

たきのうがたじぎょうしょ しゅうろうけいぞくしえん がた せいかつかいご
多機能型事業所 (就労継続支援B型・生活介護)
 じゅうようじこうせつめいしょ
重要事項説明書

- じゅうようじこうせつめいしょ しゃかいふくしほうだい じょうおよ だい じょう きてい もと ぶんしょ
 ◎この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び第77条の規定に基づき、文書
 せつめい おこな
 により説明を行うものです。
- りょうしや たい しゅうろうけいぞくしえん がたじぎょうおよ せいかつかいごじぎょう ていきょう
 ◎利用者に対して就労継続支援B型事業及び生活介護事業を提供します。
- しせつ せつび がいよう ていきょう ないよう けいやくじょうちゅうい
 ◎施設・設備の概要や提供されるサービスの内容、契約上注意いただきたいことを
 つぎ せつめい
 次のとおり説明します。

1. サービスを提供する事業者

めいしょく 名称	しゃかいふくしほうじんこものちょうしゃかいふくしきょううぎかい 社会福祉法人菰野町社会福祉協議会
ほうじんしょざいち 法人所在地	みえけんみえぐんこものちょうおおあざうるだ ばんち 三重県三重郡菰野町大字潤田1281番地
だいひょうしやしめい 代表者氏名	かいちょう ひらい みつる 会長 平井 満
でんわばんごう 電話番号	059-394-1294
ばんごう FAX番号	059-394-3422
せつりつねん がっぴ 設立年月日	しょうわ ねん がつ にち 昭和52年9月28日
ホームページ	http://komonovc.sakura.ne.jp/syakyo/

2. 利用施設の概要

じぎょう しゅるい 事業の種類	じゅうろうけいぞくしえん がた せいかつかいご 就労継続支援B型、生活介護 じぎょうしょばんごう だい ごう 事業所番号(第2412220069号)
じぎょうしょ めいしょく 事業所の名称	こものちょう さぎょうしょ 菰野町わかば作業所
かんりしゃめい 管理者名	きたおか ゆうこ 北岡 有子
かんりせきにんしやめい サービス管理責任者名	やすだ ひさし 安田 央
じっしちいき サービスの実施地域	こものちょう およ りんせつしまち 菰野町 及び 隣接市町
じぎょうしょ しょざいち 事業所の所在地	みえけんみえぐんこものちょうおおあざこもの ばんち 三重県三重郡菰野町大字菰野1227番地1
しゅ たいしょうしや 主たる対象者	(1) 身体障害者(18歳未満を除く) (2) 知的障害者(18歳未満を除く) (3) 精神障害者(18歳未満を除く)
でんわばんごう 電話番号	059-394-3421
ばんごう FAX番号	059-394-3426
でんし 電子メール	wakaba@m4.cty-net.ne.jp
ホームページ	なし

開設年月日	就労継続支援B型 生活介護	平成21年4月1日 平成28年12月1日
利用定員	就労継続支援B型 生活介護	24名 10名

3. サービスの目的・運営方針

目的	社会福祉法人菰野町社会福祉協議会が設置運営する多機能型事業所において実施する指定障害福祉サービス事業の就労継続支援B型及び、生活介護の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、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立った、適切かつ円滑な就労継続支援B型及び生活介護の提供を確保することを目的とします。
運営方針	<p>1 就労継続支援B型事業の実施に当たって当事業所は、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行います。</p> <p>2 事業の実施に当たっては、関係法令を遵守し、ほかの社会資源との連携を図った適宜かつきめ細かな支援及び施設障害福祉サービスを提供します。</p>

4. 事業所の概要

(1) 事業所

構造	鉄骨造り 平屋建て
敷地面積	1739.50 m ²
延床面積	682.02 m ² (東棟410.73 m ² 、西棟271.29 m ²)

(2) **主な設備**

せつび 設備の種類	しつすう 室数	めんせき 面積 m ²	せつび 設備の種類	しつすう 室数	めんせき 面積 m ²		
ひがし 東 とう 棟	げんかん 玄関	1	14.91	にし 西 とう 棟	しょくどう 食堂	1	97.41
	ホール	1	14.91		せんめんじょ 洗面所	1	3.74
	じむしつ 事務室	1	43.05		たもくでき 多目的トイレ	1	4.55
	りょうしゃだんし 利用者男子トイレ	1	11.25		しよう 障がい者洗面所	1	4.13
	りょうしゃじょし 利用者女子トイレ	1	8.93		キッチン	1	11.00
	しんしょうしゃよう 身障者用トイレ	1	3.84		しょくいんだんじょ 職員男女トイレ	1	10.60
	だんしこういしつ 男子更衣室	1	19.87		いむしつ 医務室	1	15.22
	そうだんしつ 相談室	1	19.87		じょしこういしつ 女子更衣室	1	19.34
	だいさぎょうしつ 第1作業室	1	82.81		ちいきかつどうしえんしつ 地域活動支援室	1	43.98
	だいさぎょうしつ 第2作業室	1	48.05		ゆわかしつ 湯沸室	1	4.62
	だいさぎょうしつ 第3作業室	1	67.88		せんたくしつ 洗濯室	1	4.42
	そうこ 倉庫	1	33.12		せんめん だついしつ 洗面・脱衣室	1	5.59
					よくしつ 浴室	1	4.14

5. **サービス提供職員の設置状況**
【就労継続支援B型】

しょくしゅ 職種	いんすう 員数	じょうきん 常勤		ひじょうきん 非常勤		じょうきんかんさん 常勤換算
		せんじゅう 専従	けんむ 兼務	せんじゅう 専従	けんむ 兼務	
かんりしゃ 管理者	1	1				1. 0
かんりせきにんしゃ サービス管理責任者	1	1				1. 0
しょくぎょうしどういん 職業指導員	2	2				2. 0
せいかつしえんいん 生活支援員	2	2				2. 0
もくひょうこうちんたつせいしどういん 目標工賃達成指導員	1	1				1. 0

せいかつかいご
【生活介護】

しょくしゅ 職種	いんすう 員数	じょうきん 常勤		ひじょうきん 非常勤		じょうきんかんさん 常勤換算
		せんじゅう 専従	けんむ 兼務	せんじゅう 専従	けんむ 兼務	
かんりしゃ 管理者	1	1				1. 0
かんりせきにんしゃ サービス管理責任者	1	1				1. 0
いし 医師	1			1		
かんごし 看護師	1			1		0. 1
せいかつしえんいん 生活支援員	5	5				5. 0

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（例：週40時間）で除した数です。

6. 職員の勤務体制

職種	勤務時間
管理者	8:30～17:15 (早番7:30～16:15)
サービス管理責任者	8:30～17:15 (早番7:30～16:15)
医師	8:30～17:15 (嘱託)
看護師	10:00～11:30 (月2回)
職業指導員	8:30～17:15 (早番7:30～16:15)
生活支援員	8:30～17:15 (早番7:30～16:15)
目標工賃達成指導員	8:30～17:15 (早番7:30～16:15)

7. サービスごとの営業日等

【就労継続支援B型】

営業日 および 営業時間	営業日：原則月曜日～金曜日（国民の休日にに関する法律に規定する休日、1月2日から同月3日及び12月29日から同月31日までを除く） 営業時間：午前8時30分～午後5時15分
サービス提供日 および 提供時間	サービス提供日：原則月曜日～金曜日（国民の休日にに関する法律に規定する休日、1月2日から同月3日及び12月29日から同月31日までを除く） サービス提供時間：午前9時～午後4時

【生活介護】

営業日 および 営業時間	営業日：原則月曜日～金曜日（国民の休日にに関する法律に規定する休日、1月2日から同月3日及び12月29日から同月31日までを除く） 営業時間：午前8時30分～午後5時15分
サービス提供日 および 提供時間	サービス提供日：原則月曜日～金曜日（国民の休日にに関する法律に規定する休日、1月2日から同月3日及び12月29日から同月31日までを除く）

8. サービス提供の内容

(1) 訓練等給付費・介護給付費対象サービス内容

種類	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。 <窓口>サービス管理責任者・生活支援員
個別支援計画	サービス管理責任者が法の定めに従い、利用者に対するアセスメント、支援計画の作成、モニタリングを定期的に実施し、利用者の同意をいただきます。全てのサービスは個別支援計画に基づいて行われます。
健康管理	日常生活上必要な投薬その他必要な管理、記録を行います。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に適切な支援を行います。利用者の病状急変等の緊急時には速やかに医療機関に連絡等を行います。
介護	利用者の心身の状態に応じて排せつや食事の自立に必要な支援や衣類の着脱、整容などの日常生活に必要な支援を適切な技術を持って行います。 ① 整容：食後の歯磨き援助、介助、確認をします。 ② 着脱衣：必要に応じて介助、確認をします。 ③ 個性を尊重しつつ適切な確認・援助をします。 ④ 生活のリズムを整えるような助言・援助をします。
訓練	I 一般就労や福祉的就労、就労系サービス利用に必要な知識、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。 II 生活能力の維持向上のための食事や家事等の日常生活能力等を向上するための訓練を行います。（日常生活訓練・社会適応訓練等）
生産活動	I 就労継続支援B型事業において就労に向けた生産活動等の機会を提供します。 ① 内職作業 ②自主事業 ③自販機事業 II 生活介護事業において軽作業等生産活動の機会を提

しゅるい 種類	ないよう 内容
	<p>供します。</p> <p>① 内職軽作業 ②自主事業 ③自販機事業 (工賃の支払い)</p> <p>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翌月15日に支払います。</p> <p>ただし、就労継続支援B型においてはひと月あたりの工賃の平均額は3,000円を下回らないものとします。</p>
じっしゅうおよ 実習及び求職活動等 の支援 (就労継続支援B型)	ハローワーク、障がい者就業・生活支援センター等の関係機関と連携を取りながら求職活動支援の実施、職場定着のための支援を行います。

(2) 訓練等・介護給付費支給対象外サービス (全額利用者負担によるサービス)
下記の訓練等・介護給付費支給対象外サービスを提供した場合は、利用者負担により利用料をいただきます。

しゅるい 種類	ないよう 内容
にゅうよく 入浴サービス	利用者の希望により、職員介助による入浴を提供します。
そうげい 送迎サービス	利用者の希望により、職員による送迎を提供します。
せいさんかつどうとう 生産活動等	生産活動を行う上でかかる費用のうち、自己負担が適当であるものに関して実費をいただきます。
しゅうろう む 就労に向けての支援に ひつよう しょひ 必要となる諸費	就労や実習に向けた支援のうち、自己負担が適当であるものに関して実費をいただきます。
たひつよう しょひ その他必要な諸費	利用者の日常生活用品に該当するもの、行事等に要する費用など自己負担が適当であるものに関して実費をいただきます。

(3) 社会生活に関する支援

しゅるい 種類	ないよう 内容
コミュニケーション	利用者個々人の能力に応じた伝達手法により円滑なコミュニケーションが行えるよう支援します。
金銭管理	基本的に利用者自身で行っていただきますが、必要に応じて金銭・貴重品預かりなどを行います。
情報提供	社会参加を図る一環として、個別的な説明を含め、有益で必要な情報を利用者へ提供します。

しゅるい 種類	ないよう 内容
ちいきせいかつしょん 地域生活支援	りょうしや いし ほうていだいりにん りかい きょうりょく もと 利用者の意思とその法定代理人の理解、協力の下に、 ひつよう じょうけん せいび うえ ちいきせいかつ いこう しょん 必要な条件を整備した上で地域生活への移行を支援します。
にんげんかんけい 人間関係	ひつよう じんてき ぶつてき かんきょうちょうせい えんかつ にんげんかんけい 必要な人的・物的な環境調整とともに、円滑な人間関係 きず しゃかいせい やしな しょん を築くための社会性を養うことができるよう支援します。
しゃかいさん かしえん 社会参加支援	がいしゅつ けんしゅう きかい ていきょう しゃかいさん かたいけん つう 外出・研修などの機会を提供し社会参加体験を通じて こうきょう ば こうどう しょん 公共の場にふさわしい行動ができるよう支援します。

(4) 保健医療に関する支援

しゅるい 種類	ないよう 内容
けんこうかんり 健康管理	りょうしや けんこうかんり つと 利用者の健康管理に努めます。 じょうじ りょうしや ここじん しつべいよぼう けんこうかんり しょん 常時は、利用者個々人の疾病予防、健康管理の支援をします。
ふくやくかんり 服薬管理	きほんでき りょうしや じしん おこな ひつよう 基本的には利用者自身で行っていただきますが、必要に おう ここじん のうりょく おう ほうほう おこな しょん 応じて個々人の能力に応じた方法で行えるよう支援します。
おうきゅうたいおう 応急対応	りょうじかんちゅう けが きゅうびょう きょうりょくいりょうきかん 利用時間中の怪我や急病については、協力医療機関 れんけい たいおう と連携して対応します。 かていちらりょう こ はんい かんたん たいおう おこな また、家庭治療を超えない範囲で簡単な対応を行います。

9. 利用料金

施設利用に伴う利用料金は、本人又は扶養義務者の負担能力に応じて市町村の
長が定めた本人負担金と事業者が定めた利用料金の合計です。
利用料金と徴収方法は、次のとおりです。

(利用料金)

利用料金については、料金表（別紙2-1、2-2）のとおりです。

(利用料金の支払方法)

利用料金や費用は、1か月毎に計算します。翌月15日までに請求書を利用者に
送付して、翌月26日までに現金にてお支払いただくことを基本とします。

くじょうもうしたてさき
10. 苦情申立先

くじょうかいつけいんかい 苦情解決委員会	くじょうかいつけきにんしゃ 苦情解決責任者	あきやま 秋山	ゆきお 由紀夫 (事務局長)
	くじょう そだんうけつけたんとうしゃ 苦情・相談受付担当者	くの 久野	みほ 美穂
	だいさんしやいん 第三者委員	みなみがわ 南川	くみこ 久美子、伊藤 博之
しゃかいふくしほうじんこものちょうしゃかいふくしきょうぎかい 社会福祉法人菰野町社会福祉協議会			じむきょくない 事務局内
<p>Tel : 059-394-1294 Fax : 059-394-3422 E-mail : komono-f@m2.cty-net.ne.jp</p> <p>えいぎょうにちじいがい 営業日時以外については、24時間電話受付等で対応 ごじつそうきゅう たいしょ し、後日早急に対処します。</p> <p>たんどうしゃふざい 担当者不在のときは、サービス管理責任者・職業 しどういん せいかつしえんいん もくひょうこうちんたつせいしどういん だいこう 指導員・生活支援員・目標工賃達成指導員が代行します。</p>			
こものちょうやくば 菰野町役場	みえけんみえぐんこものちょうおおざうるだ 三重県三重郡菰野町大字潤田 1250番地	ばんち	
けんこうふくしき 健康福祉課 社会福祉係	Tel : 059-391-1123 Fax : 059-394-3423 うけつけじかん へいじつ 受付時間：平日 8:30～17:00		
みえけんしやかいふくしきょうぎかい 三重県社会福祉協議会 うんえいてきせいかいいんかい 運営適正化委員会	みえけんつしざくらばし ちようめ 三重県津市桜橋 2丁目 131		
	Tel : 059-213-1223 Fax : 059-213-1222 うけつけじかん へいじつ 受付時間：平日 9:00～17:00		

11. 緊急時及び事故発生時における対応方法

- (1) サービス提供中等利用者の病状等の急変、その他の緊急事態が生じた場合、職員は速やかに主治医等に連絡し、必要な措置を行うとともに事業者に報告します。
- (2) サービス提供中等で天災その他の災害が発生した場合、可能な限り安全確保を行うとともに、事業者に連絡の上、その指示に従うものとします。
- (3) 事業者は、上記の対応及びサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行い、その内容を記録します。
- (4) 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。

協力医療機関名	所在地	電話番号	診療科目
三重県厚生農業協同組合連合会 三重北医療センター 菰野厚生病院	三重県三重郡菰野町大字福村75番地	059-393-1212	内科、外科、整形外科

1.2. 非常時・災害時の対策

種類	内容
非常時の対応	別途に定める、災害対応マニュアル・消防計画書により対応します。
避難訓練	別途に定める、災害対応マニュアル・消防計画書に基づいて、毎年2回以上の消火・避難訓練等を利用者も参加して実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> 自動火災報知器 あり (消防署への自動通報を含む) 消火器 あり 非常通報装置 あり <p>※カーテン等は防炎タイプのものを使用しています。</p>
消防計画	消防署へは毎年届出をしています。 防火管理者(甲種) : 栗本 正美

1.3. 虐待防止に関する事項

事業所は、利用者等の人の権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ります。
- (2) 虐待防止のための指針の整備をしています。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施します。
- (4) 前3号の掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置しています。
- (5) サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(利用者の家族等障がい者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に報告します。
また、必要に応じ菰野町障がい者虐待防止センターと連携し適切な対応を行

います。

1.4. 身体拘束等の禁止に関する事項

- (1) 事業所は、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き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
- (2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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します。
- (3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。
- ① 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に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。
 - ② 身体拘束等の適正化のための指針の整備をしています。
 - ③ 身体拘束等の適正化のための定期的な研修を実施します。

1.5. 感染症の発生及びまん延防止について

- 事業所は、事業所内外での感染症の発生及びまん延防止のために、次に掲げる通り必要な措置を講じます。
- (1) 感染症の発生及びまん延防止を啓発・普及するための研修や訓練の実施を定期的に行い、研修を通じて、感染症対策の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 感染症の発生及びまん延防止のための指針を定めます。
- (3) 感染症の発生及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底します。

1.6. 事業継続計画の策定について

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要な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「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業計画に従い必要な措置を講じます。
- (2) 事業所は、職員に対し事業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に実施します。
- (3) 事業所は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行います。

17. 秘密保持

- (1) 事業所及び職員（退職職員も含む）は、業務上知り得たご利用者様及びそのご家族様に関する秘密及び個人情報については、ご利用者様又は第三者の生命、身体等に危険がある場合など正当な理由がある場合を除いて、契約中及び契約終了後、第三者に漏らすことはありません。
- (2) 事業所が得たご利用者様及びそのご家族様の個人情報については、サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、ご利用者様の個人情報を用いる場合はご利用者様の同意を、ご利用者様のご家族様の個人情報を用いる場合は当該ご家族様の同意をあらかじめ文書（個人情報利用同意書）により得るものとします。

18. 利用の際の留意事項

利用されている方々の快適性や安全性を保つため、次に掲げる事項について留意してください。

また、「サービス利用に当たって気をつけること」（別紙1）を守るように努めてください。

しゆるい 種類	ないよう 内容
せつび 設備・器具の利用	じぎょうしょない せつび きぐ ほんらい ようと したが りよう 事業所内の設備、器具は本来の用途に従って利用してください。 はん りよう はそんどう しょう ばあい ばいしょう これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償していただくことがあります。
きつえん 喫煙	きつえん き じかん き ばしょ ねが 喫煙は、決められた時間に決められた場所でお願いします。
きちょうひん 貴重品の管理	りょうしや しょゆう きちょうひん じぶん せきにん 利用者の所有する貴重品については、自分の責任において管理していただくことが原則です。 ふんしつとう じこ たい せきにん とうじぎょうしょ お 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。
しゅうきょう 宗教・政治・営利活動	りょうしや しそう しんきょう じゅう た りょうしや しょくいん 利用者の思想・信教は自由ですが、他の利用者や職員にたい めいわく ょよ しゅうきょうかつどう せいじかつどう えいり 対して迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利かつどう 活動はしないでください。
どうぶつしつく 動物飼育	じぎょうしょない も こ 事業所内へはペットを持ち込まないでください。
けんこう い じ 健康維持	けんこうしんだん いりょう けんさ とくべつ じじょう かぎ 健康診断や医療にかかる検査は、特別な事情がない限りう 受けてください。

損害賠償	事業所は、サービスの実施に当たって利用者の生命・身体・財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償します。ただし、事業所に故意・過失がない場合は、賠償の責を負いません。
衛生保持	事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力してください。
防火対策	火災予防の規律に関しては特に注意を払い、必ず守ってください。
保護者会への参加	利用者の生活を充実するために、家族が自主的に保護者会を運営しています。 特別な事情がない限りは保護者会への加入をお願いします。
その他	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る場合、必要な措置をとる場合がありますのでご了承ください。 その場合、本人のプライバシー等の保護については十分な配慮をします。 退所後は速やかに持込物品を引取りにきてください。 残置物を引き渡す場合は、実費をいただきます。

【説明確認欄】

社会福祉法人菰野町社会福祉協議会は、様に対する
(就労継続支援B型事業・生活介護事業)の提供に当たり、上記のとおり
重 要 事 項 について説明しました。

れいわ
令和 年 月 日

事 業 者
名 称
所在地

社会福祉法人 菰野町社会福祉協議会
三重県三重郡菰野町大字潤田 1281 番地

事業所名
所在地

菰野町わかば作業所
三重県三重郡菰野町大字菰野 1227 番地 1

説明者

わたくし ほんしょめん もと しゃかいふくしほうじんこものちょうしゃかいふくしきょうぎかい しょくいん
私は、本書面に基づいて社会福祉法人菰野町社会福祉協議会の職員
(職名) 氏名 から、上記のとおり重要
事項について説明を受けました。

れいわ
令和 年 月 日

利 用 者
住 所

氏 名 印

法定代理人
住 所

氏 名 印