

## 重要事項説明書

この重要事項説明書は有限会社松江ファミリー農園が提供する指定就労継続支援B型事業について、利用契約の締結を希望される方に対して、厚生労働省令に基づいてサービスの内容や利用料金等について説明するものです。

### 1. 事業者の概要

経営事業者の名称	有限会社 松江ファミリー農園
法人所在地	島根県松江市竹矢町 1116 番地
法人種別	有限会社
代表者氏名	代表取締役 角田正紀
電話番号	0852-37-0683

### 2. 事業の目的と運営の方針

事業所の種類	就労継続支援B型事業
事業所の名称	就労支援事業所らぶ
事業所番号	3210101865
事業所の所在地	〒690-0023 島根県松江市竹矢町1801-4
連絡先	TEL: 0852-78-9088 FAX: 0852-78-9395
管理者	大下愛
サービス管理責任者	大下愛
サービスの実施地域	松江市
主たる対象者	知的障害者、精神障害者
利用定員	20名
開設年月日	令和6年8月1日

### 3 サービスの目的・運営方針

目的	就労支援事業所らぶが行う就労継続支援B型事業は、対象となる障がい者へ就労の機会、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う。
運営方針	<p>1 利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から必要な訓練及び職業の提供を適切に行う。</p> <p>2 利用者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立って支援を提供する。</p> <p>3 できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、その他保健医療機関、福祉サービス事業所との連携に努める。</p>

### 4. サービスに係る事業所・設備等の概要

設備名	設置数
訓練作業室	同一敷地内に2か所
相談室	1カ所
事務室	1カ所
洗面所	1か所
便所	2か所

### 5. サービス提供職員の配置状況

#### (1) 職員の配置

(基準：管理者1名、サービス管理責任者1名以上、職業指導員1名以上、生活支援員1名以上)

職種	区分							
	常勤		非常勤					
	専	従	兼	任	専	従	兼	任
管理者			1					
サービス管理責任者			1以上					
職業指導員	1以上			1以上				
生活支援員	1以上			1以上				

#### (2) 職員の職務内容

職種	職務内容
管理者	従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
サービス管理責任者	個別支援計画の作成、利用状況等の把握支援、他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

職業指導員	個別支援計画書に基づき、就労の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、一般就労後も職場定着を図るための支援を行う。
生活支援員	個別支援計画書に基づき、日常生活上の支援を行う。

## 6. サービス提供の内容

### (1) 営業日：

月曜日～金曜日（ただし、祝日、8/14～8/15 及び 12/29～1/3 を除く）

### (2) サービス提供時間

10：00～15：30

### (3) 事業所の営業時間

8：30～17：30

### (5) 職員の勤務体系

管理者・サービス管理責任者・職業指導員・生活支援員

8：30～17：30（正規の勤務時間帯）

### (4) 訓練等給付費対象サービス

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からの相談について誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。 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。
生産活動の機会の提供	① 自主生産作業 ・椎茸の収穫・袋詰め・販売・野菜の収穫・出荷調整・販売 ・桑の葉の収穫・出荷調整 ② 他農家の作業委託業務 ・稻作の苗箱洗い等・野菜収穫補助・草取りなど * 当事業所独自の工賃支払い基準に則り、上記生産活動に係わ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。 * 1月あたりの工賃の平均額は、3千円を下回らないものとします。
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。
就労支援	社会経済活動をおくる為の就労支援を行います。
健康管理	健康観察を行い、管理、記録を行います。 緊急時必要に応じて家族等への連絡、医療機関等へ搬送致します。

送迎サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自力での通所が困難な方を対象にしています。</li> <li>* 通所手段のみ対応（急病時などの例外あり）</li> <li>* 対応には限りがありますので、ご希望の方はご相談ください。</li> </ul>
--------	--

#### (5) 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
就労支援の必要な諸経費	就労や実習に取り組む際に係わる費用で、交通費等諸経費が発生した場合、負担して頂く事が適当であるもの。	実費負担
日常生活上必要となる諸経費	利用者個別の日用生活品の購入代金など、その利用者に負担させることが適當と認められるもの	実費負担
雇食	雇食を希望される方は当事業所で用意します。 1食 250円～200円	実費負担

#### 【サービスの概要】

サービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。当事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意を頂きます。なお、「個別支援計画」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の料金

訓練等給付費によるサービスを提供した際は、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、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち利用者負担分（サービス利用料金全体の1割を上限）を事業者にお支払い頂きます。

なお、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) 訓練等給付費等対象外サービス内容の料金

上記「6. サービスの内容、(5) 訓練等給付費対象外サービス」の項目が発生した場合はお支払い頂きます。

#### (3) 利用者負担金の支払方法

上記(1)、(2)の料金は1ヶ月毎に計算し、ご請求いたします。ただし支払いについては、翌月の工賃から差し引かせていただきます。差額分については当事業者に現金でお支払いください

#### (4) 法定代理受領を行わない場合の利用者負担に関する事項

当事業所では、障害総合支援法に基づき、原則として「法廷代理受領」により、利用者負担分を除いたサービス提供費（報酬）を当事業所が自治体から直接受け取ります。

しかし、利用者またはご家族の希望により法廷代理受領を行わない場合は、国及び自治体からのサービス提供費の支払いが行われないため、サービス提供費全額を利用者（または保護者等）が事業所へ直接支払う必要があります。

その際の費用負担額は以下のとおりとします。

- ・サービス提供費（基本報酬）の全額を利用者が負担する。

(国が定めた単価×利用実績に基づき算定)

- ・利用者負担上限額は適用されません。

法的代理受領を行わない選択をされる際には、利用者または保護者等へ事前に十分な説明を行い、同意を取り交わします。

## 8. 工賃の支払い

事業者は、生産活動における事業収入から必要経費を控除した額に相当する工賃を生産活動に従事している利用者に支払います。

当事業所は、利用者の工賃を月の初日から末日までに合算し、翌月の25日に原則、利用者が指定した山陰合同銀行の口座に振り込みます。ただし25日が金融機関の休業日の場合には繰り上げさせていただきます。

締め日：月末締め 支払日：翌月25日

## 9. 利用者の記録及び情報の管理

- (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、複写が出来る窓口業務は平日の午前9時～午後4時までです。

複写については、料金が必要となります。

- (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村及び関連機関に情報提供を要請された場合は個人情報使用同意書に基づき情報を提供します。

## 10. 事故発生時の対応

- (1) 事業者は、事故が発生した場合は、市町村及び利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとします。

- (2) 万一の事故に備え、損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行なうものとします。

### 1.1. 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。

(但し、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。)

### 1.2. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

第三者による評価は行っておりません。

要望・苦情申し立て等は当事業所相談窓口または市町村窓口の方へお願ひいたします。

### 1.3. 要望・苦情申し立て・虐待防止に関する相談窓口

当事業所 ご利用相談窓口	窓口担当者 職業指導員：青戸由佳梨 解決責任者 管理者：大下愛 ご利用時間 9：00～16：00 (平日) (土・日・祝祭日・8月14日・15日・年末年始を除く) 電話番号 0852-78-9088 *担当者が不在の場合は、生活支援員までお申し出下さい。
市町村窓口	松江市障がい者福祉課 所在地：松江市末次町86番地 電話番号：0852-55-5304  島根県運営適正化委員会 所在地：松江市津田町1741-3番地 いきいきプラザ島根 2階 電話番号：0852-32-5913

#### 1.4. 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 入澤クリニック
医院長名	松本和也
所在地	松江市八幡町285-6番地
電話番号	0852-38-8211
診療科	内科

#### 1.5. 非常災害等の対策

非常時の対応	別途定める消防計画により、対応致します。
平時の訓練	別途定める消防計画により年2回、避難・防災訓練を実施します。
防災設備	・消火器 ・自動火災報知器 ・誘導灯

#### 1.6. 当事業所ご利用に際し留意いただく事項

##### (1) 施設・設備ご利用上の注意事項

設備・器具の利用	設備・器具は本来の目的に従ってご利用下さい。これに反したご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。
外出	個人的な用件での外出が必要な場合は、職員に申し出の上、自己責任で行ってください。(但し、事故防止の判断が困難な方については、制限をさせていただく場合があります。)
喫煙・飲酒	事業所内での飲酒は禁止です。 喫煙は決められた場所で、休憩時間にお願いします。
貴重品の管理	貴重品については、利用者の自己管理になります。 自己管理の出来ない方については、貴重品を施設に持ち込まないようにお願いします。
政治・宗教・営利活動	他の利用者に対する政治、宗教、営利等の活動はご遠慮下さい。

## (2) 支援上の注意事項

つぎのような事業所内外における不慮の事故については、賠償責任を一切負いかねますのでご注意願います。

- ① 通勤途上における事故または怪我
- ② 職員の指示に従わない事により起きた事故または怪我
- ③ 本人特有のこだわりや自傷行為等に起因する事故または怪我
- ④ 利用者同志のトラブルによる事故または怪我
- ⑤ 無断外出により起きた事故または怪我
- ⑥ てんかん発作等での転倒による事故または怪我
- ⑦ 食事中の誤嚥による事故

\*但し、職員の過失による場合には、危機管理マニュアルに基づいて速やかに損害を賠償します。

## 17. 虐待の防止

利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

(1) 虐待防止に関する責任者を選定しています。

虐待防止責任者	管理者 大下愛
---------	---------

(2) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施し、虐待防止委員会も実施する。

## 18. 身体拘束の適正化

当事業所は、利用者の身体拘束を行いません。但し、利用者本人もしくは他の利用者や職員の生命または身体を保護するため、緊急やむ得ないと判断される場合のみ、最小限の範囲内で抑えるケースがあります。その場合は記録をとり適正に対応します。

職員に対して身体拘束の適正化のための研修を実施し、身体拘束の適正化委員会も実施する。

## 19. 個人情報の保護

当事業所および職員は、サービス提供にあたり、知り得た利用者に関する個人情報を外部に漏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場合には、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に関する情報を漏らすことがないよう必要な措置を講じます。

## 20. その他運営に関する重要事項

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めます。

指定就労継続支援B型の提供に関し、本書面に基づき重要事項の説明を致しました。

令和 年 月 日

事業所名：就労支援事業所らぶ

説明者 職名 管理者  
氏名 大下 愛 印