

指定就労継続支援（B型）事業サービス 重要事項説明書

あなたに対する就労継続支援（B型）事業サービス提供開始にあたり、山形県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（以下「条例」という）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 東根福祉会
所 在 地	山形県東根市本丸南1丁目10-16（地域密着型特別養護老人ホーム内）
電 話 番 号	0237-43-6980
代 表 者 氏 名	理事長 大沼 天
設 立 年 月	平成2年4月1日

2. ご利用事業所

事業所の種類	指定就労継続支援（B型）事業所 平成20年4月1日指定
事業所の名称 （事業所番号）	就労支援センター こすもすの家 （0612200030）
事業所の所在地	山形県東根市大字野川2074-103
連 絡 先	電話番号 0237-44-1566 ファクス 0237-44-1567
管理者	小澤 浩仁（施設長兼務）
サービス管理責任者	武田 大造（専従）
サービスの実施地域	東根市、村山市、天童市、寒河江市、尾花沢市、大石田町、河北町
利 用 定 員	40名
開 設 年 月	平成7年7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、一般就労への移行に向けて支援します。
運営方針	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律を遵守し、他の社会資源との連携を図った適正且つ、きめの細かな就労継続支援（B型）のサービスを提供します。

4. サービスに係る施設・設備等の概要

（1）施 設

建物	構 造	鉄筋コンクリート造平屋建、木造平屋建
	敷地面積	3,100㎡、5,475㎡
	延べ床面積	645.56㎡

(2) 主な設備

施設設備の種類	室数	備考
作業室 (くるみ作業場含む)	4室	冷暖房機、作業台、ガス台、くるみの炒り機、空気清浄機付き加湿器
相談室	1室	冷暖房機
食堂	1室	机、椅子、冷暖房機、空気清浄機付き加湿器
医務室	1室	冷暖房機、診察台、簡易ベッド
シャワー室	1室	3名同時利用可、ガス給湯器2器
洗面所	1ヶ所	蛇口5ヶ所、ガス給湯器1器
トイレ	3ヶ所	男子専用(身障トイレ有り)・女子専用、温水洗浄便座(3台)、ジェットタオル
更衣室	3室	個別ロッカー
多目的室	1室	(和室24畳) テレビ、ブルーレイレコーダー、書籍、冷暖房機
自動火災報知器	各室	熱感知センサー
調理室	1室	冷暖房機、冷蔵庫、ガス台、作業台、オーブン、殺菌庫

当事業所では、山形県の定める条例(第98条)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配置状況

職種	常勤		非常勤		常勤換算	備考
	専従	兼務	専従	兼務		
1. 管理者		1名			0.5名	
2. サービス管理責任者	1名				1.0名	
3. 生活支援員	2名		1名		2.7名	
4. 職業指導員	5名			1名	5.5名	グループホーム兼務
5. 目標工賃達成指導員	1名				1.0名	

当事業所では、山形県の定める条例(第97条)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。

(1) 主な職種の職務内容と勤務体系

職種	職務内容	勤務体系
1. 施設長及び管理者	・施設全般の管理運営を行います。	正規の勤務時間帯(8:30~17:30) 〃 早番(8:00~17:00)
2. サービス管理責任者	・個別支援計画の作成及び評価 ・訓練等給付費に係る手続き ・生産活動支援及び生活支援	正規の勤務時間帯(8:30~17:30) 〃 早番(8:00~17:00)
3. 生活支援員	・日常生活全般の支援 ・生活自立等に関する計画実施 ・教養娯楽等行事の計画実施 ・利用者の送迎及び支援	正規の勤務時間帯(8:30~17:30) 〃 早番(8:00~17:00)

4. 職業指導員	<ul style="list-style-type: none"> ・生産活動支援 ・工賃引上げに関する計画実施 ・教養娯楽等行事の計画実施 ・利用者の送迎及び支援 	正規の勤務時間帯(8:30~17:30) // 早番(8:00~17:00)
5. 目標工賃達成指導員	<ul style="list-style-type: none"> ・生産活動支援 ・工賃引上げに関する計画実施 	正規の勤務時間帯(8:30~17:30) 早番(8:00~17:00)
6. 事務員(兼務)	<ul style="list-style-type: none"> ・建物・備品等の保全管理 ・経理事務に関すること 	正規の勤務時間帯(8:30~17:30)

(2) 利用日及び利用時間

施設の利用日は、次に定める休日を除いた日とし、営業時間午前8時30分から午後5時30分までとし、利用時間は原則として午前9時から午後4時までとします。また行事その他事業によって、休日を利用日とする場合があります。

(3) 施設の休日は次の各号に掲げる日とします。

- ①日曜日および土曜日、祝日
- ②12月30日から1月3日まで
- ③その他、管理者が特に必要と認めた日

6. サービス提供の内容

(1) 訓練等給付費対象のサービス内容

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。 ① 花苗等の育成 ② キャンドル、自主製品の作成 ③ 下請け作業(照明器具、プラスチック製品、ベアリング関連、くるみ割り等) <工賃の支払> 上記生産活動事業の収入から生産活動事業の必要経費を差し引いた額を工賃として、生産活動に従事している利用者に支払います。
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。

日常生活支援	利用者それぞれの能力に応じて、個々の尊厳とプライバシーに配慮した適切な支援を行います。 排泄：トイレ介助等の支援を行います。 着脱衣：生活のリズムを整え、毎日の着替えの支援を行います。 整容：個性に配慮した適切な整容が行われるよう支援を行います。
食 事	栄養士の献立による、季節の食材や嗜好を取り入れたバランスの良い食事を提供します。食事時間 昼食12：00
コミュニケーション	利用者個々の能力に応じて、様々な手法により意思を伝達することができるよう支援します。
金銭管理	日常、使途する金銭の管理を個々の能力に応じた方法で行えるよう支援します。
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、そのための有益で必要な情報を利用者へ提供します。
人間関係	必要な人的、物的な環境調整とともに、円滑な人間関係を築くための社会性を身につけることができるよう支援します。
地域生活移行	利用者の意思とその身元引受人又は後見人等の理解、協力の下に、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。
社会資源の利用	利用者がより社会と関わりのもてる生活を送ることのできるよう、地域の活動への参加等社会資源の活用を図ります。
事業所外支援	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居宅を訪問して利用状況を確認します。 施設外支援：職場実習や在宅就労の支援を行います。但し、特例の場合を除き年間180日を限度とします。 施設外就労支援（農福連携）：企業内等で作業を行った場合、施設外就労利用者に対し支援を行います。
健康管理	日常生活上必要な健康管理や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並びに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。 定期健診：年1回及び協力医師による診察。 服薬支援：処方箋に基づき、服薬の指導を致します。通院と治療は各自において、通院・治療とします。 服薬管理：薬については医務室で管理し、服薬は処方箋に基づき、必要に応じて服薬の支援を行います。誤飲や服薬拒否等の心配のある利用者に対しては、個別対応します。 通院・処置：利用者が怪我や病気などで医療機関による治療が必要な場合は指定医療機関へ速やかに通院します。 入院中の支援：利用者の状況に応じた訪問を行い、利用者が安心して入院生活を送れるようにします。
欠席時の支援	予め、利用を予定していた日に急病等により、その利用を中止した場合、利用者又は家族等への連絡調整を行い、相談援助等を行います。

(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
食材料費	食事の材料費を負担していただきます（食事提供体制加算対象の方も負担いただきます）。	464円 (税込)
生産活動等	生産活動を行う上でかかる費用で、負担して頂くことが適当であるものに係る費用をいただきます。	実費
日常生活上必要となる諸経費	利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが適当であるものに関わる費用をいただきます。 ① 日用品費 ②保健衛生費 ③教養娯楽費 ④旅行、外出 その他参加する特別行事等で必要とされる費用	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」の写しを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）のうち利用者上限負担額を除いた額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村から直接受け取る（法定代理受領する）場合、利用者負担分としてサービス利用料金全体の額の利用者負担上限月額までの金額をお支払いいただきます。

(2) 訓練等給付費基準額

A 報酬単価 就労継続支援 B 型サービス費 (I)	660単位
B 加算単価 別紙①の通り	各報酬単位
C サービス利用料金	(A+B) に10円を乗じた額
D サービス利用に係わる自己負担額	1割
E うち訓練等給付費として市町村より代理受領する金額	(C-D) ※ただし利用者上限負担額を超える場合は利用者上限負担額を限度とする。

*加算については別紙①をご参照ください。

(3) 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。

(4) サービス利用の取り消し料金

利用者がサービスを取り消し（キャンセル）する場合は、当日9時までに当事業所にお申し出ください。詳しくは下記の通りになります。

※キャンセル料 食材料費（1日あたり）

事前に注文されている方で当日8時30分までのキャンセル	キャンセル料は発生しません
事前に注文されている方で当日8時30分以降のキャンセル	464円（税込）

(5) 利用料金のお支払方法

前記(1)(2)(3)(4)の料金は1ヶ月ごとに計算し、翌月の15日まで請求書をお渡しし26日に、ご指定の口座から引き落としさせていただきます。領収書及び代理受領通知書については翌月の15日までお渡しいたします。なお、手数料は当事業所で負担いたします。

(6) 事故と損害賠償

事業者は、サービスの提供によって事故が生じた場合には、速やかに県・市町村・利用者の家族等に連絡をします。

事業者は、サービスを提供するにあたって、事業者の責任と認められる事由によって利用者に損害を与えた場合には、速やかに利用者の損害を賠償します。

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いたします。

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法に沿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

サービス提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関或いは協力病院に連絡し、適切な措置を講ずるとともに市町村、家族等に報告します。

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事項

(1) 要望・苦情等に関する申立先

<p>当事業所 ご利用相談窓口</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者 武田 大造 (副主任サービス管理責任者) ・ご利用時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30 ・電話番号 0237-44-1566 ・F A X 0237-44-1567 ・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。 ・苦情受付ボックスを事務所前に設置しています。 <p>※要望・苦情受付除外日 日曜日および土曜日、祝日・12月30日～1月3日まで</p>	
<p>第三者委員 による相談窓口</p>	<p>伊藤 三之 (弁護士)</p>	<p>詳しい連絡先・方法等は、東根福祉会 横尾智までお問い合わせ下さい。 電話番号 0237-43-6980</p>
	<p>遊佐 靖彦 (評議員)</p>	
<p>東根市健康福祉部 福祉課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 東根市中央一丁目1-1 ・電話番号 0237-42-1111 ・受付時間 8:30～17:00 	
<p>村山市福祉事務所 福祉課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 村山市中央一丁目3-6 ・電話番号 0237-55-2111 ・受付時間 8:30～17:00 	
<p>天童市健康福祉部 社会福祉課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 天童市老野森一丁目-1-1 ・電話番号 023-654-1111 ・受付時間 8:30～17:00 	
<p>寒河江市福祉事務所 健康福祉課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 寒河江市中央二丁目2番1号 ・電話番号 0237-86-2111 ・受付時間 8:30～17:15 	
<p>尾花沢市福祉事務所 福祉課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 尾花沢市若葉町一丁目2-3 ・電話番号 0237-22-1111 ・受付時間 8:30～17:00 	
<p>大石田町健康福祉課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 大石田町緑町1番地 ・電話番号 0237-35-2111 ・受付時間 8:30～17:00 	
<p>河北町健康福祉課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 河北町谷地戊81 ・電話番号 0237-35-2111 ・受付時間 8:30～17:00 	
<p>山形県福祉サービス運営 適正化委員会</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地 山形市小白川町二丁目3-31 ・電話番号 023-626-1755 ・受付時間 8:30～17:00 	

対応手順	<ul style="list-style-type: none"> ・受付 ・問題点の把握→責任者への報告→緊急の場合は即時対応 ・処理見込みの期間の説明 ・必要な調査の実施 ・改善方策の検討 ・ご利用者、ご家族への報告 ・改善策の周知徹底
------	--

*上記の市町村以外の方は障害福祉サービス受給者証の支給市町村にお問い合わせください。

(2) 人権の擁護及び虐待防止の為の措置に関する事項

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じます。

- ①人権の擁護、虐待の防止に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- ②成年後見制度の利用支援
- ③苦情解決体制の整備
- ④職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- ⑤身体拘束適性化検討委員会、虐待防止委員会の設置

1 1. 協力医療機関

医療機関	<ul style="list-style-type: none"> ・協力医:宮崎外科胃腸科クリニック 院長:高橋 則好 診療科:内科・胃腸科・外科・肛門科 住 所:東根市宮崎1-3-30 電話番号:0237-41-2357 ・協力医療機関 北村山公立病院 院 長 :國本 健太 電話番号:0237-42-2111 診療科 :内科・神経内科・外科・泌尿器科・その他 住 所 :東根市温泉町二丁目15番1号 ・利用者が、専門医師などの診断・治療を要することになった場合には、各自医療機関において受診・治療を受けることができます。
------	---

1 2. 非常災害時の対策

非常時の対応	・別途定める、消防計画書に則り対応いたします。
平時の訓練	・別途定める、消防計画書に則り、年2回、避難・防災訓練を、利用者も参加して実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災通報装置 有 ・非常通報装置 有 ・誘 導 灯 有 ・ガス漏れ報知機 有 ・カーテンは防災性能のある物を使用しています。
消防計画	消防署への届出日： 令和7年7月 防火管理者 ： 石山 陽一

1 3. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

日常生活	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者が定める日課表に基づいて規律ある生活をする事。 ・他人に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努力すること。 ・身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に勤めること。
設備・器具の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所内の設備、器具は本来の用法にしたがって丁寧にご利用ください。利用方法等については職員の指示を守ってください。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。 ・ロッカー及び下駄箱につきましては指定された場所をご利用下さい。
送迎車の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・シートベルトの着用をお願いいたします。 ・乗車された際は運転手の指示に従ってください。 ・乗車された際は、声のトーンを抑えて下さい。 ・携帯電話の使用については、電源を切るかマナーモードに切り替え、通話はお控え下さい。
火災防止	<ul style="list-style-type: none"> ・喫煙は所定の場所で行って下さい。施設内禁煙となっております。 ・発火のある物品は、施設内に持ち込まない事。 ・火災防止上危険を感じたときは、直ちに職員に通報すること。
貴重品の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・貴重品は、利用者の責任において管理をお願いいたします。自己管理の難し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いたします。
宗教活動・政治活動、営利活動	<ul style="list-style-type: none"> ・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。
携帯電話の利用	<ul style="list-style-type: none"> ・作業中の携帯電話のご利用はお控えください。なお、緊急時等止むを得ない場合は、職員の指示に従ってください。

1 4. 提供するサービスの第三者評価の実施状況

実施の有無	有 ・ <input checked="" type="radio"/> 無
実施した直近の年月日	年 月 日
実施した評価機関の名称	
評価結果の開示状況	

指定障害者福祉サービス就労継続支援B型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。

令和7年7月1日より施行します。

施設名 就労支援センター こすもすの家
説明者職名 サービス管理責任者（副主任）武田 大造 印

重要事項の説明に係る同意書

私は、本書面に基づいて事業者から指定障害者福祉サービス就労継続支援B型サービスの提供
及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

私は、この重要事項説明書を確かに受領いたしました。

令和 年 月 日

利用者住所： _____

利用者氏名： _____ 印

家族代表住所： _____

家族代表氏名： _____ 印 続柄 _____

別紙① 加算について

加算項目	単位	利用料	加算条件
目標工賃達成指導員配置加算	日額	800 円	工賃目標の達成にむけて積極的に取り組むために指導員を配置した場合
初期加算	日額	300 円	利用開始から 30 日間まで算定、30 日を超える入院後に再度利用した場合
訪問支援特別加算 (月 2 回限度)	一回あたり	1,870 円	1 時間まで
		2,800 円	1 時間を越えた場合
			連続して 5 日間の利用がなかった場合に支援計画等に基づきあらかじめ当該利用者の同意を得て、居宅を訪問し利用に係る相談援助等を行った場合に算定
福祉専門職員配置等加算 (Ⅱ)	日額	100 円	常勤の職業指導員等のうち社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、作業療法士または公認心理師の資格保有者が 25%以上雇用されている場合
欠席時対応加算 (月 4 回限度)	日額	940 円	急病等、利用中止により当日、前日及び前々日に連絡調整を行い、相談援助等を行なった場合
重度者支援体制加算 (Ⅱ)	日額	250 円	前年度の障害基礎年金 1 級受給者が当該年度の利用者数の 25%以上 50%未満の場合
就労移行連携加算	一回限り	10,000 円	就労支援 (B 型) を受けた後に就労移行支援の支給決定を受けた者に対して、支給決定に係る申請日まで就労移行支援事業所との連絡調整や、就労支援 (B 型) での支援状況を文書により相談支援事業所に提供した場合
食事提供体制加算	日額	300 円	収入が一定以下の利用者に対し食事提供を行った場合
送迎加算 (Ⅰ)	片道につき	210 円	1 回の送迎につき平均 10 人以上が利用しかつ週 3 回以上実施している場合
福祉・介護職員処遇改善加算 (Ⅰ)			一月につき (基本報酬及び加算単位の合計) の 9.3%