての支援を行います。

【2】訓練等給付費対象外サービス

①「食事の提供」

…利用者の心身の状況や嗜好を考慮し、年齢と障害の特性に応じた栄養及び内容の食事を、適切な時間に提供します。

②「就労に向けての支援に必要な諸経費」

…生産活動、一般就労や実習に向けての支援のうち負担して頂くことが適当であるものに係る費用を頂きます。

③「その他日常生活上必要な支援」

…日用生活品や嗜好品の購入など利用者の希望に応じた斡旋・代行を行います。

6. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減

次頁に表示のサービスについては、厚生労働大臣が定める基準により算定した額がサービス料金となります。

このサービス利用料金全体のうち 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 割の額を事業者にお支払いいただきます（定率負担または利用者負担額といいます）。

なお、利用者負担額は、原則サービス料金の 1 割ですが、「障害福祉サービス受給者証」に記載されている負担上限月額が 1 月の負担上限額となりますので、記載されている金額以上ご負担いただく必要はありません。

《サービス利用料金（1 日あたり）》

下記の料金表によって、サービス利用料金から、訓練等給付費の給付額（全体額の 9 割）を除いた金額（全体額の 1 割＝利用者負担）と食費の合計金額を、利用者にお支払いいただきます。（別途、負担軽減措置があります。）

①基本的なサービス利用料金（1 日あたり）

1. 基本的なサービス内容	日 額	月額（月 22 日出勤の場合）
7 サービス利用料金	8, 370円	184, 140円
②福祉専門職員配置等加算	60円	1, 320円
③食事提供体制加算	300円	6, 600円
7 ～③の合計	8, 730円	192, 060円

2. うち、訓練等給付費から給付される金額	7, 857円	172, 854円
3. サービス利用に係る自己負担額〔定率負担〕 =(1-2)	873円	19, 206円

サービス利用料金(利用者平均工賃月額によって下記の通りサービス利用料金変動します)

平均工賃月額	45,000円以上	35,000円以上 45,000円未満	30,000円以上 35,000円未満	25,000円以上 30,000円未満	20,000円以上 25,000円未満	15,000円以上 20,000円未満	10,000円以上 15,000円未満	10,000円未満
日額	837円	805円	758円	738円	726円	703円	673円	590円

※ご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(利用者負担上限月額)、及び食費といたします。

②基本的なサービス利用料金以外の対象者のみの料金

項 目	日 額		月 額 (月に22日出勤の場合)	
	標準額	自己負担額	標準額	自己負担額
1. 初期加算(初めての利用日から30日まで)	300円	30円	6, 600円	660円
2. 欠席時対応加算 (月に4回まで)	940円	94円	20, 680円	2, 068円
3. 送迎加算(片道につき)	210円	21円	4, 620円	462円

(注)「欠席時対応加算」については、下記の「サービス等利用されなかった場合の対応について」を参照してください。

③福祉・介護職員処遇改善加算

福祉・介護人材の処遇改善に取り組む事業者に対して対象職種に交付する制度ですが、賃金の改善効果を継続する観点から、当該助成金を円滑に障害福祉サービス等報酬に移行するため、月ごとの報酬に福祉・介護職員処遇改善加算として創設されたものである。加算については、利用実績による計算になります。

【加算の仕組み】

1月あたりの障害福祉サービス等報酬総単位数×サービス別加算率(就労継続支援B型)(一単位未満の端数四捨五入)×一単位の単価(10円)

④サービス等を利用されなかった場合の対応について

あらかじめ利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、従業者が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、相談援助の内容等を記録した場合に、1月につき4回を限度として、

下記の料金を頂く場合があります。

電話等による相談・支援

内 容	欠席時の対応＜電話等＞
1. サービス利用料金	月 4 回を限度として、1 回あたり 940円
2. うち、訓練等給付費から給付される金額	846円
3. 自己負担額 $= (1 - 2)$	94円

⑤食費について利用料金(実費負担)

食事については、昼食を食べた実数による計算になります。

通所による欠席や欠食により食事が不要な場合には、利用予定日の3日前までにお申し出ください。連絡のない欠食の場合は食べたものとしてキャンセル料金をいただく場合があります。

項 目	日 額	標準月額(22 日出勤の場合)
食事代(昼食のみ)	600円	13, 200円
食事提供体制加算対象者である方	300円	6, 600円
食事提供体制加算対象者でない方	600円	13, 200円

※ 利用料に定める「食事提供体制加算対象者」は障害福祉サービス受給者証に記載してあります。適用期間についても記載してあります。

⑥訪問支援特別加算

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。

内 容	所要時間が1時間未満	所要時間が1時間以上
1. サービス利用料金	1,870円	2, 800円
2. うち、訓練等給付費から 給付される金額	1,683円	2, 520円
3. 自己負担額 $= (1 - 2)$	187円	280円

《利用者負担の軽減について》

〔利用者負担に関する月額上限〕

- 1 ヶ月あたりのサービス利用にかかる「定率負担」は、所得（世帯の収入状況）に応じて下表のとおり月額負担上限額が設定され（低所得区分者の利用者負担が無料）、利用されたサービス量にかかわらず、それ以上の負担は必要ありません。

区 分	世帯の収入状況	1 ヶ月あたりの負担上限額
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 3 人世帯で障害基礎年金 1 級受給の場合、収入が概ね 300 万円以下の世帯	
一般1	市町村民税課税世帯（所得割 16 万円未満） 収入が概ね600万円以下の世帯が対象 ※入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム、 ケアホーム利用者を除きます。	9,300 円
一般2	上記以外	37,200 円

〔高額障害福祉サービス費について〕

障害者の場合は、障害者と配偶者の世帯で、障害福祉サービスの負担額（介護保険も併せて利用している場合は、介護保険の負担額も含む。）の合算額が基準額を超える場合は、高額障害福祉サービス費が支給されます（償還払いの方法によります）。

〔食費等実費負担の軽減について〕

通所系サービスの利用にあたっては、利用者が低所得または一般1世帯（所得割 16 万円未満世帯）である場合、食材料費のみの負担となります。

（注）利用者負担を行うことにより、生活保護世帯の対象となる場合には、生活保護の対象とならない額まで定率負担の負担上限月額や食費等実費負担額を引き下げます。

《利用料金・費用のお支払い方法》

利用料金・費用は、1ヵ月ごとに計算し、ご請求しますので、利用した月の翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア. 本事業所窓口での現金支払

イ. 下記指定口座いずれかへの振り込み

鹿児島銀行 入来支店 普通預金3001273

ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

ご利用できる金融機関：鹿児島銀行

7. 利用者の秘密の保持、記録や情報の管理、開示について

事業者は、関係法令に基づいて、利用者の記録や情報を以下のとおり適切に管理し、利

用者の求めに応じてその内容を開示します。(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。)

- (1)業務上知り得た利用者やその家族等の秘密を保持します。
- (2)事業所の職員であった者について、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約を結んでいます。
- (3)他の指定障害福祉サービス事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者の同意を得ます。

※本事業所における記録の項目は次のとおりです。

- (1)個別支援計画
 - (2)サービス提供の具体的な内容
 - (3)利用者の障害の状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項
 - (4)やむを得ず身体拘束等を行った場合の状況や緊急やむを得ない理由など
 - (5)利用者からの苦情の内容
 - (6)事故の状況及び事故に際しての対応
- ◆ 保存期間は、サービス提供完了日から5年間です。
 - ◆ 閲覧・複写ができる窓口業務時間は、午前8:00～午後5:00です。
(窓口は、それぞれ利用されている事業所となります。)

(注)個人情報保護法にもとづく、各施設の個人情報保護方針(プライバシーポリシー)等を作成している場合は、個人情報の利用目的等とあわせて説明。

8. 要望・苦情や虐待防止に関する相談受付について

(1)当事業所における要望・苦情や虐待防止に関する相談受付

当事業所における苦情や虐待防止に関するご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情・虐待防止相談受付窓口(担当者)

氏 名 上之 久美子 [職名] 生活支援員

○相談受付時間

毎週月曜日～金曜日 8:30～17:00

電話番号 0996(21)4055

F A X 0996(44)2005

○苦情解決・虐待防止責任者

氏 名 脇之蘭 勝 [職名] 管理者

○第三者委員

①氏 名 角倉 信一(愛宕山診療所院長)

連絡先 薩摩川内市入来町副田5950-32 電話0996(44)5603

②氏 名 藤井 清子(民生委員)

連絡先 薩摩川内市入来町浦之名10025-2 電話0996(44)3774

③氏 名 福崎 照美(評議員)

連絡先 薩摩川内市祁答院町黒木98-1

電話0996(55)0893

その他の記載事項…苦情受付ボックスを玄関に設置しています。

(2)行政機関その他の苦情受付機関

鹿児島県社会福祉協議会 (運営適正化委員会)	所在地 〒890-8517 鹿児島市鴨池新町1-7 電話番号 (0992)86-2200 F A X (0992)57-5707
薩摩川内市役所 本庁 (障害福祉課)	所在地 〒895-8650 薩摩川内市神田町3-22 電話番号 (0996)23-5111 F A X (0996)20-5570
いちき串木野市役所 (保健福祉課)	所在地 〒896-8601 いちき串木野市昭和通り133-1 電話番号 (0996)32-3111 F A X (0996)32-3124
さつま町役場 (福祉課)	所在地 〒895-18 薩摩郡さつま町宮之城屋地1565-2 電話番号 (0996)53-1111 F A X (0996)52-3514
日置市役所 本庁 (障害福祉課)	所在地 〒899-2592 日置市伊集院町郡1丁目100番地 電話番号 (099)273-2111 F A X (099)273-3063
鹿児島市郡山支所 (保健福祉課)	所在地 〒891-1192 鹿児島市郡山町141 電話番号 (099)298-2111 F A X (099)298-2835
始良市役所 本庁 (長寿・障害福祉課)	所在地 〒895-8650 始良市宮島町25番地 電話番号 (0995)66-3111 F A X (0995)65-6964
阿久根市役所 本庁 (福祉課)	所在地 〒899-1696 阿久根市鶴見町200番地 電話番号 (0996)73-1211 F A X (0996)72-2029
出水市 本庁 (福祉課)	所在地 〒899-1696 出水市緑町1番3号 電話番号 (0996)63-2111 F A X (0996)63-0680

9. 協力医療機関

医療機関の名称	愛宕山診療所(嘱託医)		
医 院 長 名	院長 角倉 信一		
所 在 地	鹿児島県薩摩川内市入来町副田5950-32		
電 話 番 号	0996-44-5603		
診 療 科	内科・外科	入 院 設 備	無

上記の他、各専門医に協力依頼しております。

10. 事故発生時の対応

利用者に対する指定障害福祉サービス提供により事故が発生した場合は、次の措置を講じます。

- (1)利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等及び県並びに市町村に連絡をおこなうとともに、必要な措置を講じる。
- (2)前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- (3)利用者に対するサービスの提供により事業者の責任と認められる事由によって賠償すべき事故が発生した場合は、利用者の損害賠償を速やかに行う。

11. 緊急時における対応方法

利用者に対するサービスの提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他の急事態が生じた場合は、次の措置を講じます

- (1)速やかに事業所が定める協力医療機関又は利用者の主治医へ連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者及び保護者に報告するものとする。
- (2)協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

12. 人権擁護及び虐待防止のための措置

事業者は、利用者の人権の保護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1)人権の擁護、虐待の防止に関する責任者の選定及び必要な体制の整備。
- (2)成年後見制度の利用支援
- (3)虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施。
- (4)その他、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため必要な措置。
- (5)虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底いたします。

13. 身体拘束

- (1)事業所は、障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。
- (2)事業所は、やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、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など必要な事項を記録する。
- (3)身体拘束の適正化のため対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (4)身体拘束等の適正化のため指針を整備する。
- (5)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する。

14. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応いたします。
平 時 の 訓 練	別途に定める、消防計画書に則り、年2回、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	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・非常通報装置 有 ・スプリンクラー 無 ・消火器 有 ・カーテン等は防災性能のある物を使用しています。 ・震災に備えての備蓄 (拡声器・携帯ラジオ・懐中電灯等)
消 防 計 画	消防署への届出日：平成23年11月10日 防 火 管 理 者：脇之蘭 勝
保 険 加 入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 ①加入保険会社名：損害保険ジャパン日本興和株 加入保険内容：建物 ②加入保険会社名：三井住友海上（共有商事） 加入保険内容：業務災害補償保険及び賠償責任保険

15. 業務継続計画(BCP)の策定等

- (1)事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。
- (2)事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- (3)事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

16. 衛生管理

- (1)事業所は、利用者の使用する設備等について常に衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適性におこなう。
- (2)事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。
- ①事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する感染症対策委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員

に周知徹底を図る。

②事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

③事業所において、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

④事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

17. ハラスメント防止について

事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

①身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為

②個人の尊厳や人格を言葉、態度によって傷つけたりおとしめたりする行為

③意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

(1)ハラスメント事案が発生した場合、即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します

(2)職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

(3)ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

18. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

健康・衛生保持	施設が行う定期健康診断は、特別な理由がない限り受診して下さい。事業所の環境衛生保持のために、清潔・整頓など協力していただきます。
医療機関への受診	緊急時以外の医療機関への受診等は、保護者の方で対応をよろしくお願いします。
設備・器具の利用	施設の設備、器具は本来の用法にしたが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、賠償していただくことがあります。
喫煙	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。
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施設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。
動物飼育	施設内への個人のペットの持ち込み及び飼育については禁止しています。

身上変更の届出	身上に関する重要な事項に変更が生じた時は速やかに届け出てください。
---------	-----------------------------------

19. その他の運営に関する重要事項

事業所は、従業員の資質の向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1)事業所は、従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- (2)事業所は、利用者に対する指定就労継続支援B型の諸記録を整備するとともに、指定就労継続支援B型支援を提供した日から5年間保存するものとする。
- (3)事業者は、指定就労継続支援B型の利用について市町村又は相談支援を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
- (4)この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人ウイズ福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

令和 年 月 日

指定就労継続支援B型事業に関する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。

施 設 名 就労支援施設 おじゃったモールさつま川内館

管理者名 脇 之 蘭 勝

説明者名 サービス管理責任者 脇之蘭 勝 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、指定就労継続支援B型に関
するサービスの提供及び利用の開始に同意しました。

利用者本人

住 所

氏 名

印

代 理 人
(身元引受人)

住 所

氏 名

印

続 柄

この重要事項説明書は社会福祉法第 76 条及び第 77 条に基づく、厚生労働省令第 171,172 号(平成 18 年 9 月 29 日)の規定により、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。

附則

この規定は、平成 23 年 11 月 1 日より施行する。(新設)

附則

この規定は、平成 24 年 4 月 1 日より適用する。(一部改正)

1. 主な従業者の職務内容の変更(4 ページ)
2. 平成 24 年度報酬改定に伴い、サービス利用料金の利用者負担額の変更(8 ページ)、新規加算の追加(8~9 ページ)

附則

この規定は、平成 26 年 4 月 1 日より適用する。(一部改正)

- ・平成 26 年度報酬改定に伴い、サービス利用料金の利用者負担額の変更(8 ページ)

附則

この規定は、平成 26 年 9 月 1 日より適用する。(一部改正)

1. 従たる事業所の形態から単独事業への事業指定による変更
2. 定員の変更
3. 基本的なサービス利用料金・加算額の変更(8 ページ)

附則

この規定は、平成 27 年 4 月 1 日より適用する。(一部改正)

1. 利用事業所にサービスの実施地域を追加する(2 ページ)
2. 主な職種の勤務体制の勤務時間の変更(5 ページ)
3. サービス利用料金の基本的なサービス利用料金(1 日あたり)の変更(7 ページ)
4. 利用者の記録や情報の管理、開示に秘密保持の条文を追加する(11 ページ)
5. 苦情の受付に虐待防止に関する相談受付を追加する(11 ページ)
6. 事故発生時の対応を追加する(13 ページ)
7. 緊急時における対応方法を追加する(13 ページ)
8. 人権擁護及び虐待防止のための措置を追加する(13 ページ)
9. その他の運営に関する重要事項を追加する(14 ページ)
10. 利用者の保護者を代理人変更する(15 ページ)

附則

この規定は、平成 28 年 5 月 26 日より適用する。(一部改正)

訓練等給付費対象サービスの③「生産活動」に④. 施設外作業(農作業・食品加工作業)を追加する。(6 ページ)

附則

この規定は、平成 29 年 12 月 1 日より適用する。(一部改正)

利用事業所、営業日、サービス提供時間、休業日等の表現の変更

附則

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日より適用する。(一部改正)国の報酬改定により

1. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減の条文整理と料金額の変更
 - ①基本的なサービス利用料金(1 日あたり)のサービス利用料金額の変更(7 ページ)
 - ②基本的なサービス利用料金以外の対象者のみの料金の送迎加算額の変更(8 ページ)

附則

この規定は、平成 31 年 4 月 1 日より適用する。(一部改正)

1. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減の⑤食費についての利用料金額の変更(9 ページ)

附則

この規定は、令和 1 年 7 月 1 日より適用する。(一部改正)

1. 多機能型事業所より単機能型事業所への変更(1 ページ)
2. 利用定員14名より20名への変更(2 ページ)

附則

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日より適用する。(一部改正)

1. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減の料金額の変更と補足説明追加
 - ①基本的なサービス利用料金(1 日あたり)のサービス利用料金額の変更(7 ページ)
 - ②サービス利用料金表(利用者平均工賃月額による利用料金変動)の追加(8 ページ)
2. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減の⑤食費についての利用料金額の変更(9 ページ)
3. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減の⑥訪問支援特別加算の追加(9 ページ)

附則

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日より適用する。(一部改正)

1. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減の料金額の変更と補足説明追加
 - ①基本的なサービス利用料金(1 日あたり)のサービス利用料金額の変更(7 ページ)
 - ②サービス利用料金表(利用者平均工賃月額による利用料金変動)の変更(8 ページ)

附則

この規定は、令和 3 年 10 月 1 日より適用する。(一部改正)

1. 当事業所における苦情や虐待防止に関する第三者委員③の変更(11 ページ)

附則

この規定は、令和 4 年 4 月 1 日より適用する。(一部改正)

1. サービスの実施地域(始良市、阿久根市、出水市)の追加(2 ページ)
2. 行政機関その他の苦情受付機関(始良市、阿久根市、出水市)の追加(12 ページ)

附則

この規定は、令和 4 年 10 月 1 日より適用する。(一部改正)

1. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減の⑤食費について利用料金(実費負担)の変更(9 ページ)

附則

この規定は、令和5年4月1日より適用する(一部改正)

8. 要望・苦情や虐待防止に関する相談受付について
第三者委員の変更(11ページ)
9. 協力医療機関の変更(12ページ)
12. 人権擁護及び虐待防止のための措置の(5)追加(13ページ)

附則

この規定は、令和5年7月1日より適用する(一部改正)

6. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減
サービス利用料金(1日あたり)表内①サービス利用料金の変更(7ページ、8ページ)

附則

この規定は、令和 5 年 10 月 1 日より適用する。(一部改正)

1. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減の⑤食費について利用料金(実費負担)の変更(9 ページ)

附則

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より適用する(一部改正)

13. 身体拘束、15. (業務継続計画(BCP)の策定等)、16. 衛生管理の追記(13～15ページ)変更に伴う目次の変更(1ページ)

附則

この規定は、令和6年4月1日より適用する(一部改正)

6. 当事業所が提供する利用料金、負担軽減
サービス利用料金(1日あたり)表内①サービス利用料金の変更(7ページ、8ページ)

附則

この規定は、令和6年7月1日より適用する(一部改正)

2. 利用事業所 管理者の変更(2ページ)
4. 従業者の配置状況
《主な従業者の配置状況》(4ページ)
職種1. 管理者 備考欄 サービス管理責任者と兼務
職種2. サービス管理者責任者 備考欄 管理者と兼務
職種7. 栄養士
《主な従業者の職務内容》(4ページ)
7. 栄養士……献立表の作成、調理業務・利用者の栄養管理を行う。
《主な職種の勤務体制》(4、5ページ)
職種1. 施設長(管理者) 勤務体制 7:30～16:30 8:00～17:00 10:00～19:00
職種7. 栄養士 勤務体制 8:00～17:00
8. 要望・苦情や虐待防止に関する相談受付について
(1)当事業所における要望・苦情や虐待防止に関する相談受付(11ページ)
○苦情・虐待防止相談受付窓口(担当者)
氏 名 上之 久美子 [職名] 生活支援員
○苦情解決・虐待防止責任者
氏 名 脇之藺 勝 [職名] 管理者

附 則

この規定は、令和 06 年 10 月 01 日より適用する(一部改正)

17. ハラスメント防止について (15ページ)
変更に伴う目次の変更(1ページ)