|  |
| --- |
| 株式会社 五力就労継続支援B型作業所 五力工房 |
| **重要事項説明書** ver. 3.01 |
|  2021年 2月 7 日 制定 |

2021年6月14日改訂Ver.1.02

 2021年9月 1日改訂Ver.2.00

 2021年9月 1日改訂Ver.2.01

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 2022年9月 1日改訂Ver.2.02

 2023年1月 4日改訂Ver.2.03

 　　　　　　　　　　　　　　　　　2023年3月 1日改訂Ver.2.04

2024年4月 1日改訂Ver.3.01

この重要事項説明書は、株式会社五力が提供する
就労継続支援B型事業所　五力工房（ごりきこうぼう）の　 サービス利用契約の締結を希望される方に対して、障害者

総合支援法に基づいて、施設の概要や提供されるサービスの 内容や、契約上ご留意いただきたい点をご説明するものです。

＊五力工房では、利用者の方に対して就労継続支援Ｂ型サービスを

提 供 し ま す。当 サ ー ビ ス の ご 利 用 は 、原 則 と し て　　　　 訓 練 等 給 付 費 の 支 給 決 定 を 受 け た 方 が 対 象 と な り ま す 。

株式会社 五力

就労継続支援B型事業所 五力工房

当施設は京都市の指定を受けています。

事業者番号 ２６１０７８１９６１

**五力工房　重要事項説明書**

サービスを提供する事業者の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 名　称 | 株式会社　五力 |
| 所在地 | 京都市右京区西京極北庄境町６１番地７ |
| 電話番号 | ０７５－７５４－８６７３ |
| 代表者氏名 | 代表取締役　渡邉　祐一 |
| 会社ホームページ | https://herupa-goriki.com |

事業所の概要

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所の名称 | 五力工房 |
| 事業所の種類 | 指定就労継続支援Ｂ型事業所（　指定番号 : ２６１０７８１９６１　） |
| 主たる対象者 | 対象者区分：知的障害者、身体障害者(内部障害)、精神障害者 |
| 利用定員 | ２０名 |
| 事業の方針 | ・就労継続支援B型計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その他の支援を適切に行うとともに、指定障害福祉サービスの提供が漫然かつ画一的なものにならないよう配慮するものとする。サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明などを行う。・関係法令等を遵守し事業を実施する。 |
| 事業の目的 | 利用者が自立した日常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、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う。 |
| 事業所の所在地 | 京都市右京区西京極北庄境町６１番地７ |
| 電話番号 | ０７５－７５４－６８７３ (会社代表) / 080-7656-2951 (事業所)  |
| 管理者氏名 | 寺﨑　貴代　 |
| 事業者が行なっている他の業務 | 訪問介護事業　　　　　平成31年1月1日登録　　（登録番号:2670702188）障害者支援事業（訪問系）平成31年1月1日登録　（登録番号:2610781961）居宅介護支援事業　　　令和2年6月15日登録　　（登録番号:2670702188） |

事業実施地域

|  |
| --- |
| 京都市右京区(京北地域を除く) |

営業時間等

(１)事業所窓口の営業日及び営業時間

|  |  |
| --- | --- |
| 営業日 | 　月曜日～土曜日　ただし、国民の祝日、お盆期間、年末年始12/28-1/3を除く |
| 営業時間 | 　基本的に午前９時から午後４時とする。 |

(２)サービス提供可能な日と時間帯

|  |  |
| --- | --- |
| サービス提供日 | 　月曜日～土曜日　ただし、国民の祝日、お盆期間、年末年始12/28-1/3を除く　※日祝であっても、スタッフの調整ができれば通所可能 |
| サービス提供時間 | 基本的に午前１０時～午後４時 |

職員の配置状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 従業者の職種基本的な勤務体制 | 管理者13:00～15:00 | サービス管理責任者9:00～18:00 | 職業指導員9:00～18:00 | 生活支援員9:00～18:00 |
|  | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 |
| 従業者数 | 常勤（人） | 0 | 1 | 0 | 1 | ０ | 1 | 2 | 0 |
| 非常勤（人） | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 常勤換算後の人数（人） | 0.２ | 0.8 | 0.1 | 2.0 |

職員の職種と勤務体制

| 職　　種 | 常　勤 | 兼　務 | 非常勤 | 職務内容 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| １．管理者（施設長） |  | 寺﨑 |  | 従業者及び業務の一元的管理及び指揮命令 |
| ２．サービス管理責任者 | 　 | 　　寺﨑 |  | ・個別支援計画の作成・利用の申込みに係る調整・従業者等に対する技術指導等　サービスの内容の管理 |
| ３．従業者 |  |  |  |  |
|  | 生活支援員 | 　白川西田 |  |  | ・利用者の生活力向上のための　　　支援 |
|  | 職業指導員 |  | 渡邉 |  | ・利用者に職業上の技術を　習得してもらうための　訓練・指導 |
|  | 目標工賃達成指導員 | 岡 |  |  | ・内職探し、業者との折衝 |

当事業所では、利用者に対して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。

＊職員の配置については、指定基準を遵守しています。

＊常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務時間数の総数を当施設における常勤職員の所定勤務時間数（週３２時間）で除した数です。

 （例）１日８時間、週３２時間勤務の職員が１名いる場合、常勤換算では、１名（８時間×４日÷３２時間＝１名）となります。

当事業所が提供するサービス内容と利用料金

サービス管理責任者は、利用者の思いと解決すべき課題を把握し、利用者本人の意向を　　　踏まえた上で、就労継続支援B型事業における目標及びその達成時期、サービスの内容、　サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだ「個別支援計画」を、利用者と面接して　作成します。

すべてのサービスは、この「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、利用者のより豊かな暮らし（自立生活）を支援し、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。「個別支援計画」は、利用者や家族に事前にご説明し、同意をいただくとともに、その写しを利用者に交付します。「個別支援計画」については、６か月に１度以上定期的に見直すほか、必要に応じて見直します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

（１）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を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。 |
| 就労訓練 | 一般就労に必要な知識・能力の向上のために必要な訓練を行います。 |
| 生産活動 | 利用者の障害の特性を踏まえ、生産活動の機会を提供します。 |
| 施設外就労施設外実習 | 個別支援計画に基づき、利用者の就労に対する意向や適正を踏まえて、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し、施設外就労及び実習の受入先の確保に努めます。 |
| 工賃の支払い | 就労訓練・生産活動等の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利用者に支払います。 |
| 求職活動等の支援 | 公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動が円滑に行えるよう支援します。障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携し、利用者の就労に対する意向や適正に応じた求人の開拓に努めます。 |
| 職場への定着のための支援 | 障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から６ヵ月以上、職業生活における相談等の支援を継続します。 |
| 日常生活支援 | 日常生活の指導や社会体験学習により、日常生活力及び社会生活力の向上を支援します。 |
| 健康管理 | 利用者の健康状況を常に注意し、協力医療機関と連携して健康管理のために適切な支援を行います。 |
| 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、個別支援計画に基づき居宅を訪問して利用状況を確認し、月２回を限度として合意の上で支援を行います。 |
| 余暇活動 | レクリエーション等により、余暇活用力の向上を支援します。 |

（２）利用者負担額

上記サービスの利用に対しては、通常別添の料金表の総費用額の1割の額（小数点以下切捨て）が利用者負担額となり、残りの９割が自立支援給付等の給付対象となります。事業者が自立支援給付等を代理受領する場合には、利用者負担分としてサービス料金の１割を事業者にお支払いいただきます。なお、低所得者等は月額負担額が軽減されます。

＜利用者負担額の上限等について＞

自立支援給付等及び障害福祉サービスの利用者負担額は上限が定められています。

ご家族等のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、

サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

|  |
| --- |
| 負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。 |

＜償還払い＞

事業者が自立支援給付等の代理受領を行わない場合は、自立支援給付等基準額の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、利用者に「サービス提供証明書」を交付します。（「サービス提供証明書」と「領収書」を添えてお住まいの市町村に申請すると自立支援給付等が支給されます。）

（３）サービス利用にかかる実費負担額

サービス提供に要する下記の費用は、自立支援給付等の対象ではありませんので、

実費をいただきます。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目 | 金額 | 備　考 |
| 食事代 | 実費 | お食事会、誕生日会に係る実費 |
| 余暇活動費 | 実費 | 余暇活動・行事に係る実費 |
| 団体損害保険料 | 実費 | 余暇活動・行事で必要な場合 |

（４）利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

前記（2）、及び（3）の①の料金・費用は、１か月ごとに計算し、ご請求しますので、　翌月までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。（１か月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします。）

|  |
| --- |
| ア．窓口での現金支払イ．下記指定口座への振り込み　　京都銀行　　牧野支店（店番521）　普通預金　口座番号4159461　　　口座名義　株式会社五力　代表取締役　渡邉祐一ウ．金融機関口座からの自動引き落とし |

（５）利用の中止、変更、追加

①　利用予定日の前に、利用者の都合により、個別支援計画で定めたサービスの利用を中止する場合にはサービスの実施日の５営業日前までに事業者に申し出てください。

②　利用予定日の前々日までに申し出がなく、当日になって利用の中止の申し出をされた場合、別紙料金表のとおり、欠席時対応加算をお支払いいただく場合があります。

（６）実費負担額（交通費等）の変更

　　実費負担額を変更する場合は、原則としてその2か月前までにご説明します。

サービスの利用に関する留意事項

（１）当施設ご利用に際し留意いただきたい事項

|  |  |
| --- | --- |
| 施設内の利用 | 施設内の設備等のご利用に際し、利用者の過失による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。また、他の利用者に損害を与えた場合は、その賠償をしていただくことがあります。 |
| 宗教活動等 | 利用者の思想、信仰は自由ですが、他の利用者に対する布教活動・特定営利団体への勧誘活動等はご遠慮ください。 |
| 貴重品の管理 | 貴重品の管理は、利用者の責任において管理していただきます。 |

（２）受給者証の確認

「住所」及び「利用者負担額」、「支給量」など「受給者証」の記載内容に変更があった場合は速やかに職員にお知らせください。また、職員が「受給者証」の確認をさせていただく場合には、ご提示くださいますようお願いします。

サービス実施の記録について

（１）サービス実施記録の確認

本事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容のご確認をいただきます。内容に間違いやご意見があれば、いつでもお申し出ください。なお、個別支援計画及びサービス提供ごとの記録は、契約終了日から５年間保存します。

（２）利用者の記録や情報の管理、開示について

本事業所では、関係法令に基づいて、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。（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。）

虐待の防止について

 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、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６月24日法律第79号）及び「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成17年10月20日障発第1020001号厚生労働省社会援護局障害保健福祉部長通知）に準じた取扱いをするとともに、下記の対策を講じます。

　虐待防止に関する責任者を選定しています。

|  |  |
| --- | --- |
| 　虐待防止に関する責任者 | 　　　　　渡邉祐一 |

成年後見制度の利用を支援します。

苦情解決体制を整備しています。

従業者に対して、虐待防止を啓発･普及するための研修を実施しています。

非常災害時の対応

|  |  |
| --- | --- |
| 非常時の対応  | 事業所は、非常災害に関する具体的計画により非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行います。  |
| 防火管理責任者  | 渡邉　祐一 |
| 避難訓練  | 利用者も参加の上、年２回実施します。  |
| 防災設備  | 誘導灯 非常警報器具 消火器等 法令で規定された設備  |

秘密の保持と個人情報の保護について

|  |  |
| --- | --- |
| ①利用者及びその家族に関する秘密の保持について | 事業者は、利用者及び家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「福祉関係事業者における個人情報の適正な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という。）は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。また、この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続します。事業者は、従業者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。 |
| ②個人情報の保護について | ○ 事業者は、利用者からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で使用する等、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者等の個人情報を提供しません。また利用者の家族の個人情報についても、当該利用者の家族からあらかじめ文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議で使用する等、他の福祉サービス事業者等に利用者の家族の個人情報を提供しません。○ 事業者は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、善良な管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。○ 事業者が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとします。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。) |

緊急時の対応方法について

①　サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡します。

　②　上記以外の緊急時において、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、下記の対応可能時間に連絡を受けた際は、利用者の状態に応じて、必要な対応を行います。

協力医療機関

|  |  |
| --- | --- |
| 医療機関名 | 医療法人福清会　任医院電話番号　075-812-5250　(診療時間 9:30～17:00、木、日、祝休み) |

事故発生時の対応方法について

利用者に対する就労支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

また、利用者に対する就労支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

　本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

　保険会社名　三井住友海上火災保険株式会社　保険名 福祉事業者総合賠償責任保険特約

　保障の概要　身体障害・財物損壊に対して1事故につき１億円まで保障。また、保険期　間中も１億円まで保障。免責金額は１事故につき１万円。

＜利用者相談窓口及び行政機関その他苦情受付機関等＞

|  | 連絡先 | 受付時間 |
| --- | --- | --- |
| 利用者相談窓口（苦情受付窓口担当） | 　渡邉　祐一電話　075-754-6873　FAX　 075-754-6837 | 9:00～17:00 |
| 苦情解決責任者 | 　渡邉　祐一電話　075-754-6873FAX　 075-754-6837 | 9:00～17:00 |
| 市町村窓口 | 障害者休日・夜間相談受付センター電話　０７５－５７２－８５２８（FAX共通） | 土日祝日・年末年始は終日，平日は午後7時～翌朝午前8時30分 |
| 京都市右京区役所保健福祉センター健康福祉部障害保健福祉課電話番号：０７５－８６１－１４５１ | 月曜日～金曜日８：３０～１７：００ |

　その当事業所は、適切な障害福祉サービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するととに、資質向上をはかるために研修の機会を次のとおり実施しています。

　　（１）採用時研修　　採用後２ヶ月以内

　　（２）継続研修　　　年４回

　感染症の予防及びまん延の防止ための措置

感染症の予防及びまん延の防止のため、感染症対策委員会を設置し、概ね６月に１回又は　　必要に応じて随時開催します。また、指針を整備し、研修及び訓練（シュミレーション）　　を年１回以上実施します。

　業務継続計画（BCP）の策定

感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して就労継続支援B型の支援の提供　　を受けられるよう、業務継続計画を策定します。また、研修及び訓練（シュミレーション）　を年１回以上実施します。

　高齢者・障害者虐待防止の推進

⑴　虐待の防止のため、虐待防止検討委員会を設置し、虐待の未然防止・早期発見・迅速か　　つ適切な対応に努めます。また、指針を整備し、研修を年１回以上実施します。

⑵　虐待または虐待の可能性を発見した場合には、高齢者虐待防止法に則り、保険者又は地　　域生活支援センターへ速やかに通報します。

　身体拘束について

⑴　利用者又は他の利用者等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　体拘束を行わないものとします。

⑵　身体的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を記録するものとします。

　第三者評価の実施状況

　当事業者は第三者評価を受けておりません。

以上、当事業所はサービスの利用に当たり、重要事項説明書を交付のうえ、サービス内容及び重要事項のご説明を行いました。

ご説明年月日：　　　　年　　月　　日

 事業者　　　　　 住　所 　　　　 京都府京都市右京区西京極北庄境町61番地7

　　　　　　　　　　事業者(法人)名 　株式会社　五力

　　　　　　　　　　施 設 名 　　 五力工房

 事 業 所 番 号 　 ２６１０７８１９６１（就労継続支援B型）



 代表者名 　　 渡邉　祐一 　 　 　　 印

 説明者 　　　 職 名　　 　サービス管理責任者

 　　　　氏 名 寺﨑　貴代 　　　　　　　　　　　　　 印

 　私は、重要事項説明書に基づいて重要事項の説明を受け、その内容に同意のうえ、本書　 面を受領しました。

ご利用者本人 　　　　住 所 　京都市右京区西京極堤外町14-23

　　　　　　　　　　　 　氏 名 　　　　　　 　　印

（署名・法定）代理人 　　住 所

 氏 名　　　 　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　 （利用者との関係： 　　 　　　　　)