

しゅうろうしえんじぎょうしょ
【就労支援事業所】

じゅうようじこうせつめいしょ
『重要事項説明書』

じぎょうしょ いまふくじぎょうしょ
事業所： 今福事業所 2714400864

サービス内容： 指定就労移行支援

しゅうろうけいぞくしえん がた
 就労継続支援（B型）

しゃかいふくしほうじん そうそうの杜
社会福祉法人 そうそうの杜

しゅうろういこうしえん じゅうようじこうせつめいしょ
「就労移行支援 重要事項説明書」

あなたに対する就労移行支援サービス提供開始にあたり、厚生労働省令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 そうそうの杜
所在地	大阪府大阪市城東区鳴野東 3丁目 18番5号
電話番号	06-6965-7171
代表者氏名	理事長 荒川 輝男
設立年月	平成 13年 10月 25日

2. 利用施設

事業所の種類	指定就労移行支援事業所・就労継続支援B型事業所 平成23年 4月 1日指定
事業所の名称 (事業所番号)	プライフ Prife (2714400864)
事業所の所在地	大阪府大阪市城東区東中浜 2丁目 2番19号
連絡先	電話番号 06-6923-8959 ファックス 06-6923-8959
管理者	なかせこ やすのり 中世古 恭規
サービス管理責任者	なかせこ やすのり 中世古 恭規
サービスの実施地域	おおさかしぜんいき 大阪市全域
主たる対象者	ちできしょうがいしゃ しんたいしょうがいしゃ せいしんしょうがいしゃ なんびょうとうたいしょうしゃ 知的障害者・身体障害者・精神障害者・難病等対象者
定 員	しゅうろういこうしえん 6名・就労継続支援B型 14名
開設年月日	平成23年 4月 1日

3. サービスの目的・運営方針

目 的	つうしょ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、能力が高まったものは、一般就労等への移行に向けて支援します。
運営方針	かんけいほうれい じゅんしゅ た しやかいしげん れんけい ほか てきせい か こま しゅうろういこうしえん 関係法令を遵守し、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移行支援のサービスの提供します。

4. サービスに係る施設・設備等の概要

(1) 施設

建物の たてもの	構造 こうぞう	木・鉄骨造ストレート葺き 3階建 もく てつこつぞう ふき がいでて
	延べ床面積 のゆかめんせき	192㎡

主な設備

	部屋数 へやかず	備考 びこう
訓練・作業室 くんれん さぎょうしつ	1階 2室 2階 1室	
多目的室 たもくてきしつ	1階 1室	就労継続支援B型と共用 しゅうろうけいぞくしえん がた きょうよう
相談室 そうだんしつ	1階 1室	就労継続支援B型と共用 しゅうろうけいぞくしえん がた きょうよう
洗面設備 せんめんせつび	1階 1か所 2階 2か所	就労継続支援B型と共用 しゅうろうけいぞくしえん がた きょうよう
便所 べんじょ	1階 1か所 2階 2か所	就労継続支援B型と共用 しゅうろうけいぞくしえん がた きょうよう

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準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設置状況

職種 しよくしゆ	員数 いんすう	常勤 じょうきん		非常勤 ひじょうきん		常勤換算 じょうきんかんさん	備考 びこう
		専従 せんじゆう	兼務 けんむ	専従 せんじゆう	兼務 けんむ		
管理者 かんりしや	1		1			1	サービス管理責任者兼務 かんりせきにんしやけんむ
サービス管理責任者 かんりせきにんしや	1		1			1	管理者兼務 かんりしやけんむ
職業指導員 しよくぎょうしどういん	1			1		0.7	
生活支援員 せいかつしえんいん	1	1				1	他事業兼務 ほかじぎょうけんむ
就労支援員 しゅうろうしえんいん	1		1			1	就労定着支援員兼務 しゅうろうていさくしえんいんけんむ

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35時間）で除した数です。

(ア) 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（9：00～17：00）
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）
職業指導員	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）
生活支援員	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）
目標工賃達成指導員	正規の勤務時間帯（9：00～17：00）

(イ) 営業日と営業時間及びサービス提供日と提供時間

営業日：月曜日～金曜日（国民の祝日、2月30日から1月3日のうち3日間、8月12日から8月16日のうち3日間を除く。）

サービス提供日：営業日に同じ

営業時間：9：00～17：00まで

サービス提供時間：営業時間に同じ

尚、規定に関わらず、行事などにより他の曜日に変更する場合があります。

6. サービス提供の内容

(1) 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。
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電化製品の製造・箱折り・袋詰め・ ②金属部材のシール貼り・ネジ締め・紙漉き・マンション清掃・ ③美容製品組立て袋入れ・袋詰め・Sカン曲げ・袋詰め・ 〈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、生産活動に従事している利用者へ支払います。
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	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、月2回を限度として同意の上で支援を行います。

健康管理	日常生活上必要なバイタルチェック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及び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。
------	---

(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
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
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係る費用を頂きます。 ①日用品費 ②保健衛生費 ③教養娯楽費 ④食事代（昼食など）	実費 (必要に応じて)
社会生活上の便宜の供与等	日常生活に必要な行政機関等への手続き等及びについて、利用者または家族が行うことが困難な場合、利用者の同意をえて代行します。	実費 (必要に応じて)
その他	<ul style="list-style-type: none"> サービス提供記録等の複写代 証明書諸書類の発行代 その他 	実費 (必要に応じて)

<サービスの概要>

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。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。

(2) 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。

(3) 利用料金のお支払方法

料金は1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、「自動払込利用申込書」に必要事項をご記入いただき、事業所へ提出してもらい、毎月自動引き落としとなります。

(例外として、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、法令に基づいて利用者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契約の終了後5年間保管します。

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は、午前9：00～午後5：00です。

(2) 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。ただし、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。

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

<p>当事業所 ご利用相談窓口</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者：荒川 輝男 ・窓口担当者 中世古 恭規 (管理者 兼 サービス管理責任者) ・ご利用時間 9：00～ 17：00 ・電話番号 06-6923-8959 F A X 06-6923-8959 ・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。
<p>第三者委員</p>	<p>とくだ まさこ 徳田 昌子</p> <p>F A X 06-4306-5746 (メールアドレス)</p>
<p>大阪市役所 福祉課</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：大阪府大阪市北区中之島1丁目3番20号 ・電話番号：06-6208-8071
<p>大阪市各区 保健福祉窓口</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「別紙1」の各区保健福祉窓口一覧表をご参照ください。
<p>運営適正化委員会</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地：大阪府大阪市中央区谷町7丁目4番5号 ・電話番号：06-6191-3130 ・F A X：06-6191-5660

(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	・責任者 荒川 輝男
	・窓口担当者 中世古 恭規 (管理者 兼 サービス管理責任者)
	・ご利用時間 9:00～ 17:00
	・電話番号 06-6933-0737 FAX 06-6933-0737

11. 協力医療機関

医療機関の名称	医療法人 池岡クリニック		
医院長名	池岡 清光		
所在地	大阪府城東区関目1丁目18番3号		
電話番号	06-6931-6665		
診療科	内科	入院設備	なし

上記の他、各専門医に協力依頼しております。

12. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める、消防計画書により対応いたします。
平時の訓練	・別途に定める、消防計画書に則り、年1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	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・ガス漏れ報知機 無 ・非常通報装置 無 ・非常用電源 無 ・スプリンクラー 無 ・室内防火栓 無 ・カーテン等は防災性能のある物を使用しています。 ・震災に備えての備蓄 (食料・飲料水 3日分) (その他、拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等)
消防計画	消防署への届出日：平成 25年 10月 防火管理者：国本 英浩
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：AIG保険 加入保険内容：火災保険

1 3. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法にしたが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。
喫煙	全館禁煙です。
貴重品の管理	貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。自己管理のできな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	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。

1 4. 利用開始年月日

※令和 年 月 日より、利用を開始いたします。

記：平成27年4月1日改訂

記：平成28年4月1日改訂

記：平成29年4月1日改訂

記：平成30年4月1日改訂

記：平成30年10月1日改訂

記：令和2年4月1日改定

記：令和3年4月1日改定

記：令和4年2月1日改定

記：令和4年5月1日改定

令和 年 月 日

指定障害者福祉サービス就労移行支援 Prife 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：Prife

説明者職名：サービス管理責任者

氏名： 中世古 恭規 ⑩

私は、本書面に基づいて事業者から指定障害福祉サービス就労移行支援 Prife の提供及び利用
について重要事項の説明を受けました。

利用者住所：〒 _____

氏 名： _____ 印

代理人住所： _____

氏 名： _____ 印

続 柄： _____

各区保健福祉センター保健業務担当一覧		
区名	担当名	電話番号
北区	保健福祉課(健康づくり)	06-6313-9882
都島区	保健福祉課(運営)	06-6882-9882
福島区	保健福祉課(運営)	06-6464-9882
此花区	保健福祉課(地域保健)	06-6466-9882
中央区	保健福祉課(運営)	06-6267-9882
西区	保健福祉課(地域保健)	06-6532-9882
港区	保健福祉課(保健運営)	06-6576-9882
大正区	保健福祉課(健康づくり)	06-4394-9882
天王寺区	保健福祉課(健康推進)	06-6774-9882
浪速区	保健福祉課(保健)	06-6647-9882
西淀川区	保健福祉課(運営)	06-6478-9882
淀川区	保健福祉課(健康づくり)	06-6308-9882
東淀川区	保健福祉課(健康づくり)	06-4809-9882
東成区	保健福祉課	06-6977-9882
生野区	保健福祉課(健康増進)	06-6715-9882
旭区	保健福祉課(保健衛生)	06-6957-9882
城東区	保健福祉課(保健)	06-6930-9882
鶴見区	保健福祉課(健康づくり)	06-6915-9882
阿倍野区	保健福祉課(地域保健)	06-6622-9882
住之江区	保健福祉課(健康支援)	06-6682-9882
住吉区	保健福祉課(健康推進)	06-6694-9882
東住吉区	保健福祉課(保健・健診)	06-4399-9882
平野区	保健福祉課(地域保健)	06-4302-9882
西成区	保健福祉課(地域保健)	06-6659-9882