指定就労継続支援Ｂ型事業所「ドレミ生活介護支援センター」

（通称：ドレミ就労支援センター）

重要事項説明書

当事業所は、利用者に対して上記事業を提供する上で、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次のとおり説明いたします。

１．事業所経営法人の概要

名　　称	株式会社セルフ
法 人 所 在 地	兵庫県加古川市別府町新野辺 2086
電 話 番 号	079-430-0142
代 表 者 氏 名	代表取締役　江島和夫
設 立 年 月	平成 14 年 11 月 27 日

２．事業所の概要

事業所の種類	就労継続支援Ｂ型
事業所の名称	ドレミ生活介護支援センター
事業所の所在地	兵庫県加古川市尾上町安田 69-3
連　絡　先	電話：079-456-6262　FAX：079-456-6263
管 理 者 氏 名	神澤　珠子
定　　員	20 人
指 定 年 月 日	平成 28 年 4 月 15 日
事 業 所 番 号	2812200943
主 た る 対 象 者	身体障害者、知的障害者、難病等対象者 （いずれも 18 歳未満の者を除く）
事業所が行なっている他のサービス	指定生活介護事業、指定放課後等デイサービス事業、 特定相談支援事業、障害児相談支援事業

３．事業の目的及び運営方針

事業の目的	株式会社セルフ（以下「事業者」という。）が設置するドレミ生活介護支援センター（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の就労継続支援Ｂ型（以下「指定就労継続支援Ｂ型」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定就労継続支援Ｂ型の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利

	用者の立場に立った適切な指定就労継続支援 B 型の提供を確保することを目的とする。
運営方針	① 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会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、通所により生産活動その他の活動の機会の提供を通じて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率的に行うものとする。また、一般就労に必要な知識能力が高まった者に対して、一般就労への移行に向けて支援する。 ② 指定就労継続支援 B 型の提供に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。

4．通常の事業の実施地域

加古川市、高砂市、播磨町、稲美町

5．営業時間とサービス提供時間

営業日	月曜日～金曜日。 ただし、12 月 29 日から 1 月 3 日、8 月 13 日から 8 月 15 日までを除く。 なお、会社が定めた日を休業日とする場合がある。
営業時間	午前 8 時 45 分から午後 5 時 45 分
サービス提供日	営業日と同じ
サービス提供時間	午前 10 時 00 分から午後 4 時 00 分 ただし、事業所が必要と認めた上で、予め利用者に申告をする場合においては、サービス提供時間を変更および延長する場合がある。

6．職員の体制

職種	業務内容
管　理　者	常勤 1 名 管理者は、職員の管理、指定就労継続支援 B 型の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定就労継続支援 B 型の実施に関し、事業所の職員に対し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	常勤 1 名 サービス管理責任者は、次の業務を行う。 （ア）適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。 （イ）アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定就労継続支援 B 型以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的

	な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定就労継続支援Ｂ型の目標及びその達成時期、指定就労継続支援Ｂ型を提供する上での留意事項等を記載した就労継続支援Ｂ型計画の原案を作成すること。 （ウ）就労継続支援Ｂ型計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した就労継続支援Ｂ型計画を記載した書面（以下「就労継続支援Ｂ型計画書」という。）を利用者に交付すること。 （エ）就労継続支援Ｂ型計画作成後、就労継続支援Ｂ型計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも半年に１回以上、就労継続支援Ｂ型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援Ｂ型計画を変更すること。 （オ）利用申込者の利用に際し、指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。 （カ）利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。 （キ）他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。
職業指導員	１名以上（職業指導員、生活支援員のうち１名以上が常勤職員） 職業指導員は、就労継続支援Ｂ型計画に基づき、生産活動の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、就職後も職場定着を図るための支援を行う。
生活支援員	１名以上 生活支援員は、就労継続支援Ｂ型計画に基づき、利用者に対し日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守しています。ただし、指定基準を下回らない範囲で変動することがあります。

７．設備の概要

設 備 の 種 類	室数	備考
訓練・作業室	１室	個別支援計画に基づく機能訓練を行う。
静養室	２室	ベッド設置
トイレ	２室	洋式トイレ(車椅子対応１室)
相談室	１室	個室
浴室	１室	リフト等設置
食堂	１室	食事の提供等を行う。

８．サービスの内容

（１）就労継続支援Ｂ型計画の作成

（２）生産活動

（３）就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練

（４）食事の提供

（５）施設外支援
（６）施設外就労
（７）前各号を通じて、知識及び能力が高まった者について就労への移行に向けた支援
（８）前各号に揚げるもののほか、就労継続支援Ｂ型の利用者に必要な支援
※全てのサービスは「個別支援計画」に基づいて行われます。「個別支援計画」は、本事業所のサービス管理責任者が作成し説明を行い、利用者の同意をいただきます。

９．利用料金
（１）介護給付費の対象となるサービス
利用料については、受給者証の記載内容に基づき下記の金額をお支払いただきます。
＊基本金額(1 単位＝10.17 円)
定員 21 人以上 40 人以下　人員配置 6：1　　624 単位
＊食事提供体制加算　　30 単位
支給決定のある利用者に事業所が食事を提供した場合、１日につき加算されます。
＊送迎加算　　21 単位
事業所が利用者に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。
＊欠席時対応加算　　94 単位
利用者が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。 月４回まで加算されます。
＊初期加算　　30 単位
サービス利用の初期段階（開始から 30 日間）において、１日につき加算されます。
＊福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)
福祉・介護職員に対する処遇改善を行った場合、１月につき利用合計額に 107/1000 単位が加算されます。

＜提供するサービスの料金とその利用者負担額について＞
提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。
利用者負担は、原則利用料の１割となっていますが、所得に応じて市町村が定めた利用者負担上限額を上限としています。ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。
負担上限月額に関する詳細については、お住いの市町村窓口までお問合せください。

（２）介護給付費の対象とならないサービス(実費分)
①　日用品費の実費
②　食事の提供に係る費用
昼食１食につき３００円（食事提供加算を除く食費の実費）
③　飲料およびおやつに係る費用（実費）
コーヒー・おやつ代１日につき２０５円
教材費等にかかる費用等で負担していただくことが適当と認められる費用については事前に文書で説明して同意を受けた上で支払を受けるものとします。
④ 各種活動に必要な材料費等
⑤ 紙おむつは原則として持参ください。持参されない場合は実費負担となります。

（３）利用料金は、１ヵ月ごとに計算して請求し、翌月 27 日に、ご指定の金融機関からの自動引き落としさせていただきます。

10.利用のキャンセル

利用者の都合でサービスの利用をキャンセルされる場合は、利用当日の朝９時までに、必ずご連絡ください。病状の急変や急な入院等の場合はキャンセル料は請求いたしません。

なお、振替利用については、他の利用者の利用状況に応じて空きがある場合に対応させていただきます。

11. サービス利用に当たっての留意事項

（１）利用者はサービスを利用するにあたって、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為等、他の利用者に迷惑を及ぼす恐れのある行為及び言動を行なわないものとします。

（２）室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従っていただきます。

（３）体調・健康状態に異常がある場合には、必ずその旨をお申し出ください。

（４）疾病で主治医が、サービス提供中に他の利用者に感染する疾病と診断した場合、サービスの利用は出来ません。

12. 虐待の防止について

事業者は、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。

虐待防止に関する責任者	管理者　神澤　珠子

(2)成年後見制度の利用を支援します。

(3)苦情解決体制を整備しています。

(4)従業者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ます。

(5)虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知を行います。

13. 緊急時の対応

サービスの提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとします。

主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずるものとします。

本事業所では、下記の病院に非常時対応等の協力の確認をいただいております。

医療機関名	みなとがわこどもクリニック	診　療　科	小児科
所　在　地	加古川市平岡町新在家 1588-21　アビエスメディカルモール２Ｆ		
代　表　者	湊川　誠	電 話 番 号	079-456-0530

14. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める消防計画書、非常災害計画により対応します。
平 時 の 訓 練	別途定める消防計画書、非常災害計画に従い年 3 回以上、避難・防災訓練を利用者全員で行います。
防 火 管 理 者	石川　貴史
防災設備	消火器、誘導灯、自動火災報知機器　他

15. 通所給付決定利用者の記録や情報の管理、開示

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。

閲覧、複写ができる窓口業務時間は、平日の午前8時45分から午後5時45分です。

16. 秘密の保持

職員は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持します。また、事業者は、職員であった者に業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容とします。

17. 苦情・要望の受付について

（1）当事業所の苦情・要望の受付窓口

受付窓口	窓口担当者	管理者　神澤　珠子
	苦情解決責任者	代表取締役　江島和夫
	受付日	月曜日から土曜日。ただし、国民の祝日、12月29日から1月4日、8月13日から8月15日までを除く。
	受付時間	午前8時45分から午後5時45分
	電話番号	079-456-6262
	ＦＡＸ番号	079-456-6263

（2）行政機関その他苦情受付機関

本事業所では解決できない苦情や虐待等の相談は、行政機関に設置された運営適正化委員会に申し立てることができます。

加古川市役所 障害がい者支援課	所在地	加古川市加古川町北在家2000
	受付日	月曜日から金曜日
	受付時間	午前8時半から午後5時15分
	電話番号	079-427-3626
兵庫県社会福祉協議会 「運営適正化委員会」	所在地	神戸市中央区坂口通２丁目1-1 兵庫県福祉センター内
	受付日	月曜日から金曜日
	受付時間	午前10時から午後6時
	電話番号	078-242-6868

18. 事故発生時の対応

事業者は、事故が発生した場合は、県、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。

また、万一の事故に備え、「兵庫福祉総合保障制度」の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うものとします。

19.　身体拘束等について

事業者は、利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わな

いものとします。

やむを得ず身体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その他必要な事項を記録します。

また、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

（1）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

（2）身体拘束等の適正化のための指針の整備

（3）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施

20.　衛生管理について

事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。

（1）事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

（2）事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備

（3）事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の定期的な実施

プライバシーポリシー

（個人情報保護方針）

１．個人情報の取得について

当社は、適法かつ公正な手段によって、個人情報を取得します。

２．個人情報の利用目的

当社の提供するサービス申込みの際にご提出いただいた個人情報について、利用者様との連絡の為に利用させていただくほか、利用者及び家族がお申込みのサービスの手配および受領の為に必要な範囲内で利用させていただきます。

また、個人情報を第三者との間で共同利用し、または、個人情報の取り扱いを第三者に委託する場合には、当該第三者につき厳正な調査を行ったうえ、秘密を保持させるために、適正な監督を行います。

また、当社グループでは、よりよいサービスや、サービス提供のご案内をお客様にお届けする為に、利用者及び家族の個人情報を利用させていただくことがあります。

３．個人情報の第三者提供について

当社は、法令に定める場合を除き、個人情報を、事前に利用者及び家族の同意を得ることなく第三者に提供しません。

４．個人情報の管理について

- 当社は、個人情報の正確性を保ち、これを完全に管理致します。
- 当社は、個人情報の紛失、破壊、改ざん及び漏洩などを防止するため、不正アクセス、コンピュータウイルス等に対する適正な情報セキュリティ対策を講じます。
- 当社は、個人情報を持ち出し、外部へ送信する等により漏洩させません。
- 当社は、役員及び従業員に対し、個人情報の保護及び適正な管理方法について研修を実施し、日常業務における個人情報の適正な取り扱いを徹底します。

５．個人情報の開示・訂正・利用停止・消去について

当社は、利用者及び家族が自己の個人情報について、開示・訂正・利用停止・消去等を求める権利を有していることを確認し、これらの要求ある場合には、異議なく速やかに対応します。

なお、当社の個人情報の取り扱いにつきましてご意見、ご質問がございましたら、下記までご連絡下さいますようお願い申し上げます。

当社個人情報相談窓口
株式会社セルフ
兵庫県加古川市別府町新野辺 2086
電話番号：079-430-0142
Ｍａｉｌ：self@apricot.ocn.ne.jp

株式会社セルフ
代表取締役　　江島　和夫