

重 要 事 項 説 明 書

(就 労 継 続 支 援 B 型)

この「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条及び「大阪市指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年3月4日大阪市条例第13号）」の規定に基づき、当事業所の概要や提供するサービスの内容、契約を締結する前に知っておいて頂きたいことを事業者が説明するものです。

1 就 労 継 続 支 援 B 型 サービス を 提 供 す る 事 業 者 に つ い て

事 業 者 名 称	株式会社 善
代 表 者 氏 名	代表取締役 中井 勝寛
本 社 所 在 地 (連 絡 先)	兵庫県尼崎市今福1-1-28-507 TEL: 06-6940-4696 FAX: 06-6940-4695
ほうじんせつりつねんがっぴ 法人設立年月日	れいわ ねん がつ にち 令和6年6月19日

2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業の所在地等

事業所名称	もみの木
サービスの 主たる対象者	身体障がい者、知的障がい者 精神障がい者、難病等対象者
指定 事業所番号	2714103294号（令和6年11月1日指定）
管理者	おおura ともひろ 大浦 友裕
サービス管理責任者	おおura ともひろ 大浦 友裕
事業所所在地	おおさかふおおさかしきたくてんじんばし 大阪府大阪市北区天神橋4-8-3 F
連絡先 相談担当者名	TEL/FAX:070-1515-2537 かんりしや おおura ともひろ 管理者 大浦 友裕
事業所の通常の 事業実施地域	おおさかしきたく 大阪市北区
事業所が行う他の 障がい福祉サービス	
利用定員	20名
開設年月日	れいわ ねん がつ にち 令和6年11月1日

(2) 事業の目的および運営方針

<p>事業の目的</p>	<p>株式会社善（以下「事業者」という。）が設置するもみの木（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します。</p>
<p>運営方針</p>	<p>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、生産活動その他の活動の機会を通じて、その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ものとします。</p> <p>2 指定就労継続支援B型の実施に当たっては、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します。</p> <p>3 前二項のほか、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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「大阪市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」（平成25年大阪市条例第13号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定就労継続支援B型を実施するものとします。</p>

(3) 営業日及び営業時間

<p>営業日</p>	<p>月曜日～土曜日（ただし年間事業計画に基づきます）</p>
<p>営業時間</p>	<p>9：00～16：00</p>

(4) 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（ただし年間事業計画に基づきます）
サービス提供時間	9：30～15：30

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構造	鉄骨造8階建て
敷地面積	106.21 m ²
延床面積	829.26 m ²

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備 考
訓練室・作業室	1室	内職、軽作業などを行います。
相談室	1室	利用者の相談、休憩などに使用します。
事務室	1室	事務作業等に使用します。

4 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職種	職務内容
管理者	<p>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います。</p>
サービス管理責任者	<p>(1) 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します。</p> <p>(2) 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します。</p> <p>(3) 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を利用者に交付します。</p> <p>(4) 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</p>

	<p> <small>じょうきょう はあく りようしゃ けいぞくてき ふく</small> 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。）を </p> <p> <small>おこな すく がつ かいじよう しゅうろうけいぞくしえん がたけいかく</small> 行 うとともに、少なくとも 6月に 1回以上、就 労継続支援B型計画の </p> <p> <small>み なお おこな ひつよう おう しゅうろうけいぞくしえん がたけいかく へんこう</small> 見直しを 行 い、必要に応じて就 労継続支援B型計画を変更します。 </p> <p> <small>りようもうしこみしゃ りよう さい しょう ふくし じぎょうしゃとう たい</small> (5) 利用申込者の利用に際し、障 がい福祉サービス事業者等に対 </p> <p> <small>しょうかいとう りようもうしこみしゃ しんしん じょうきょう じぎょうしやいがい</small> 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 </p> <p> <small>していしょう ふくし とう りようじょうきょうとう はあく</small> ける指定障がい福祉サービス等の利用 状 況 等を把握します。 </p> <p> <small>りようしゃ しんしん じょうきょう お かんきょうとう て りようしゃ</small> (6) 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 </p> <p> <small>じりつ にちじょうせいかつ いとな ていきてき けんとう</small> 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 </p> <p> <small>じりつ にちじょうせいかつ いとな みと りようしゃ</small> 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 </p> <p> <small>たい ひつよう しえん おこな</small> に対し、必要な支援を 行 います。 </p> <p> <small>た しょくいん たい ぎじゅつしどうおよ じょげん おこな</small> (7) 他の職 員に対する技術指導及び助言を 行 います。 </p>
<small>しょくぎょうしどういん</small> 職 業 指導員	<p> <small>しょくぎょうしどういん しゅうろうけいぞくしえん がたけいかく もと てきせつ しゅうろうけいぞくしえん</small> 職 業 指導員は、就 労継続支援B型計画に基づき、適切な就 労継続支援の </p> <p> <small>ていきょう おこな</small> 提供を 行 います。 </p>
<small>せいかつしえんいん</small> 生活支援員	<p> <small>せいかつしえんいん しゅうろうけいぞくしえん がたけいかく もと にちじょうせいかつ しえん そうだん</small> 生活支援員は、就 労継続支援B型計画に基づき、日 常生活の支援、相談、 </p> <p> <small>かいご</small> 介護を 行 います。 </p>
<small>うんでんしゅ</small> 運転手	<p> <small>うんでんしゅ そうげい おこな</small> 運転手は、送迎を 行 います。 </p>
<small>ちょうりいん</small> 調理員	<p> <small>ちょうりいん ちょうりぎょうむ かん おこな</small> 調理員は、調理業務に関することを 行 います。 </p>

(2) 職員配置

しよくしゅ 職 種	いんすう 員 数	じょうきん 常 勤		ひじょうきん 非常勤		じょうきん 常 勤 かんさん 換 算	びこう 備 考
		せんじゅう 専 従	けんむ 兼 務	せんじゅう 専 従	けんむ 兼 務		
かんりしゃ 管理者	めい 1名		1				
サービス管理責任者 かんりせきにんしゃ	めい 1名		1				
しよくぎょうしどういん 職 業 指 導 員	めい 1名以上		1				
せいかつしえんいん 生活支援員	めい 1名以上		1				
ちょうりいん 調理員	めい 1名以上				1		

(3) 勤務体系

しよくしゅ 職 種	きん 勤	む 務	たい 体	けい 系
かんりしゃ 管理者	げつよう 月曜	どようび 土曜日	9 : 00	16 : 00
サービス管理責任者 かんりせきにんしゃ	げつよう 月曜	どようび 土曜日	9 : 00	16 : 00
しよくぎょうしどういん 職 業 指 導 員	げつよう 月曜	どようび 土曜日	9 : 00	16 : 00
せいかつしえんいん 生活支援員	げつよう 月曜	どようび 土曜日	9 : 00	16 : 00
ちょうりいん 調理員	げつよう 月曜	どようび 土曜日	10 : 30	12 : 30

5 提供^{ていきよう}するサービスの内容^{ないよう}と料^{りょう}金^{きん}および利用者^{りようしや}負担額^{ふたんがく}について

(1) 提供^{ていきよう}するサービスの内容^{ないよう}

サ ー ビ ス の 種 類 ^{しゅるい}	サ ー ビ ス の 内 容 ^{ない よう}
就 ^{しゅう} 労 ^{ろう} 継 ^{けい} 続 ^{ぞく} 支 ^し 援 ^{えん} B 型 ^{がた} 計 ^{けい} 画 ^{かく} の 作 ^{さく} 成 ^{せい}	利用者 ^{りようしや} の意 ^い 向 ^{こう} や心 ^{しん} 身 ^{しん} の状 ^{じょう} 況 ^{きやう} 等 ^{とう} のアセ ^あ ス ^す メ ^め ン ^ん ト ^と を 行 ^{おこな} い、生 ^{せい} 活 ^{かつ} 全 ^{ぜん} 般 ^{ぱん} の 質 ^{しつ} を向 ^{こう} 上 ^{じやう} さ ^さ せるた ^た め ^め の課 ^か 題 ^{だい} や目 ^{もく} 標 ^{ひやう} 、支 ^し 援 ^{えん} の方 ^{ほう} 針 ^{しんとう} 等 ^{きさい} を記 ^し 載 ^{ざい} した就 ^{しゅう} 労 ^{ろう} 継 ^{けい} 続 ^{ぞく} 支 ^し 援 ^{えん} B 型 ^{がた} 計 ^{けい} 画 ^{かく} を作 ^{さく} 成 ^{せい} し ^ま す。
食 ^{しょく} 事 ^じ の提 ^{てい} 供 ^{きよう}	希 ^き 望 ^{ぼう} により、利用者 ^{りようしや} の身 ^{しん} 体 ^{たい} 状 ^{じょう} 況 ^{きやう} や嗜 ^{しこう} 好 ^{はいりょ} に配 ^{しよく} 慮 ^じ した食 ^{しょく} 事 ^じ を提 ^{てい} 供 ^{きよう} し ^ま す。
身 ^{しん} 体 ^{たい} 等 ^{とう} の介 ^{かい} 護 ^ご	利用者 ^{りようしや} の状 ^{じょう} 況 ^{きやう} に ^{おう} 応 ^{てきせつ} じて適 ^ぎ 切 ^{じゆつ} な技 ^{しよく} 術 ^じ を ^{せい} も ^こ つて、食 ^{しょく} 事 ^じ ・整 ^{せい} 容 ^{よう} ・更 ^{こう} 衣 ^い ・排 ^{はい} 泄 ^{せつ} 等 ^{とう} の生 ^{せい} 活 ^{かつ} 全 ^{ぜん} 般 ^{ぱん} に ^{えん} わ ^{じょ} たる援 ^{おこな} 助 ^{すけ} を 行 ^{おこな} い ^ま す。
就 ^{しゅう} 労 ^{ろう} に必要 ^{ひつよう} な知 ^ち 識 ^{しき} 、 能 ^{のう} 力 ^{りよく} を向 ^{こう} 上 ^{じやう} する た ^く め ^め の訓 ^{くん} 練 ^{れん}	一 ^い っ ^{ぱん} 就 ^{しゅう} 労 ^{ろう} に必要 ^{ひつよう} な知 ^ち 識 ^{しき} 、能 ^{のう} 力 ^{りよく} の向 ^{こう} 上 ^{じやう} のた ^め め ^め の必要 ^{ひつよう} な訓 ^{くん} 練 ^{れん} を 行 ^{おこな} い ^ま す。 またそ ^た の他 ^{べん} の便 ^{てき} 宜 ^{せつ} を適 ^{こう} 切 ^{かてき} かつ効 ^{おこな} 果 ^{くわ} 的 ^{てき} に 行 ^{おこな} い ^ま す。
就 ^{しゅう} 労 ^{ろう} の機 ^き 会 ^{かい} の提 ^{てい} 供 ^{きよう} 及 ^{およ} び生 ^{せい} 産 ^{さん} 活 ^{かつ} 動 ^{どう}	雇 ^こ 用 ^う 契 ^せ 約 ^{やく} を締 ^し 結 ^{けつ} し ^{ない} 就 ^{しゅう} 労 ^{ろう} や生 ^{せい} 産 ^{さん} 活 ^{かつ} 動 ^{どう} の機 ^き 会 ^{かい} を提 ^{てい} 供 ^{きよう} する ^{とも} に、 就 ^{しゅう} 労 ^{ろう} へ ^い の移 ^む 行 ^{しえん} に ^{おこな} 向 ^{こう} けた支 ^し 援 ^{えん} を 行 ^{おこな} い ^ま す。 以 ^い 下 ^か の生 ^{せい} 産 ^{さん} 活 ^{かつ} 動 ^{どう} を 行 ^{おこな} っ ^て い ^ま す。 ① 施 ^し 設 ^{せつ} 内 ^{ない} に ^て 提 ^{てい} 供 ^{きよう} する料 ^{りょう} 理 ^り の配 ^{はい} 膳 ^{ぜん} ・仕 ^し 込 ^こ み・掃 ^{そう} 除 ^じ ② 手 ^{しゅ} 芸 ^{げい} やア ^な ク ^こ セ ^{もの} サ ^{さく} リ ^{せい} ー ^{はん} 等 ^{ばい} 、小 ^こ 物 ^{もの} の作 ^{さく} 成 ^{せい} と販 ^{はん} 売 ^{ばい} ③ 梱 ^{こん} 包 ^{ぼう} 作 ^{さき} 業 ^{ぎやう} <工 ^{こう} 賃 ^{ちん} の支 ^し 払 ^{はら} い> 上 ^{じやう} 記 ^き 生 ^{せい} 産 ^{さん} 活 ^{かつ} 動 ^{どう} に ^お け ^る 事 ^じ 業 ^{ぎやう} 収 ^{しゅう} 入 ^{にゅう} から必 ^{ひつ} 要 ^{よう} 経 ^{けい} 費 ^ひ を ^さ し引 ^ひ いた額 ^{がく} に 相 ^{そう} 当 ^{とう} する金 ^{きん} 額 ^{がく} を工 ^{こう} 賃 ^{ちん} と ^{して} 、生 ^{せい} 産 ^{さん} 活 ^{かつ} 動 ^{どう} に ^従 事 ^じ し ^て い ^る 利 ^り 用 ^{よう} 者 ^{しや} に ^支 払 ^{はら}

	います。
じっしゅうさきぎぎょうなど しょうかい 実習先企業等の紹介	しゅうろうけいぞくしえん がたけいかく もと りようしゃ しゅうろう たい いこうおよ 就労継続支援B型計画に基づいて、利用者の就労に対する意向及び てきせい ふ かんけいき かん れんけい じっしゅう うけいれさき かくほ 適正を踏まえ、関係機関と連携し、実習の受入先の確保します。
きゅうしょくかつどうしえん 求職活動支援	しゅうろうけいぞくしえん がたけいかく もと こうきょうしょくぎょうあんていじょ きゅうしょく 就労継続支援B型計画に基づき、公共職業安定所での求職の とうろく た りようしゃ きゅうしょくかつどう えんかつ おこな しえん 登録、その他、利用者が行う求職活動が円滑に行えるよう支援し ます。 また、しょう しゃしゅうぎょう せいかつしえん とう かんけいき かん れんけい 障がい者就業・生活支援センター等の関係機関と連携し、 りようしゃ しゅうろう たい いこうおよ てきせい おう きゅうじん かいたく 利用者の就労に対する意向及び適正に応じた求人を開拓します。
しょくばていちやくしえん 職場定着支援	しょう しゃしゅうぎょう せいかつしえん とう かんけいき かん れんけい 障がい者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、 りようしゃ しゅうしょく あと しょくぎょうせいかつ そうだんどう しえん けいぞく 利用者が就職した後も、職業生活における相談等の支援を継続 します。
せいかつそうだん 生活相談	りようしゃおよ かぞく きぼう せいかつ りようしゃ しんしん じょうきょうとうはあく 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把握 して、てきせつ そうだん じょげん えんじょう おこな 適切な相談・助言・援助等を行います。
けんこうかんり 健康管理	りようしゃ とうやくかんり しつぺいよぼう つと しょくたく い し 利用者の投薬管理や疾病予防に努めるとともに、嘱託医師により、 けんこうしんだん ひ もう けんこうかんり おこな いりょうき かん れんらく 健康診断日を設けて健康管理を行います。また、医療機関との連絡 ちようせい きょうりよくいりょうき かん つう けんこう ほ じ てきせつ しえん おこな 調整や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。
ほうもんしえん 訪問支援	ひつよう おう りようしゃ かぞく どうい りようしゃたく ほうもん てきせつ 必要に応じて利用者や家族の同意のもと利用者宅を訪問し、適切な そうだん じょげん えんじょう おこな 相談・助言・援助等を行います。
そうげい 送迎サービス	きぼう そうげい おこな 希望により送迎を行います。
しせつがいしえん 施設外支援	りようしゃ しんしん じょうきょう いこう てきせい しょう とくせい た じじょう 利用者の心身の状況や意向・適正・障がい特性・その他の事情を ふ ひつよう おう しゅうろうけいぞくしえん がたけいかく もと しせつがいしえんおよ 踏まえ、必要に応じて就労継続支援B型計画に基づき施設外支援及
しせつがいしゅうろう 施設外就労	

	<p>しせつがいしゅうろう おこな び施設外就 労 を 行 い ます。</p> <p>しせつがいし えん しせつがいしゅうろう りようしゃ きぎょうとう ゆ 「施設外支援」と「施設外就 労」はどちらも利用者が企業等に行き</p> <p>じっしゅう しせつがいし えん しよくいん たいどう おこな じっしゅう 実 習 を 行 い ます。「施設外支援」が職 員 を 帯 同 せ ず に 行 う 実 習 に</p> <p>たい しせつがいしゅうろう しよくいん たいどう うけおい は っ ちゅう きぎょう うけおい けいやく 対 し、「施設外就 労」は職 員 が 帯 同 して、請 負 発 注 企 業 と 請 負 契 約</p> <p>むす おこな を 結 ん で 行 う も の で す。</p>
ざいたくし えん 在宅支援	<p>りようしゃ ざいたく くんれん し えん およ くんれん も く ひょう たい たつ せい ど ひょうか 利用者の在宅における訓練の支援及び訓練目 標 に対する達成度の評価</p> <p>おこな を 行 い ます。</p>

(2) サービス料 金

りようりようきん じひょう
利用料 金 は、次表のとおりです。

	へいきんこうちんつきがく 平均工賃月額が 4万5千円以上の場合	へいきんこうちんつきがく まん せん 平均工賃月額が3万5千 円以上4万5千円未満	へいきんこうちんつきがく まん えん 平均工賃月額が3万円 以上3万5千円未満	へいきんこうちんつきがく まん せん 平均工賃月額が2万5千 円以上3万円未満
りようりよう 利用料	837単位	805単位	758単位	738単位
	9,181円	8,782円	8,269円	8,051円
りようしゃふたんがく 利用者負担額	じょうき わり 上記の1割	じょうき わり 上記の1割	じょうき わり 上記の1割	じょうき わり 上記の1割
	へいきんこうちんつきがく まん えん 平均工賃月額が2万円 以上2万5千円未満	へいきんこうちんつきがく まん せん 平均工賃月額が1万5千 円以上2万円未満	へいきんこうちんつきがく まん えん 平均工賃月額が1万円 以上1万5千円未満	へいきんこうちんつきがく まん えん 平均工賃月額が1万円 未満の場合
りようりよう 利用料	726単位	703単位	673単位	590単位
	7,920円	7,669円	7,342円	6,436円
りようしゃふたんがく 利用者負担額	じょうき わり 上記の1割	じょうき わり 上記の1割	じょうき わり 上記の1割	じょうき わり 上記の1割

くぶん 区分	せたい しゅうにゅうじょうきょう 世帯の収入状況	ふたんじょうげんつきがく 負担上限月額
せいかつ ほ ご 生活保護	せいかつ ほ ご じゅきゅうせたい 生活保護受給世帯	えん 0円
ていしよとく 低所得	しちょうむらみんぜいかぜいせたい 市町村民税非課税世帯	えん 0円
いっばん 一般1	しちょうそんみんぜいかぜいせたい しよとくわり みまん 市町村民税課税世帯（所得割16万円未満） にゅうしよしせつりようしゃ さいいじょう りようしゃ ※入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム利用者を のぞ ちゅう 除きます（注1）。	えん 9,300円
いっばん 一般2	じょうきがい 上記以外	えん 37,200円

（注1）にゅうしよしせつりようしゃ さいいじょう りようしゃ しちょうそんみんぜいかぜいせたい ばあい
（注1）入所施設利用者（20歳以上）、グループホーム利用者は、市町村民税課税世帯の場合、
「一般2」となります。

＜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。

利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（1割の定率負担と所得に
応じた負担上限月額の設定）となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

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。

※ 障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、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。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない（利用者が償還払いを希望する）

場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供

証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給

（利用者負担額を除く）を申請してください

- ① 事業所がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
福祉専門職員配置等 加算	I 163円 II 109円 III 65円	左記の1割	(I)(II)の場合、生活支援員のうち、有資格者が一定割合以上場合、利用1日につき加算されます。 (III)の場合、生活支援員のうち、勤務形態が常勤のものが75%、又は勤続年数が3年以上のものが30%を超える場合、利用1日につき加算されます。
目標工賃達成指導員 配置加算	490円	左記の1割	目標工賃達成指導員を常勤換算法で1人以上配置しており、手厚い人員体制をもって、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合、利用1日につき加算されます。
医療連携体制加算 IV (利用者が3人以上8人以下の場合)	4,364円	左記の1割	医療機関との連携により、看護職員が事業所等を訪問して利用者に対して看護を行った場合や介護職員等にたんの吸引等に係る指導を行った場合、利用1日につき加算されます。

④ 事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内 容
初期加算	327円	左記の1割	サービスの初期段階（開始から30日間）において、利用1日につき加算されます。
訪問支援特別加算	1時間未満 2,040円 1時間以上 3,054円	左記の1割	継続して利用する利用者が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合に加算されます。 月2回まで加算されます。
欠席時対応加算	1,025円	左記の1割	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。
食事提供体制加算	327円	左記の1割	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。
利用者負担上限額 管理加算	1,636円	左記の1割	利用者の依頼により、利用者の負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合に加算されます。

そうげいかさん 送迎加算Ⅰ	229円	さきわり 左記の1割	じぎょうしょりょうしゃたい 事業所が利用者に対し、送迎を行っ ばあいかたみちかさん た場合、片道につき加算されます。
------------------	------	---------------	---

6 その他の費用について

ないよう 内 容	りょうきん 料 金
にちようひんひじつび 日用品費の実費	むりよう 無料
しょくじていきようかかひよう 食事の提供に係る費用	むりよう 無料
たにちじょうせいかつ その他日常生活において通常必要となるものに係る ひよう 費用であって、その利用者に負担させることが適当と認 められるものの実費	じつびそうとうがく 実費相当額

7 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

りょうしゃふたんがく 利用者負担額そ の他の費用の 支払方法につ いて	<p>りょうしゃふたんがくおよ 利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の よくげつにち 翌月15日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の せいきゅうしょとど 記録と内容を照合のうえ、請求月の末日までに、下記のいずれかの ほうほう 方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) げんきんしはら 現金支払い</p> <p>(イ) りょうしゃしていこうざ 利用者指定口座からの自動振替</p> <p>(ウ) じぎょうしゃしていこうざ 事業者指定口座への振り込み</p> <p>しはらかくになら お支払いを確認しましたら、必ず領収書をお渡ししますので、保管を ねが お願いします。</p> <p>くんれんとうきゅうふひ また、訓練等給付費について市町村より給付を受けた場合は、受領通知 をわた をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。</p>
---	--

※ 利用者、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3ヶ月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払いがない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

8 サービスの提供にあたっての留意事項

(1) 市町村の支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、受給者証に記載された支給量・支給内容・利用者負担上限月額を確認させていただきます。受給者証の住所、支給量などに変更があった場合は速やかに事業者にお知らせください。

(2) 就労継続支援B型計画の作成

確認した支給決定内容に沿って、利用者及び家族の意向に配慮しながら「就労継続支援B型計画」を作成します。作成した「就労継続支援B型計画」については、案の段階で利用者又は家族に内容を説明し、利用者の同意を得た上で成案としますので、ご確認ください。よろしくお願いいたします。

(3) 就労継続支援B型計画の変更等

「就労継続支援B型計画」は、利用者等の心身の状況や意向などの変化により、必要に応じて変更することができます。

9 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>① 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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、その秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とします。</p>
<p>② 個人情報の保護について</p>	<p>○ 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、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。）</p>

10 きんきゅう じ たいおうほうほう 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。

連絡先：電話番号 090-6668-0813 (対応可能時間 10：00～14：00)

11 きょうりょく いりょうきかん 協力医療機関について

協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力を依頼している医療機関です。ただし、優先的な診療・入院治療を保証するものではありません。

いりょうきかんめいしょう 医療機関名称	やすぎ 八杉クリニック		
い いんちょうめい 医院長名	りじちょう やすぎ まこと 理事長・八杉 誠		
しょざいち 所在地	おおさかしきたくいけだちよう 大阪市北区池田町1-75-102		
でんわばんごう 電話番号	06-353-0505		
しんりようか 診療科	ないか げ か 内科 外科	にゅういんせつび 入院設備	なし

12 じ こ はっせい じ たいおうほうほう 事故発生時の対応方法について

利用者に対する就労継続支援B型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継続支援B型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。

市町村 しちやうそんめい	市 町 村 名	おおさかし 大阪市
	担 当 部 ・ 課 名	ふくしきょくしょう しゃしきくぶ うんえいしどうか 福祉局障がい者施策部 運営指導課
	電 話 番 号	06-6241-6527

ほんじぎょうしゃ か き そんがいばいしょうほけん かにゆう
本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

ほけんがいしゃめい
保険会社名 三井住友海上火災損害保険会社

ほけんめい
保険名 福祉事業者総合賠償責任保険

ほしょう がいよう
保障の概要 施設の管理において損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金を支払う保証。

13 ひじょうさいがいとき たいさく 非常災害時の対策

ひじょうじ たいおう 非常時の対応	べつ さだ しょうぼうけいかく たいおう 別に定める消防計画により対応いたします。			
へいじ くんれん 平時の訓練	べつ さだ しょうぼうけいかく ぼうさいくんれん ねん かいじっし 別に定める消防計画に則り、防災訓練を年2回実施します。			
ぼうさいせつび 防災設備	じどう かいほう ちき ・ 自動火災報知機	む 無	ゆうどうとう ・ 誘導灯	あり 有
	ぼう ちき ・ ガス漏れ報知器	む 無	ひじょうつうほうそうち ・ 非常通報装置	む 無
	ひじょうようでんげん ・ 非常用電源	む 無	・ スプリンクラー	む 無
	しつないぼう かせん ・ 室内防火栓	む 無		
	・ カーテン等は防災機能のある物を使用しています。			
	・ 震災に備えての備蓄（食糧・飲料水2日分）			
	（その他、懐中電灯等）			
しょうぼうけいかく 消防計画	しょうぼうしょ とどけで すみ 消防署への届出：	済		
	ぼうさいかんりしゃ 防災管理者	な かい ：	かつひろ 中井 勝寛	

<p>ほけんかにかにゅう 保険加入</p>	<p>ほんじぎょうしゃ か き そんがいばいしょうほけん かにゅう 本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。</p> <p>ほけんがいしやめい 保険会社名 三井住友海上火災損害保険会社</p> <p>ほけんめい 保険名 福祉事業者総合賠償責任保険</p> <p>ほしょう がいよう 保障の概要 施設の管理において損害賠償責任を負担することによって被る損害に対して保険金を支払う保証。</p>
---------------------------	---

14 くじょうかいけつ たいせい てじゅん 苦情解決の体制及び手順

- (1) ていきよう していしゅうろうけいぞくしえん がた かかわ りようしやおよ かぞく そうだんおよ くじょう
提供した指定就労継続支援B型に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を
うけつけるためのまどぐち セッチ
受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)

- (2) そうだんおよ くじょう えんかつ てきせつ たいおう たいせいおよ てじゅん い か
相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとしま
す。

- (3) ① りようしゃとう そうだんまた くじょうとう たいおう じょうせつ まどぐち れんらくさき たんとうしゃ セッチ
利用者等からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置
- ◎ そうだん くじょう かん じょうせつまどぐち そうだんたんとうしゃ もう たんとうしゃ ふざい
相談、苦情に関する常設窓口として、相談担当者を設けている。また、担当者が不在
の場合においても、事業所の誰もが対応できるように相談苦情管理対応シートを^{さくせい}作成
し、^{たんとうしゃ}担当者に^{かくじつ}確実に^ひ引き継ぐ^{たいせい}体制を^し敷いている。

じょうせつまどぐち でんわ
常設窓口 (電話) 070-1515-2537

たんとうしゃ かんりしゃ おおうら ともひろ
担当者 管理者・大浦 友裕

- ② えんかつ じんそく くじょうしやり おこな しりたせい じゅんじょ
円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・順序

- ◎ くじょうまた そうだん ばあい りようしゃ じょうきよう しょうさい はあく ひつよう おう
苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、
じょうきよう き と ほうもん じっし じじょう かくにん おこな
状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。

- ◎ そうだんたんとうしゃ はあく じょうきよう じゅうぎょうしゃ けんとう おこな たいおう けつてい
相談担当者は、把握した状況を従業員とともに検討を行い、対応を決定する。

- ◎ たいおうないよう もと ひつよう おう かんけいしゃ れんらくちょうせい おこな りようしゃ
対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは
かなら たいおうほうほう ふく けつ かほうこく おこな じかん よう ないよう むね よくじつ
必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までに
れんらく
連絡する。)

③その他参考事項

事業所において、処理しえない内容についても、適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し、対処する。

<p>【事業者の窓口】</p> <p>もみの木</p>	<p>所在地：大阪市北区天神橋4-8-8-3F</p> <p>TEL/FAX：06-6940-4696</p> <p>受付時間：月～土曜日 10：00～14：00</p>
<p>（市町村の窓口）</p> <p>北区役所</p> <p>保健福祉課</p>	<p>所在地：大阪市北区扇町2-1-27</p> <p>電話番号：</p> <p>受付時間：月～金曜日（祝日を除く）</p> <p>9：00～17：30</p>
<p>【公的団体の窓口】</p> <p>大阪府社会福祉協議会</p> <p>運営適正化委員会</p> <p>「福祉サービス苦情解決委員会」</p>	<p>所在地：大阪市中区中寺1-1-54</p> <p>大阪社会福祉指導センター内</p> <p>電話番号 06-6191-3130</p> <p>ファックス番号 06-6191-5660</p> <p>受付時間 月～金曜日（祝日を除く）</p> <p>午前10時～午後4時</p>

15 心身の状況の把握

指定就労継続支援B型の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

16 連絡調整に対する協力

就労継続支援B型事業者は、指定就労継続支援B型の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

17 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定就労継続支援B型の提供に当たり、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

18 サービス提供の記録

- ① 指定就労継続支援B型の実施ごとに、そのサービスの提供日、内容、実績時間数及び利用者負担額等を、サービス提供の終了時に利用者の確認を受けることとします。
- ② 指定就労継続支援B型の実施ごとに、サービス提供実績記録票に記録を行い、利用者の確認を受けます。
- ③ これらの記録はサービス提供の日から5年間保存し、利用者は、事業者に対して保存されるサービス提供記録の閲覧及び複写物の交付を請求することができます。
(複写等にかかる費用は実費を負担いただきます。)

19 指定就労継続支援B型サービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

20 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

感染症対策	事業所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とを、医師が診断した場合、医師の完治連絡が出るまで事業所利用は出来ません。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。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。

きちようひん かんり 貴重品の管理	きちようひん りようしゃ せきにん かんり 貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。 じ こ かんり りようしゃ きちようひん じぎょうしょ も 自己管理のできない利用者につきましては貴重品を事業所に持ち こ ねが 込まないようお願いいたします。
きつ えん 喫煙	きつえん き じかん き ばしょ ねが 喫煙は決められた時間に決められた場所をお願いいたします。
しゅうきょうかつどう 宗教活動 せい じ かつどう 政治活動 えい り かつどう 営利活動	りようしゃ しそう しんこう じゆう た りようしゃ たい しゅうきょうかつどう 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、 せい じ かつどう およ えい り かつどう えんりょ 政治活動及び営利活動はご遠慮ください。

21 ぎやくたい ぼうし 虐待の防止について

りようしゃとう じんけん ようご ぎやくたい ぼうしとう か き たいさく こう
 利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、下記の対策を講じます。

- (1) ぎやくたいぼうし かん せきにんしゃ せんてい
 虐待防止に関する責任者を選定しています。

ぎやくたいぼうし かん せきにんしゃ 虐待防止に関する責任者	かんりしゃ おおうら ともひろ 管理者 大浦 友裕
--	--

- (2) せいねんこうけんせいど りよう しえん
 成年後見制度の利用を支援します。

- (3) くじょうかいけつたいせい せい び
 苦情解決体制を整備しています。

- (4) じゅうぎようしゃ たい ぎやくたい ぼうし けいはつ ふきゅう けんしゅう じっし
 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) ぎやくたいぼうしいんかい せっち ぎやくたい みぜん ぼうし ぎやくたいじあんはっせいじ けんしょう さいはつぼうしさく
 虐待防止委員会を設置し、虐待の未然防止や虐待事案発生時の検証、再発防止策の
 けんとう おこな
 検討などを行います。

22 しんたいこうそくとう てきせい か 身体拘束等の適正化について

しんたいこうそくとう てきせい か はか か き たいさく こう
 身体拘束等の適正化を図るために、下記の対策を講じます。

- (1) しんたいこうそくとう てきせい か たいさく けんとう いいんかい せっち
 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設置します。

- (2) しんたいこうそくとう てきせい か ししん せい び
 身体拘束等の適正化のための指針を整備します。

- (3) じゅうぎようしゃ たい しんたいこうそくとう てきせい か けんしゅう じっし
 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修を実施します。

23 ハラスメントの防止について

事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメント（上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含みます）やパワーハラスメントの防止のために、雇用管理上の措置を講じます。

- （１）相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- （２）被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して１人で対応させない等）
- （３）被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

24 業務継続計画の策定等

事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定就労継続支援B型の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとします。

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとします。

25 衛生管理等について

事業所は、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るものとします。

- （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

いいんかい ていきてき かいさいおよ けっか じゅうぎょうしゃ しゅうち
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

26 だいさんしゃひょうか じっしじょうきょう
第三者評価の実施状 況 なし

27 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

28 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	令和	年	月	日
-----------------	----	---	---	---

上記内容について、社会福祉法第76条及び「大阪市指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年3月4日大阪市条例第13号）」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	兵庫県尼崎市今福1-1-28-507
	法人名	株式会社 善
	代表者名	代表取締役 中井 勝寛
	事業所名	もみの木
	説明者氏名	サービス管理責任者 大浦 ともひろ

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	

代理人	住所	
	氏名	