就　労

「阿蘇くんわの里」重要事項説明書

当事業所では、利用者に対して施設入所支援ならびに指定障害福祉サービス（就労継続支援Ｂ型事業）を提供します。
当サービスの利用は、原則として介護給付または訓練等給付の支給決定を受けた方が対象となります。

本重要事項説明書は、当事業所とサービス利用契約の締結を希望される方に対して、社会福祉法第 76 条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

◇◆目次◆◇

１．　サービスを提供する事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
２．　利用事業所・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１
３．　サービスに係る設備等の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
４．　従業者の配置状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
５．　当事業所が提供するサービスと利用料金・・・・・・・・・・・・・・３
６．　施設利用上の留意事項・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
７．　身元引受人について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
８．　虐待防止・身体拘束廃止のための措置・・・・・・・・・・・・・・・６
９．　緊急時の対応・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・６
10．事故発生時・事故防止及び再発防止の対応・・・・・・・・・・・・・６
11．利用者の記録や情報の管理、開示について・・・・・・・・・・・・・７
12．苦情の受付について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・７
13．第三者評価の実施状況について・・・・・・・・・・・・・・・・・・８

社会福祉法人　やまなみ会
阿蘇くんわの里
当事業所は指定障害者支援施設の指定を受けています。
（熊本県指定　４３１２８００１１５）

１．サービスを提供する事業者

名　　称	社会福祉法人　やまなみ会
所　在　地	熊本県阿蘇市黒川４３１番地
電　話　番　号	０９６７－３５―５３１１
代 表 者 氏 名	理事長　　岩本　浩治
法人の設立年月	平成８年　１月２２日
ホームページ	https://www.yamanami.or.jp/

２．利用事業所

事業所の種類	平成２４年　４月　１日　熊本県指定　4312800115 就労支援センター　阿蘇くんわの里		
事業所の名称と目的	就労支援センター　阿蘇くんわの里 日中事業（就労継続支援Ｂ型）		
	就労継続支援Ｂ型		
定　　員	４０人		
その他 障害福祉サービス	施設入所	短期入所	生活介護
	４０人	１人以上(併設１人)	４０人
施設の所在地と連絡先	社会福祉法人　やまなみ会　阿蘇くんわの里 〒869-2225　熊本県阿蘇市黒川４３１番地		
	０９６７－３４―１１００		
統括施設長（管理者）	藤田　隆子		
サービス管理責任者	渡辺哲男・山口輝也		
施設の運営方針	福祉サービスを必要とする方が心身ともに健やかに育成され、又社会・経済・文化・その他の分野の活動に参加する機会を与えられるとともに、環境・年齢・及び心身の状況に応じ、地域に於いて必要なサービスを総合的に受けられるよう援助します。		
事業所の開設年月	平成２４年　４月　１日		

３．サービスに係る設備等の概要

施設設備の概要

施設設備の種類	室　　数	備　　考
多目的室	１　室	
洗　　面　　所	２　室	
便　　所	４　室	
訓練・作業室	３　棟	
相　　談　　室	１　室	
消火その他災害対応	スプリンクラー・通報装置 他消防設備完備	

＊ 当事業所では、居室以外に上記の施設･設備をご利用いただくことができます。これらは、厚生労働省が定める基準により、施設入所支援ならびに指定障害福祉サービス（就労継続支援Ｂ型事業）のサービス提供に設置が義務づけられている施設・設備です。これらの利用については、利用者に特別にご負担いただく費用はありません。

４．従事者の配置状況

従業者の配置については、厚生労働省の定める指定基準を遵守しています。
当事業所では、利用者に対して指定障害福祉サービスを提供する者として、下記の職種の従業者を配置しています。

〈主な従業者の配置状況〉

職　　種	常勤換算
１．　施設長（管理者）	１名
２．　サービス管理責任者	１名以上
３．　生活支援員	６名以上
４．　職業指導員	１名以上
５．　栄養士	１名以上
６．　調理員	３名以上
７．　事務員	１名以上
８．　協力医	１名以上

〈主な職種の勤務体制（標準的な時間帯における最低配置人員）〉

職種	勤　務　体　制
管　理　者 サービス管理責任者 生 活 支 援 員 職 業 指 導 員 看　護　職　員 事　　務　　員	C勤：８：３０　～　１７：３０
栄　　養　　士 調　　理　　員	A勤：６：００　～　１５：００ C勤：８：３０　～　１７：３０ E勤：１０：３０　～　１９：３０
嘱　　託　　医	要請に応じて

５．当事業所が提供するサービスと利用料金（契約書第４条、第５条参照）
当事業所では、利用者に対して以下のサービスを提供します。

介護給付費・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	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。
生産活動	軽作業等の生産活動の機会を提供します。 主な作業内容 ・自主生産作業 ・下請け作業など ※　但し行事等により変更になる場合があります。 〈工賃の支払〉 上記生産活動における本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。 ※　但し行事等により変更になる場合があります。
実習の支援	公共職業安定所、及び関係機関と連携を取りながら職場実習の実施
健康管理	健康管理上必要に応じて病院受診等を行います。 緊急時には病院受診等適切な対応を行います。

（2）利用料金の全額をご利用者に負担いただくサービス内容
（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（１２：３０～１３：３０） ・栄養と利用者の身体状況や嗜好に配慮し、手作りの食事を提供します。 ・特別食 （医師の指示等、特別なもののみ対応）	650 円 ※特別食は実費 （通常の単価を超過した分の実費）
日常生活上必要となる諸経費	利用者の日常生活品は個人にて購入していただきます。	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負担して頂くことが適当であるものに関わる費用を頂きます。（実習先で必要な靴・服装等）	実　費
社会生活上の便宜の供与等	家族が行政機関等への手続き等について行うことが困難な場合、又は、依頼があった場合は代行します。	実　費
移送・付添いサービス	交通費 職員付き添い料	実　費
その他	必要な場合はご相談に応じます。	実　費

（3）生産活動の実施、就労を目的とした訓練・指導等

【就労継続支援Ｂ型の場合】

当事業所内において、雇用契約を締結しない就労や生産活動の機会を提供するとともに、就労への移行に向けた支援を行います。

（4）当事業所が提供するサービスと利用料金

サービス利用料金全体のうち 9 割が介護給付費等の給付対象となります。事業者が介護給付費等の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者は、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、介護給付費等が給付されるサービスの場合でも、代理受領を行わない場合（償還払いの場合も含む）については、一旦全額を事業者にお支払いいただきます。

（5）サービスの内容

すべてのサービスは、「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の管理の下作成し、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。

なお、「個別支援計画」の写しは、利用者に交付いたします。

（6）サービス利用を取り消し（キャンセル）した場合の食費について

利用者が、サービス利用を取り消し（キャンセル）する場合は、利用予定日の３日前までに当事業所までお申し出ください。

なお、サービス利用日の３日前（注）までに申出のない場合、キャンセル料をいただく場合があります。

食事キャンセル料（食費の原材料費相当額）	１日あたり	650 円

（7）その他

下記①～③のサービスについては、介護給付費の給付対象とならないため、サービスの提供をご希望される場合には、別紙の記載に従いサービスを提供し、所定の料金をお支払いいただきます。

なお、この所定料金は、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合事前に変更の内容ならびに変更する事由について、変更を行う２ヶ月前までにご説明します。

①特別なサービスの提供とこれに伴う費用

②介護給付費などから支給されない日常生活上の諸費用

③預り金管理・・・別途預り金管理契約を締結して頂き、これに従い管理を行います。

（8）利用料金・費用のお支払い方法

前記の料金・費用は、１ヵ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月末日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

ア．本事業所窓口での現金支払

イ．下記指定口座への振り込み

熊本銀行　阿蘇支店　普通預金　292500

社会福祉法人　やまなみ会　　阿蘇くんわの里

理事長　　岩本　浩治

6．　施設利用上の留意事項

施設の利用に当たっては、次の事項の遵守をお願いします。

① 施設の居室や設備、器具は、本来の用法に従ってご利用下さい。なお、不注意による破損、故意による破損については、ご負担いただく場合があります。

② 政治活動、宗教活動は、個人的には自由ですが、他の利用者への勧誘活動や布教活動はご遠慮ください。また、周囲に迷惑となるような行動は控えてください。

③ 喫煙は、所定の場所以外ではできません。

④ 外出又は外泊する場合は、施設に申し出てください。

⑤ 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は、ご遠慮願います。

⑥ 入浴時間以外は事故防止のため風呂場は施錠します。ただし、必要と認める

場合にはその時間以外に使用することができます。

⑦ 私物の持込は自由ですが、スペースに限りがありますので制限をさせていただくことがあります。

7．身元引受人について

施設への入所に当たっては、身元引受人を選定いただき、次のことをお願いしています。

① 利用者が医療機関に入院することとなった場合、入院手続きが円滑に行えるよう協力していただきます。

② 施設を退所される場合、施設と連携して利用者の状態に見合った適切な受入先を確保するために、協力していただきます。

③ 利用者がお亡くなりになった場合、遺体及び所持品の引き取りをお願いします。

8．虐待防止・身体拘束廃止のための措置

（1）虐待防止

① 利用者の人権を擁護し、虐待を防止するために次の取組を行います。また、研修等を通じて、職員の人権意識の向上や知識・技術の向上を図ります。

② 職員が、業務上抱える悩みや問題について、相談できる体制・機会をつくります。

（2）身体拘束

利用者に対し身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行いません。ただし、利用者等の生命又は身体に危険がある場合等緊急止むを得ない場合は、次のとおり対応します。

① 緊急やむを得ない場合に該当するのか、身体拘束・虐待防止部会及び必要に応じてサービス向上委員会で検討します。

② 緊急やむを得ないと判断した場合は、家族等へその内容、目的、理由、拘束の期間等を詳細に説明し、同意を得た上で行います。

③ 拘束の期間は、利用者の日々の心身の状態等を観察し、記録します。

④ 拘束の期間が終了した時やその要件に該当しなくなった場合は、速やかに身体拘束・虐待防止部会及び必要に応じてサービス向上委員会で検討し、身体拘束等を解除します。

9．緊急時の対応

利用者の発病等による緊急事態が発生した場合、速やかに利用者の家族及び後見人に連絡を行うとともに、利用者に対して応急処置を行い、消防署、警察医療機関等へ協力依頼し市町村へ連絡します。

10．事故発生時・事故防止及び再発防止の対応

①利用者に対してサービス提供にあたって、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族及び後見人等に連絡を行うとともに、利用者に対して応急

処置、医療機関への搬送等必要な措置を講ずるものとします。
②発生した事故の状況及び事故に際して取った処置について記録を残し、熊本県及び市町村等への報告を行うとともに、指導助言を仰ぎます。
③利用者に対するサービス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。但し利用者の責に起因した事故の場合は、その範囲ではありません。
④事故防止のための委員会、職員への研修等を定期的に行い、具体的な事故防止の対策を関係職員に周知徹底します。
⑤事故が生じた際にはその原因を解明し、事故報告、分析、改善策を職員へ周知徹底し、研修会等を開催するなど事故防止に努めます。

１１．利用者の記録や情報の管理、開示について（契約書第８条第６項参照）

事業者は、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。）

＊本事業所における記録の項目は次のとおりです。

⑴ 個別支援計画
⑵ サービス提供の具体的な内容
⑶ 利用者の障害の状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項
⑷ やむを得ず身体拘束等を行った場合の状況や緊急やむを得ない理由など
⑸ 利用者からの苦情の内容
⑹ 事故の状況及び事故に際しての対応

＊　保存期間は、サービス提供完了日から５年間です。
＊　閲覧・複写ができる窓口業務時間は、午前９：００～午後５：〇〇です。
（窓口は、それぞれ利用されている事業所となります。）

１２．苦情の受付について（契約書第１６条参照）

（１）当事業所における苦情の受付

当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。

〇苦情受付窓口（担当者）
氏　名　　山口　輝也（サービス管理責任者）
〇受付時間　　毎週月曜日～金曜日　　午前９時から午後５時
（祝祭日・年末年始等を除く）
〇苦情解決責任者
氏　名　　藤田　隆子　　（統括施設長）
〇第三者委員
氏　名　　千葉　康弘
氏　名　　大野　佳子
氏　名　　門川　頼俊

◆苦情受付ボックスと対応のご報告を施設玄関に設置しています。

（2）行政機関その他の苦情受付機関

福祉事務所	所在地　阿蘇市一の宮町宮地 2402 （熊本県阿蘇総合庁舎 1 階） 電話番号　０９６７－２４－９０３４ 受付日　月曜日から金曜日 （祝祭日・年末年始除く） 時間　午前９時から午後５時まで受付日
熊本県県社会福祉協議会 運営適正化委員会	所在地　熊本県熊本市南千反畑町３番７号 （熊本県社会福祉協議会　内） 電話番号　０９６－３２４－５４５４ ＦＡＸ　０９６－３５５－５４４０ 受付日　月曜日から金曜日 （祝祭日・年末年始除く） 時間　午前９時から午後５時まで

13. 第三者評価の実施状況ついて

当事業所が提供するサービスの第三者評価の実施状況ついて、以下のとおりです。

実施の有無	有　・　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	

令和　　年　　月　　日

指定障害者支援施設に関する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。

施　設　名　　阿蘇くんわの里

説明者職名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

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、指定障害者支援施設に関するサービスの提供及び利用の開始に同意しました。

利用者住所　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏　　名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

この重要事項説明書は社会福祉法第 76 条及び第 77 条に基づく、厚生労働省令第 171,172 号（平成 18 年９月 29 日）の規定により、利用申込者又はその家族への重要事項説明のために作成したものです。