

# 社会福祉法人 雄勝なごみ会 ばあとなあ

## 重要事項説明書

あなたに対する就労継続支援（B型）サービス提供開始にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所があなたに説明すべき内容は次の通りです。

### 1. サービスを提供する事業者

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 名 称     | 社会福祉法人 雄勝なごみ会           |
| 所 在 地   | 秋田県湯沢市小野字大沢田 2 2 1 番地   |
| 電 話 番 号 | 0 1 8 3 - 5 2 - 5 2 1 0 |
| 代表者氏名   | 理事長 佐藤 博                |
| 設 立 年 月 | 昭和 5 6 年 5 月 2 7 日      |

### 2. 利用施設

|           |  |
|-----------|--|
| 事業所の種類    | 就労継続支援（B型）                                     |
| 事業所の名称    | ばあとなあ  |
| 事業所番号     | 0 5 1 0 7 0 2 0 9 5                            |
| 事業所の所在地   | 秋田県湯沢市字両神 1 5 番地 1                             |
| 連 絡 先     | 電話：0183 - 72 - 8 1 0 7 FAX：0183 - 72 - 8 1 0 8 |
| 管 理 者 名   | 菅 裕樹   |
| サービス管理責任者 | 藤原 祐子  |
| 定 員       | 2 0 名  |
| 指 定 年 月 日 | 平成 1 9 年 4 月 1 日                               |
| 事業実施地域    | 湯沢市、横手市、雄勝郡                                    |

### 3. サービスの目的・運営方針

|      |  |
|------|--|
| 目 的  | 対象となる障 害者への就労の機会・生産活動の機会・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います。  |
| 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、生産活動その他の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います。<br>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ます。<br>3 利用者支援において、市町村、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、その他の保健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ります。 |

#### 4. サービスに係る設備等の概要

##### (1) 主な設備

| 設備の種類   | 部屋数 | 備 考            |
|---------|-----|----------------|
| 作業室     | 1室  | 軽作業、個人ロッカー完備   |
| 事務室     | 1室  | 兼作業室           |
| 食堂      | 1室  | 兼作業室           |
| 医務室兼静養室 | 1室  |                |
| 厨房      | 1ヶ所 |                |
| 便所      | 2ヶ所 | 車イス対応、オストメイト対応 |
| 洗面所     | 3ヶ所 |                |
| 相談室     | 2室  |                |

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

#### 5. サービス提供職員の設置状況

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、下記の職種の職員を配置しています。

| 職 種                  | 職員数  | 職 種      | 職員数  |
|----------------------|------|----------|------|
| 1. 管理者<br>(常勤・兼務)    | 1名   | 4. 生活支援員 | 1名以上 |
| 2. サービス管理責任者<br>(常勤) | 1名以上 | 5. 職業指導員 | 1名以上 |
| 3. 目標工賃達成指導員<br>(常勤) | 1名以上 | 6. 事務員   | 必要数  |

##### (ア) 各職種の勤務体系

|           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| 施設長（管理者）  | 正規の勤務時間帯（8：15～17：15）のうち<br>1時間程度 |
| サービス管理責任者 | 正規の勤務時間帯（8：15～17：15）             |
| 目標工賃達成指導員 | 正規の勤務時間帯（8：15～17：15）             |
| 生活支援員     | 正規の勤務時間帯（8：15～17：15）             |
| 職業指導員     | 正規の勤務時間帯（8：15～17：15）             |
| 事務員       | 正規の勤務時間帯（8：15～17：15）             |

##### (イ) 営業日と営業時間

営業日：月曜日～土曜日（年末年始休業日 12/31～1/3 まで）

営業時間：8：30～17：00まで

## 6. サービス提供の内容

### (1) 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            | 一般就労に必要な知識、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          | 生産活動の機会を提供します。<br>① スイーツの製造・コーヒー焙煎<br>② 軽作業：フルーツキャップ、うどん箱折り、封筒印刷<br>③ 喫茶ふれんどりの接客、食器の洗浄、ケーキ等の販売<br>≪工賃の支払い≫<br>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、生産活動に従事している利用者に支払います。 |
| 施設外支援および施設外就労 | 一般企業と契約を結び、実際の現場に於いて一般就労に必要な知識、能力の向上に必要な訓練を行います。<br>≪工賃の支払い≫<br>企業側と契約を交わした金額（時給または、歩合）で、実際に労働にあたった時間で金額を算定し工賃として支払います。  |
| 実習及び求職活動等の支援  | 公共職業安定所、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、職場定着のための支援を行います。   |
| 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。  |
| 健康管理          | 日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。<br>また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        | 希望により車椅子対応車両によるドア to ドアの送迎を行います。   |

## (2) 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                   | 希望により食事の提供をします。<br>食事時間 昼食 11:45～<br>栄養と利用者の身体状況や嗜好に配慮し、<br>バラエティーに富んだ手作りの食事を提供<br>します。<br>※ 低所得者の軽減措置適用の場合  | 昼食 660円<br><br>昼食 360円 |
| 生産活動等                    | 生産活動を行う上で負担して頂くことが適<br>当であるものに係る費用を頂きます。  | 実費                     |
| 就労に向けての<br>支援に必要な<br>諸経費 | 就労や実習に向けての支援のうち負担して頂<br>くことが適当であるものに係る費用を頂いま<br>す。  | 実費                     |
| 日常生活上必要<br>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<br>に要する費用で、負担して頂くことが適当であ<br>るものに関わる費用をいただきます。<br>①日用品費 ②保健衛生費 ③教養娯楽費   | 実費                     |

### <サービスの概要>

全てのサービスは、「個別支援計画」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、利用者の同意をいただきます。尚「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。

## 7. 利用料金

### (1) 訓練等給付費対象サービス内容の料金

訓練等給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める額）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から直接受け取る（代理受領する）場合、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、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

### (2) 訓練等給付費対象外サービス内容の料金

上記「6. サービス提供の内容（2）訓練等給付費対象外サービス内容」の項目をご参照ください。

### (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）する場合は、利用予定日の3日前までに当事業所までお申し出ください。

尚、サービス利用日の3日前までに申し出のない場合は、キャンセル料を頂く場合があります（給付費の実費相当額）。

#### (4) 利用料金のお支払方法

前記(1)(2)(3)の料金は1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、25日まで以下いずれかの方法でお支払い下さい。

- ① 当事業所窓口での現金支払い
- ② 金融機関口座からの口座振替

ご利用できる金融機関：北都銀行・ゆうちょ銀行（郵便局）

### 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の記録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9時～午後4時です。

(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。但し、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）に基づき情報提供を致します。

### 9. 緊急時の対応

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

|               |  |
|---------------|--|
| 利用者のかかりつけ医療機関 | 医療機関名：<br>診 療 科：<br>主 治 医：<br>所 在 地：<br>電 話 番 号： |
| 緊 急 連 絡 先①    | 住 所：<br>電 話 番 号：<br>氏 名：<br>続 柄：                 |
| 緊 急 連 絡 先②    | 住 所：<br>電 話 番 号：<br>氏 名：<br>続 柄：                 |

### 10. 協力医療機関

|         |                  |
|---------|------------------|
| 医療機関の名称 | JA 秋田厚生連 雄勝中央病院  |
| 所 在 地   | 秋田県湯沢市山田字勇ヶ岡25   |
| 電 話 番 号 | 0183-73-5000(代表) |
| 診 療 科   | 内科、外科、神経内科 他     |

## 1 1. 衛生管理等の対応について

- (1) 職員等の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- (2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- (3) 事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。
  - ① 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
  - ② 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備しています。
  - ③ 従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

## 1 2. 業務継続計画の策定について

- (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定就労継続支援 B 型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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講じます。
- (2) 従業者に対し、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します。
- (3) 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います。

## 1 3. 守秘義務に対する対策について

事業者及び従事者は、業務上知りえた利用者又は家族の情報・秘密を保守します。また、退職後においてもこれらの情報・秘密を保守するべき旨を、従業者との雇用契約の内容としております。

個人情報についてはサービス提供において必要な場合、緊急時における病院への情報提供等必要最小限の範囲において個人情報を使用します。

## 1 4. 身体拘束の適正化の取り組みについて

原則として、ご利用者の行動を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。ただし、緊急、生命維持に関わる等やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には事前にご利用者及びご家族へ十分説明し、同意を得るとともに、その態様及び時間、その際のご利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

## 1 5. 虐待等の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 事業所はご利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じます。
- (2) 事業所はご利用者が成年後見制度を利用できるよう支援を行います。

- (3) 当該事業所従業者または養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われるご利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村等に通報します。
- (4) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果について従業者に周知徹底を図ります。

|         |                         |
|---------|-------------------------|
| 虐待防止担当者 | 管理者 菅 裕樹                |
|         | 受付時間 午前8時15分より午後5時15分まで |
|         | 電話番号 0183-72-8107       |

## 16. ご利用者の権利擁護の取り組みについて

障がい者の権利擁護根拠法を遵守し、ご利用者の人権・プライバシー保護、虐待防止のために、ご利用者の意思を最優先させ、ご利用者の人権と尊厳を護る視点を全職員周知徹底し取り組みます。

身体介護につきましては同性介護が基本ですが、夜間等職員体制等によりやむを得ず異性介護が必要になる場合は、事前に同意書をもって説明させていただき、必要最小限の範囲において異性職員による支援を行わせていただきます。

## 17. 第三者評価の実施状況について

当施設では第三者評価は実施しておりません。

## 18. 要望・苦情等申立先に関する相談窓口

### (1) 要望・苦情等申立先

| 担当分野    | 職種・職業等  | 氏名・住所・TEL               |
|---------|---|-------------------------|
| 苦情解決責任者 | 管理者   | 菅 裕樹                    |
| 苦情受付担当者 | サービス管理責任者（副主任）  | 藤原 祐子                   |
|         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ご利用時間 午前8時15分より午後5時15分まで</li> <li>・電話番号 0183-72-8107</li> <li>F A X 0183-72-8108</li> <li>・担当者が不在の場合は、事業所までお申し出ください。</li> </ul> |                         |
| 第三者委員   | 湯沢市会計年度職員   | 村上 環 080 - 5561 - 1697  |
|         | 元教員   | 富谷 祥彦 090 - 4885 - 5313 |
|         | 元湯沢市地域包括支援センター職員  | 小杉 則子 090 - 5359 - 2851 |

(2) 行政機関、その他苦情受付機関

| 苦情受付の窓口                          |   |
|----------------------------------|---|
| 湯沢市福祉保健部<br>福祉課 障がい福祉班           | 所在地：秋田県湯沢市佐竹町1番1号<br>電 話：0183-73-2111   |
| 横手市民福祉部<br>社会福祉課 障がい福祉係          | 所在地：横手市中央町8-2<br>電 話：0182-35-2132       |
| 羽後町健康福祉課<br>社会福祉班                | 所在地：羽後町西馬音内字中野177<br>電 話：0183-62-2111   |
| 東成瀬村 民生課                         | 所在地：東成瀬村田子内字仙人下30-1<br>電 話：0182-47-3405 |
| 秋田県国民健康保険団体連合会                   | 所在地：秋田県秋田市山王四丁目2-3<br>電 話：018-883-1550  |
| 秋田県福祉サービス相談センター<br>(秋田県運営適正化委員会) | 所在地：秋田県秋田市旭北栄町1-5<br>電 話：018-864-2726   |

19. 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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知機 有</li> <li>・ガス漏れ報知機 有</li> <li>・非常用電源装置 有</li> <li>・補助散水栓 有</li> <li>・カーテン等は防災性能のある物を使用しています。</li> <li>・誘導灯 有</li> <li>・非常通報装置 有</li> <li>・スプリンクラー 有</li> <li>・消火栓 有</li> </ul> |
| 消防計画   | 消防署への届出日： 毎年度 4月<br>防火管理者：  |
| 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。<br>加入保険会社名：社会福祉法人 全国社会福祉協議会<br>加入保険内容：しせつの損害補償  |

20. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

|                |   |
|----------------|---|
| 設備・器具の利用       | 事業所内の設備、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             | 指定喫煙場所  |
| 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。                   |

# ぱあとなあ（就労継続支援（B型）事業所）

## 重要事項説明確認書

令和 年 月 日

私は、ぱあとなあの就労継続支援（B型）事業所の提供および利用開始に際し、ご利用者に対して本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

社会福祉法人 雄勝なごみ会  
ぱあとなあ

説明者

職 名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 印

私は、本書面に基づいて事業者からぱあとなあの就労継続支援（B型）の提供および利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

契約者（ご利用者）

【 住 所 】 \_\_\_\_\_

【 氏 名 】 \_\_\_\_\_ 印

身元保証人（ご家族）

【 住 所 】 \_\_\_\_\_

【 氏 名 】 \_\_\_\_\_ 印