くれよん工房（指定就労移行支援）利用契約

重要事項説明書

指定就労移行支援サービスを提供するにあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所が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　くれよん |
| 所在地 | 茨城県水戸市元吉田町１８７３－８ |
| 電話番号 | ０２９―２４７―９０４０ |
| 代表者氏名 | 理事長　　三次　悟 |
| 設立年月 | 平成１４年１１月２７日 |

1. 利用施設

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所の種類 | 指定就労移行支援事業所  平成２０年４月１日指定 |
| 事業所の名称  （事業所番号） | くれよん工房  （０８１０１００７６８） |
| 事業所の所在地 | 茨城県水戸市元吉田町１８７３－８ |
| 連　絡　先 | 電話番号　０２９－２４７－９０４０  ファックス　０２９－２４６－９５２１ |
| 管　理　者 | 相馬　由佳 |
| サービス管理責任者 | 相馬　由佳　　高橋　由里子　　楠　智紗子 |
| サービスの実施地域 | 水戸市、ひたちなか市、茨城町、那珂市、城里町、常陸大宮市、常陸太田市、笠間市、小美玉市 |
| 主たる対象者 | 知的障害者 |
| 定　　　員 | ６人 |
| 開設年月日 | 平成２０年４月１日 |

３．サービスの目的・運営方針

|  |  |
| --- | --- |
| 目　的 | 通所による就労や生産活動の機会を提供するとともに、一般就労に必要な知識、能力が高まった者は、一般就労等への移行に向けて支援します。 |
| 運営方針 | 関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った適切且つきめの細かな指定就労移行支援サービスの提供をします。生産活動に従事した場合には、できる限り高い工賃の支払いを目指します。 |

1. サービスに係る施設・設備等の概要

（１）施　設

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 建物 | 構　造 | くれよん工房 | くれよんカフェ | 合計 |
| 木造合金メッキ鋼板葺２階建 | 木造 |  |
| 敷地面積 | 1165㎡ | 1181.06㎡ | 2346.06㎡ |
| 延べ床面積 | 417.35㎡ | 477.73㎡ | 895.08㎡ |

（２）主な設備

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | くれよん  工房部屋数 | くれよん工房  備　　考 | くれよんカフェ  部屋数 | くれよんカフェ  備　　考 | 合計 |
| 作業・訓練室 | 4室 | 菓子製造  その他の作業 | 3室 | 雑貨・アクセサリー、ラッピング等 | 8室 |
| 静養室 | １室 |  | １室 |  | 2室 |
| 相談室 |  |  | 1室 | 面談、応接室 | 1室 |
| 多目的室 | １室 | 食堂、厨房、会議室、作業室 | 1室 | 作業、休憩、食堂 | 3室 |
| 更衣室 | １室 | 談話室 | １室 |  | 2室 |
| 事務室 | １室 |  | １室 |  | 2室 |
| 店舗・カフェ |  |  | １室 |  | 1室 |
| 厨房 |  |  | 1室 |  | 1室 |
| 洗面設備 | ２ | １階１ヶ所、  ２階１ヶ所 | ３ |  | ５ |
| 浴室 | １ | 男女兼用 |  |  | １ |
| 便　所 | ５ | 男子用2（車いす仕様含む）、女子2  男女兼用１ | ６ | 男子用3（車いす仕様含む）、女子3（車いす仕様含む） | １１ |
| エレベーター |  |  | １ |  |  |

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

1. サービス提供職員の設置状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　種 | 員数 | 常　勤 | | 非常勤 | | 常勤換算 | 備　考 |
|  | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 |
| 管理者 | 1 |  | 1 |  |  |  |  |
| サービス管理責任者 | 1 |  | 1 |  |  |  |  |
| 職業指導員 | 2 | 1 |  | 1 |  | 1.2 |  |
| 生活支援員 | 1 | 1 |  |  |  | 1.0 |  |
| 就労支援員 | 1 | 1 |  |  |  | 0.4 |  |
| 調理員 | 1 |  |  |  | 1 | 0.4 |  |
| 送迎員 | 3 |  |  | 3 |  | 1.5 |  |

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、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。

* 1. 各職種の勤務体系

|  |  |
| --- | --- |
| 職　種 | 勤務体系 |
| 管理者 | 正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） |
| サービス管理責任者 | 正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） |
| 職業指導員 | 正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） |
| 生活支援員 | 正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） |
| 就労支援員 | 正規の勤務時間帯（８：３０～１７：３０） |
| 調　理　員 | 正規の勤務時間帯　必要な時間 |
| 送　迎　員 | 正規の勤務時間帯　必要な時間 |

* 1. 営業日と営業時間

　営業日：月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及びサービス提供を行わない土曜日、12月29日から1月3日の間は除く。

　営業時間：９：００～１７：００まで

* 1. 利用日と利用者利用時間

利用日：受給者証に記載された支給量を超えない範囲、

ただし、最大、月の日数から８日を差し引いた日を限度とする。

利用者利用時間：９：００～１５：３０まで

1. サービス提供の内容
2. 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 | * + 1. 利用者の生活相談にあたる職員は、利用者の人格を尊重し、常に敬愛の情をもってその業務を行い、利用者の年齢、性別、性格、生活歴及び心身の健康状態等を考慮して、利用者の実態に即した個別支援計画を策定し、これにより個々の利用者に適した援助を行うものとする。   ②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 | ①利用者の日常動作訓練にあたっては、利用者の生活意欲の増進等を図るため、その身体的、精神的条件に応じた訓練を日課に取入れ、日常動作に効果のあるサービスに努めます。  ②一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。   1. クッキー、ケーキ等の製造・販売 2. アクセサリー等の製造・販売 3. カフェ店舗の調理接客 4. 受注業務・受託業務   <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、工賃規定に従い生産活動に従事している利用者に支払います。 |
| 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、職場定着の為の支援を行います。 |
| 事業所外支援 | ①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、保護者と連絡を取り利用状況を確認し、ご相談の上利用を再開できるよう支援を行います。  ②利用者の意向や特性等の個別の事情により通所使用が困難であるときに、自宅等で取り組み可能な作業を通した支援を提供します。 |
| 健康管理 | 定期健康診断を年1回実施します。また協力医療機関を通じて必要に応じて健康保持のための適切な支援を行います。 |
| 施設外販売及び研修等 | イベント販売等において、接客方法、挨拶の仕方、販売方法などを学ぶとともに自分たちで製造したお菓子の販売増に資する。主として土曜日に実施する。年間２０回程度を予定。 |

1. 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。  食事時間　　昼食１２：００ | 一食あたりの  本人負担額  570円 |
| ※食事提供体制加算対象者の場合 | 250円 |
| 送迎サービス | 自主通所が出来ない場合、ご相談の上、希望により送迎を行います。事業所から送迎集合場所までの燃料費を頂きます。 | 一日あたりの  本人負担額  15円/1km  上限200円 |
| 日常生活で必要となる日用品に係る諸経費 | 利用者が日常生活を送る上で必要となる日用品に係る諸経費で、利用者に負担して頂くことが適当である費用を頂きます。 | 実費 |
| 就労に向けての支援に必要な諸経費 | 就労や実習に向けての支援のうち、利用者に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。 | 実費 |
| 利用者行事及びリクレーションで必要となる諸経費 | 利用者のための各種行事及びリクレーションを実施する上で必要となる諸経費で、利用者に負担して頂くことが適当である費用を頂きます。 | 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。なお「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。

1. 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。

1. 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、利用予定日の前日までに当事業所までお申し出ください。

　　尚、サービス利用日の前日までに申出のない場合は、キャンセル料を頂く場合があります。

|  |  |
| --- | --- |
| キャンセル料（給食の実費相当額）１日あたり | ５7０円 |

1. 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、翌月２０日までに以下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

８．利用者の記録及び情報の管理等

（１）事業者は、利用者に対する指定就労継続支援サービスの提供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当該支援の完結した日から５年間保存します。※閲覧、複写ができる窓口業務時間は、１０：００～１７：００です。

1. 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：  診　療　科：  主　治　医：  所　在　地：  電話番号： |
| 緊　急　連　絡　先① | 住　　所：  電話番号：  氏　　名：  続　　柄： |
| 緊　急　連　絡　先② | 住　　所：  電話番号：  氏　　名：  続　　柄： |

10．要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

（１）要望・苦情等申立先

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 当事業所  ご利用相談窓口 | ・窓口担当者　　相馬　由佳  ・ご利用時間　　９：００～　１６：００  ・電話番号　　　０２９－２４７－９０４０  　ＦＡＸ　　　０２９－２４６－９５２１  ・緊急連絡先（24時間対応）080-3462-9040   * 担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申し出ください。 | |
| くれよん工房  第三者委員 | 根本　忠行 | 電話番号　０２９－２５９－４３９０ |
| 鈴木　　功 | 電話番号　０２９－２５４－０２０４ |
| 水戸市役所保健  福祉部障害福祉課 | ・所在地：茨城県水戸市中央１-４-１  ・電話番号：０２９－２３２－９１７３ | |

（２）虐待防止に関する相談窓口

|  |  |
| --- | --- |
| 虐待防止に関する  相談窓口 | ・窓口担当者　　相馬　由佳  ・ご利用時間　　９：００～　１６：００  ・電話番号　　　０２９－２４７－９０４０  　ＦＡＸ　　　０２９－２４６－９５２１ |

11．　協力医療機関

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 医療機関の名称 | 会沢内科クリニック | | |
| 所　　在　　地 | 茨城県水戸市住吉町４４－３７ | | |
| 電　話　番　号 | ０２９－２４７－２３３１ | | |
| 診　　療　　科 | 内科、循環器科、消化器科 | 入　院　設　備 | なし |

12．　非常災害時の対策

|  |  |
| --- | --- |
| 非常時の対応 | ・別途に定める、防災行動マニュアルにより対応いたします。 |
| 平時の訓練 | ・別途に定める、防災訓練行動マニュアルにより対応いたします。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 | ・誘　導　灯　　　　有  ・ガス漏れ報知機　　有   * カ－テン・ジュータン等は防炎性能のある物を使用しています。 * 非常階段   （その他懐中電灯等） |
| 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。  加入保険会社名：損保ジャパン日本興亜  加入保険内容：施設運営に必要な保険 |

13．　当事業所ご利用の際に留意いただく事項

|  |  |
| --- | --- |
| 伝染病対策 | 施設利用者がインフルエンザ等の他者に感染する疾病であることを、医師が判断した場合、医師の完治連絡が出るまで施設利用はできません。 |
| 設備・器具の利用 | 事業所内の設備、器具は本来の用途に従ってご利用ください。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。 |
| 作業時の服装等 | 作業により異なりますが、指定された服装でお願いします。作業用の被服は個人負担です。 |
| 貴重品の管理 | 利用者の所有する貴重品につきましては、ご自分の責任において管理していただくことが原則です。紛失等の事故に対する責任は、施設で負うことは出来ません。 |
| 健康管理 | 健康診断、腸内細菌検査は特別な事情がない限りお受けください。 |
| 衛生管理 | 事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力ください。 |
| 防災対策 | 火災予防の規律に関しては特に注意を払い、必ずお守りくださるようお願いいたします。 |
| 宗教活動・政治活動、  営利活動 | 利用者の思想・信教は自由ですが、他の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動はご遠慮ください。 |
| 動物の持ち込み | 動物飼育　事業所内へのペットの持ち込みについてはご遠慮ください。 |
| 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。  菓子製造室、調理場は危険予測能力・衛生管理・指示に従う能力・体調・疾病により利用出来ないことがあります。 |

14．　第三者による評価の実施状況

　　　なし

令和　　年　　月　　日

指定就労移行支援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。

事業所名：くれよん工房

説明者職名：施設管理者　　　相馬　由佳

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、指定就労移行支援サービスの提供及び利用について同意しました。

利用者住所：

　氏　　　名：　　　　　　　　　　　　　　印

　代理人住所：

　氏　　　名：　　　　　　　　　　　　　　印

　続　　　柄：