

F L A P 就労移行支援事業 重要事項説明書

この重要事項説明書は、社会福祉法第76条及び第77条の規定に基づき、文章により説明を行うものです。ご利用者に対して就労移行支援事業を提供致します。施設・設備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事を次のとおり説明致します。

1. 事業者の概要

経営事業者の名称	社会福祉法人福井県セルフ
法人所在地	福井県福井市光陽2丁目3-22
代表者氏名	理事長 大館 嘉昭
電話番号	(0776)-63-5290
FAX番号	(0776)-21-0313
認可年月日	平成31年4月1日
ホームページ	http://www.e-selp.or.jp

2. 事業の目的と運営の方針

事業の種類	就労移行支援事業
事業の目的	就労や生産活動の機会を提供するとともに、就労に必要な知識・技能が高まった者は一般就労等に向けて支援します。
事業所の名称	F L A P
管理責任者名	永田 弘幸
サービス管理責任者名	永田 弘幸
事業所の所在地	福井県福井市中央1丁目21-37 リベラルアーツビル4階 402
主たる対象者	知的障害者 ・ 精神障害者 ・ 身体障害者
事業所の運営方針	利用される方お一人お一人を尊重する精神を貫き、利用される方が心身ともに健やかに生活され、又その能力と特性に応じて自立した日常生活を営むことが出来るよう支援します。
電話番号	(0776)-63-5341
FAX番号	(0776)-63-5342
電子メール	fukui-center@e-selp.or.jp
ホームページ	http://www.e-selp.or.jp
開設年月日	平成31年4月1日
入所定員	20名

3. 事業所の概要

(1) 事業所

建物	名称	F L A P	構造	鉄筋コンクリート造陸屋根
場所	910-0006	福井県福井市中央1丁目21-37	リベラルアーツビル4階	402

(2) 職員体制

職種	員数(人)	区分		
		常勤	非常勤	
管理責任者	1	1		
サービス管理責任者	1	1		
職業指導員	3	2	0.4	
生活支援員	1	1		
就労支援員	2	1	0.6	
	8	6	1	

4. 職員の勤務体制

職種	勤務時間
管理責任者	正規の勤務時間・常勤で勤務(8:30~17:00)します
サービス管理責任者	正規の勤務時間・常勤で勤務(8:30~17:00)します
作業指導員	正規の勤務時間・常勤で勤務(8:30~17:00)します
生活支援員	正規の勤務時間・常勤で勤務(8:30~17:00)します
就労支援員	正規の勤務時間・常勤で勤務(8:30~17:00)します
医師(協力機関)	内科:緊急時の疾病への治療
	歯科:緊急時の疾病への治療
	その他 事業所利用者に関する疾病診断

※ 支援員の有資格者(重複有)

社会福祉士(1名)

5. 就労移行支援事業の概要

利用料金が訓練等給付費から給付されるサービスについて（訓練等給付費支給対象サービス）

訓練等給付費（市町から支給される代理受領額及び定率負担として市町が定めた額を合わせたもの。）の範囲内でサービスの内容は以下のとおりです。

なお、利用者個人について提供するサービスの内容については、「就労移行支援事業利用契約書」第3条により作成する個別支援計画に基づくものと致します。

（1）基本的な生活にかかわる支援

種 類	内 容
食 事	昼 食 12:00～13:00（給食サービスを提供）
洗濯・排泄・着脱衣・整容	利用者の状況に応じて適切な支援をいたします。
清 掃	利用者が快適な日中活動を送れるよう、事業所内の環境を清潔に保つことに努めます。 作業所内の清掃については基本的に利用者自身にて行っていただきますが、個々の状況に応じて必要な支援させていただきます。
整理整頓	利用者本人の私物に関しましては利用者自身で行っていただきます。但し、個々人の状況に応じて必要な支援を行う場合は、事前に利用者の了解を得てから職員が一緒に行うことを原則と致します。
移 動	利用者の心身状況に応じて適切な移動の支援を致します。
安全管理	利用者が日中活動を行うにあたり、安全で安心感をお持ち頂くため、設備の衛生管理、また建物設備に関する定期点検等の安全管理に努め、必要な改善、修繕等の措置を講ずる等ハード面における安全確保のほか、利用者の日中活動時の安全配慮など安全面についてトータルな対応を行い、安全確保に努めさせていただきます。

（2）日中活動にかかわる支援（就労に向けた支援）

種 類	内 容
活動時間	就労支援 午前 10:00～12:00 午後 13:00～15:30 ただし、実習内容等により変更あり。
支援内容	利用者の特性を重視し、お一人お一人に適した作業が提供できるよう努めさせていただきます。（個別支援計画により配置し支援いたします） ----- 現在の作業種目は下記の通りです ベーシックトレーニング（軽作業・清掃作業・PC作業等） グループワーク・各種セミナー等
社会活動支援	利用者の状態に応じて、自治会活動や権利行使に関わる本人活動を支援いたします。また、利用者の生活を豊かにするために、必要な社会活動への参加も支援致します。

(3) 社会生活にかかわる支援

種 類	内 容
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致します。
金銭管理	基本的には事業所の一元管理とさせていただきますが、必要に応じて個々の能力に応じた方法で行えるよう支援致します。(但し、紛失等の責任は負いません)
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、有益で必要な情報を利用者へ提供させていただきます。
社会性の育成	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養うことができるよう支援致します。
相談及び援助	利用者及びその法定代理人からの相談については、必要に応じて支援を行うよう努めます。 ＜窓口＞サービス管理責任者・作業指導員・生活支援員・就労支援員
社会資源の利用	利用者がより社会と関わりの持てる生活を送ることができるよう、公民館活動や地域住民の活動参加等社会資源の活用が図れるよう支援致します。

(4) 保健医療にかかわる支援

種 類	内 容
健康管理	常時は、利用者個々の疾病予防、健康管理に努めさせていただきます。 利用時間中のケガや急病につきましては、事業所が責任をもって対応させていただきます。
連携医療機関	協力医療機関 光陽生協クリニック 内科 光陽生協歯科診療所 歯科
服薬管理	管理を希望される利用者については、職業指導員・生活支援員が利用者の服薬を支援いたします。
通院・治療	就労移行支援事業時間内に発生した事故や急病について、応急措置を行い、治療が必要な場合は病院へ同伴して初期治療をすすめます。尚、その後の通院に関しては原則として利用者自身(ご家族)で行って頂きます。

6. 苦情申立先

苦情解決委員会	受付担当者： 大林 博道		
	解決責任者： 管理者 永田 弘幸		
	TEL：0776-63-5341 9:00~17:00 担当者不在の時は、生活支援員が代行します。		
第三者委員	加藤良三		
福井市障害福祉課	所在地：福井市大手3丁目10-1		
	電話番号：(0776)-20-5435		
福井県運営適正化委員会	電話番号：(0776)-24-2347		

7. 虐待防止に関する相談窓口

虐待防止に関する相談窓口	受付担当者： 窪田 有紀
	解決責任者： 管理者 永田 弘幸
	TEL：0776-63-5341 9:00~17:00 担当者不在の時は、生活支援員が代行します。
福井市障害福祉課	電話番号（日中）：0776-20-5407
	電話番号（夜間・休日）：0776-20-5111

8. 協力医療機関

協力医療機関は、治療を必要とする場合に協力をお願いしている医療機関です。

医療機関名	所在地	電話番号	診療科目
光陽生協クリニック	福井市光陽3丁目9-23	0776-24-3310	内科
光陽生協歯科診療所	福井市光陽2丁目18-15	0776-24-8784	歯科

9. 非常災害時の対策

非常時の対応	消防計画により対応いたします。
防災訓練	消防計画により、年1回程度の非難・防災訓練を実施予定ですのでご協力ください。

10. 利用の際に留意していただく事項

利用されている方々の就労継続の場としての快適性や安全性を保つため、次に掲げる事項についてご留意ください。

設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用途に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。
飲酒・喫煙	施設内での飲酒及び喫煙を禁止します。
貴重品の管理	利用者の所有する貴重品につきましては、ご自分の責任において管理していただく事が原則です。紛失等の事故に対する責任は、施設で負うことは出来ません。
宗教・政治・営利活動	利用者の思想・信教は自由ですが、他の利用者や職員に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動はご遠慮下さい。
健康維持	健康診断、医療にかかる検査は特別な事情がない限りお受け下さい。
衛生保持	事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力下さい。
防災対策	火災予防に関しては特に注意を払い、必ずお守り下さるようお願い致します。
その他	公序良俗に反する言動は慎んでください。再三にわたり注意をしても改善の余地がない場合、ご利用を停止させていただく場合もあります。利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合、必要な措置をとる場合がありますのでご了承ください。その場合、ご本人のプライバシー等の保護については十分な配慮を致します。退所後は速やかに持ち込み物品をお引取り下さい。残置物を引き渡す場合は実費をいただきます。

11. 利用料

施設利用にともなう利用料金は、本人または扶養義務者の負担能力に応じて市町長が定めた本人負担金と事業者が定めた利用料金の合計です。徴収方法は下記の通りです。

(利用料金の支払方法)

利用料金や費用は、1ヶ月毎に利用実績で計算します。翌月10日までに請求書を作成し、送付する事と致しますので、25日までに現金にてお支払いいただけるようお願い致します。

私は、本書面に基づいて、FLAP（ ）から、上記重要事項及びサービス利用説明書の説明を受けたことを確認いたします。

令和 年 月 日

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

法定代理人 住所 _____
氏名 _____ 印

FLAPは、 _____ 様 に対する就労移行支援事業の提供にあたり、上記の通り重要事項及びサービス利用説明書について説明しました。

令和 年 月 日

事業所 住所 福井市中央1丁目21-37 リベラルアーツビル4階402
名称 FLAP
説明者 _____ 印

「就労移行支援事業」利用契約書

（以下「利用者」という。）と社会福祉法人 福井県セルフFLAP事業所（以下「事業者」といいます。）は、利用者に対し提供する就労移行支援事業について、次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 この契約は「障害者総合支援法」等関係法令の理念に則り、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するために、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、能力が高まった者について、一般就労等への移行に向けて支援するために事業者が個別支援計画に基づき利用者に対して必要なサービスを適切に行うことを定めます。

（契約期間）

第2条 この契約は、令和 年 月 日からの一年間とします。
ただし、契約期間終了後、お互いに異議がない場合は、自動的に契約更新いたします。

（個別支援計画）

第3条 サービス管理責任者は利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて、利用者及びその家族が希望する生活や課題を明らかにし、適切な支援内容の把握に基づき到達目標を設定し、サービス担当者会議を経て個別支援計画を作成します。

- 2 個別支援計画の内容について利用者とその家族に対し説明し、文書により同意を求めます。
- 3 個別支援計画作成後、3ヶ月に1回以上定期的に個別支援計画実施状況の把握を行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行います。変更については利用者とその家族に説明をし、文書により同意を求めます。

（サービス内容）

第4条 事業者は、個別支援計画に基づいて、「重要事項説明書」に記載されているサービス内容を提供します。

- 2 サービスの提供は、事業所の生活支援員及び職業支援員及び就労支援員等の従事者が当たります。
- 3 サービスの提供に当たっては利用者の心身の状況に応じ自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行います。
- 4 利用者の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、サービスを提供します。
- 5 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。

(利用料金)

第5条 利用者は、「重要事項説明書」に記載されている訓練等給付費対象サービス内容の料金（厚生労働大臣の定める額。但し軽減等が適用あり。）の所定の利用者負担額を支払います。ただし、訓練等給付費等については、事業者が市町から代理受領をした場合は、利用者は直接支払う必要はありません。

2 事業者は、利用者が訓練等給付費対象外サービス内容を受ける場合は別途料金を請求します。

3 事業者は、サービス利用に当たって、あらかじめ利用者に対しサービス内容及び料金について説明を行い、利用者の同意を得ます。

(利用料の支払い方法)

第6条 利用者は前5条に定める利用料金を月ごとに支払います。

2 事業所は、当月の利用料金合計額の請求書を翌月10日までに送付します。

3 利用者は、当月の利用料金の合計金額を、翌月25日までに支払います。

4 事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けた時は、利用者へ領収書を発行します。ただし、銀行振込の場合は、振込書を領収書とみなしますが、必要に応じて領収書も発行します。

(生産活動及び就労に向けての支援と工賃の支払)

第7条 事業者は、個別支援計画において生産活動の内容や職場実習の実施や、求職活動の支援の実施、職場定着の為の支援の内容を定め、利用者に対して生産活動及び就労に向けての支援の機会を提供します。

2 利用者の心身の状況や意向、適正、障害の特性、その他の事情を踏まえて行います。

3 作業時間、作業量が利用者に過度な負担とならないように配慮します。

4 生産活動や就労に向けての支援の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備など安全に配慮します。

5 事業者は、生産活動及び就労に向けての支援（職場実習等）における事業収入から必要経費を控除した額に相当する工賃を生産活動に従事された利用者へ支払います。

6 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就労に向けての支援を行います。

(他のサービス提供者との連携)

第8条 事業者は、地域や家庭との結びつきを重視し、市町等の外、障害者福祉の増進を目的とする事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

(説明義務)

第9条 事業者は、契約に基づく内容について、利用者の質問等に対して適切に

説明します。

(相談及び援助)

第10条 事業者は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、援助を行います。

(健康管理)

第11条 事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。

2 事業所は、常に利用者の家族との連携を図ると共に、医療機関との連絡調整を通じて健康保持のための適切な支援を行います。

(安全配慮義務)

第12条 事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体の安全確保に配慮するとともに、非常災害及び衛生管理等に必要な具体的な計画、連絡体制を講じています。

(緊急時の援助)

第13条 事業者は、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに協力医療機関又は利用者の指定する医療機関での診察を依頼します。

2 前項のほか、利用中に利用者の心身の状態が変化した場合、利用者及びその家族が指定する者に対し緊急に連絡します。

(身体拘束の禁止)

第14条 事業者は、利用者又は他の利用者等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いて、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

(虐待防止のための措置)

第15条 事業者は、利用者に身体的、精神的苦痛等の虐待を防止するため、責任者を設置し、サービス提供担当者に虐待防止啓発のための定期的研修を実施します。

(秘密の保持)

第16条 事業者は、業務上知り得た利用者やその家族等の秘密を保持します。

2 事業者の職員であった者について、業務上知り得た利用者やその家族等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べき旨を、職員との雇用契約の内容としています。

3 事業者は、他の指定障害サービス事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者の同意を得ます。

(苦情解決)

第17条 利用者及びその家族は、事業者が提供したサービスに関して苦情がある場合は、いつでも「重要事項説明書」に記載されている苦情相談担当窓口等に苦情を申し立てることができます。

2 事業者は、苦情が申し立てられた時は速やかに事実関係を調査し、その結

果、改善の必要性の有無及びその方法について、利用者または家族に文書で報告します。

3 事業者は、利用者及びその家族が苦情申し立てをした場合にこれを理由として利用者に対し、一切の差別待遇をしません。

(契約の終了)

第18条 利用者は、就労移行支援の利用の契約を終了する場合は30日以上予告期間において文書で事業者へ通知することによりこの契約を解除することができます。また、事業者もしくはサービス提供担当職員が以下の事項に該当する行為を行った場合には、利用者はただちに契約を解除することができます。

- (1) 事業者若しくはサービス提供職員が正当な理由なく契約に定める障害福祉サービスを実施しない場合。
- (2) 事業者が秘密の保持（守秘義務）に違反した場合。
- (3) 事業者が社会通念に逸脱する行為を行った場合。
- (4) 他の利用者が利用者の生命・身体・財物・信用を傷つけた場合もしくは傷つける恐れがある場合において事業者が適切な対応をとらない場合。

2 事業者は、やむを得ない事情がある場合には、利用者に対し、30日間の予告期間を置いて理由を示した文書で通知することによりこの契約を解除することができます。但し利用者が以下の事由に該当する場合には、ただちに契約を解除することができます。

- (1) 利用者が事業所に支払うべきサービスの利用料金を3ヵ月以上滞納し期間を定め再三催告したにもかかわらず支払わない場合。
- (2) 利用者が、故意又は重大な過失により事業者もしくはサービス提供職員に生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによって、契約を継続しがたい重大な事情を生じさせ、その状況の改善が見込めない場合。
- (3) 利用者がこの契約を継続し難いほどの背信行為を行ったと認めた場合。
- (4) 天災、災害その他やむを得ない理由により事業所を利用させることができない場合。
- (5) 利用者が連続して3ヶ月を超えて医療機関に入院すると確実に見込まれる場合、または現に連続して3ヶ月を超えて入院した場合。
- (6) 利用者が死亡した場合。

(損害賠償)

第19条 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、速やかに関係市町及び利用者の家族などに連絡して必要な措置を講じます。また、事故状況及び処置について記録します。

2 事業者は、サービスを提供するにあたって、事業者の責と帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合には、速やかに賠償します。

(身元保証人)

第20条 事業者は、利用者に対し、身元保証人を求めることがあります。但し、

利用者に身元保証人をたてることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではありません。

2 身元保証人は、次の各号の責任を負います。

(1) 利用者の責により事業者に損害を与えた場合、利用者と連携し当該損害を賠償すること。

(2) 契約解除又は契約終了の場合、利用者の状態に見合った適切な受入れ先確保に努めること。

(協議事項)

第21条 契約に定められていない事項について問題が生じた場合には、事業者は障害者自立支援法等の関係諸法令の定めるところに従い、利用者と誠意をもって協議するものとします。

上記の契約を証するため、本書2通を作成し、利用者、事業者の双方が記名捺印のうえ、各々1通を保有するものとします。

年 月 日

事業所名 FLAP

事業所住所 福井市中央1丁目21-37 リベラルアーツビル4階402

理事長 大館 嘉昭 印

利用者住所 _____

氏 名 _____ 印

代理人住所 _____

氏 名 _____ 印

続 柄 _____