

特定非営利活動法人自立の店ひまわりパン工房・カフェ  
就労継続支援B型  
利用契約 重要事項説明書

この重要事項説明書は、自立の店ひまわりパン工房・カフェが提供する就労継続支援B型について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条及び第77条並びに「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（障害者総合支援法）及び熊本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を定める条例（以下、熊本市条例）に基づき、サービスの内容や利用料金等について説明するものです。

1. 事業者の概要

経営事業者の名称	特定非営利活動法人自立の店ひまわりパン工房・カフェ
法人所在地	熊本市中央区国府一丁目 13番 8号
法人種別	特定非営利活動法人
代表者氏名	理事長 牧野智子
電話番号	TEL/FAX 096-211-5333 096-211-5334

2. 事業の目的と運営の方針

事業所の種類	就労継続支援B型
事業の目的	就労継続支援B型 就労や生産活動の機会を提供するとともに、就労に必要な知識及び能力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い、一般就労等に向けて支援します。
事業所の名称	自立の店 ひまわりパン工房・カフェ
管理者の名称	諸藤 圭子
事業所の所在地	熊本市中央区国府一丁目 13番 8号
電話番号・FAX 番号	電話番号：096-211-5333 FAX 番号：096-211-5334
	1) 当事業所は、利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から必要な訓練及び職業の提供を適切に行う。 2) 当事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常にその立場に立って支援を提供する。 3) 当事業所は、出来る限り居宅に近い環境の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村や地域の保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの連携に努

	める。
開設年月	平成 28 年 1 月 1 日
定員	就労継続支援 B 型 (20 名)
通常の事業の 実施地域	熊本市
開設日及び開設時間	開設日：月曜日～金曜日（国民の祝日、お盆・年末年始を除く。 運営によっては、イベント参加のため土・日でも開設する場合 がある） 開設時間：午前 8 時 30 分～午後 17 時 00 分
サービス提供日及び サービス提供時間	サービス提供日は開設日に同じ サービス提供時間は 9 時 00 分～15 時 30 分
主たる対象者	(1) 身体障害者 (2) 知的障害者 (3) 精神障害者

### 3. 施設

建物	構造	木造 2 階建
	延べ床面積	99 m <sup>2</sup>
	利用定員	就労継続支援 B 型 (20 名)
	敷地面積	97.83 m <sup>2</sup>

### 4. 主な設備

設備の種類	室数	面積等
作業室①	1	31.48 m <sup>2</sup>
作業室②	1	17.18 m <sup>2</sup>
作業室兼多目的室	1	15.73 m <sup>2</sup>
相談室	1	6.0 m <sup>2</sup>
事務室	1	7.97 m <sup>2</sup>
1 階トイレ	1	2.0 m <sup>2</sup>
2 階トイレ	1	1.5 m <sup>2</sup>
ランドリー室	1	5.0 m <sup>2</sup>
階段下収納	1	2.8 m <sup>2</sup>

### 5. 職員の配置状況

#### (1) 職員体制

職種	定員数	区分				常勤換算 後の職員	
		常勤		非常勤			
		専従	兼任	専従	兼任		
管理者	1 名		1				
サビ管	1 名		(1)				

			管理者 と兼任			
職業指導員	1名以上	1		1		
生活支援員	1名以上	1				

当事業所では、熊本市条例で定められた人員基準を遵守し、上記の職種の職員を配置しています。

## (2) 勤務体制

職種	勤務体制	
管理者	勤務時間帯 (8:00～17:00)	常勤 1名
サービス管理責任者	勤務時間帯 (8:00～17:00)	管理者と兼任 (常勤 1名)
職業指導員	勤務時間帯 (8:00～17:00)	常勤 1名、非常勤 1名
生活支援員	勤務時間帯 (8:00～17:00)	常勤 1名

## 6. サービスの内容

### (1) 訓練等給付費対象サービス

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な限り必要な援助を行います。</li> <li>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。</li> </ul>
事業所外支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>當時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化等により、5日以上連続して利用が出来なかつた場合は、あらかじめ利用者の同意を得て、居宅を訪問してサービス利用に関する相談支援を行います。(訪問支援は月2回を限度とします。)</li> </ul>
保健医療サービス	<ul style="list-style-type: none"> <li>必要に応じて投薬その他必要な管理、記録を行います。</li> <li>緊急時必要に応じて家族等への連絡、かかりつけ医・協力医療機関等へ搬送致します。</li> </ul> <p>☆当事業所の協力医療機関 牧野皮膚科医院 診察科：皮膚科・精神科</p>
訓練	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>
実習及び求職活動等の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>公共職業安定所、障害者就業・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</li> </ul>

	施、職場定着の為の支援を行います。
生産活動の機会の提供	<p>① パンの製造・販売</p> <p>パンの製造にかかる材料の準備、材料の計量、生地作り、成形、焼き上げ、袋詰め、焼きあがったパンの販売、レジの活用、販売個数や金額の集計、使った器具の清掃など。</p> <p>② パンの配達及び出店販売</p> <p>諸団体・会社・企業よりまとまって定期的に注文があった時の配達や出向いて出店販売販売を行う。</p> <p>③ ひまわり農園における農作物の植え付け、除草、収穫、販売</p> <p>※ 当事業所独自の工賃支払い基準に則り、上記生産活動に係わ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に支払います。</p> <p>※ 1月あたりの工賃の平均額は、3千円を下回らないものとします。</p>
就労支援	・社会経済活動をおくる為の就労支援を行います。

## (2) 訓練等給付費対象外サービス

サービスの種類	サービスの内容	金額
食事サービス	食事提供 なし	
レクリエーション活動	ゆとりの時間の一環として、お菓子作り教室、茶話会、所外活動等のレクリエーションを随時行い、就労の疲れを癒し、更なる就労意欲につなげる。	実費負担
就労支援の必要な諸経費	就労や実習に取り組む際に係わる費用で、交通費等諸経費が発生した場合、負担して頂く事が適当であるもの。	実費負担
日常生活上必要な諸経費	利用者個別の日用生活品の購入代金や病院受診費用や健康診断等に係わる費用	実費負担
送迎サービス	自主通勤ができない場合、相談に応じます。	
その他	サービス提供記録等の複写料金 工賃証明書他証明書類 行政機関等への各種代行手続き手数料 など	実費負担

### 【サービスの概要】

サービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。当事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意を頂きます。なお、「個別支援計画」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の料金

訓練等給付費によるサービスを提供した際は、事業者が訓練等給付費の給付を市町村から直接受け取る（代理受領する）場合、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める基準により算出した額）のうち利用者負担分（サービス利用料金全体の1割を上限）を事業者にお支払い頂きます。

なお、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) 訓練等給付費等対象外サービス内容の料金

上記「6. サービスの内容、(2) 訓練等給付費対象外サービス」の項目が発生した場合はお支払い頂きます。

### (3) 利用者負担金の支払方法

上記(1)、(2)の料金は1ヶ月毎に計算し、工賃より差し引いて徴収致します。

## 8. 利用者の記録及び情報の管理

### (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、複写が出来る窓口業務は平日の9時～17時までです。

複写については、料金が必要となります。

### (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。

但し、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村及び関連機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報の使用に係る同意書」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、速やかに保護者や医療機関への連絡等を行います。

利用者のかかりつけ医療機関	医療機関名： 診療科： 主治医： 所在地： 電話番号：
緊急連絡先①	住所： 電話番号： 氏名：
緊急連絡先②	住所： 電話番号： 氏名：

## 10. 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。

## 11. 要望・苦情等及び虐待防止に関する相談窓口

(1) 要望・苦情など、当事業所に対する相談窓口は下記の通り当事業所担当者及び行政相談窓口をご利用ください。

事業所及び行政相談窓口

当事業所 ご利用相談窓口	窓口担当者 諸藤圭子 解決責任者 牧野智子 ご利用時間 9時～17時 (土・日・祝祭日・年末年始を除く) ☎ 096-211-5334 担当者が不在の場合は、事務所・指導員までお申し出下さい。
行政相談窓口	熊本県社会福祉協議会運営適正化委員会 ☎ 096-324-5471 熊本市障がい保健福祉課 ☎ 096-328-2519

## (2) 虐待防止対策

事業者は、法令に基づいて利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の為に、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、相談窓口を開設しています。
- ② 虐待防止に関する研修に参加し、事業所内での研修に活用しています。
- 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防止を啓発・普及する為の研修を実施しています。

虐待防止に関する相談窓口

虐待防止に関する 相談窓口	窓口担当者 諸藤圭子 解決責任者 牧野智子 ご利用時間 9時～17時 (土・日・祝祭日・年末年始を除く) ☎ 096-211-5334 担当者が不在の場合は、事務所・指導員までお申し出下さい。
------------------	--

## 12. 協力医療機関

医療機関の名称	牧野皮膚科医院
医長名	牧野良造
所在地	熊本市中央区水前寺1-17-17
電話番号	096-340-8002
診療科	皮膚科 精神科
入院設備	無し

### 1.3. 非常災害等の対策

非常時の対応	別途定める消防計画により、対応致します。
平時の訓練	別途定める消防計画により年2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	<ul style="list-style-type: none"><li>消火器 2台</li><li>自動火災報知器</li><li>非常通報装置</li><li>誘導灯</li></ul> <p>カーテンは防火性のあるものを使用しています。</p>
消防計画等	消防署への届出日：平成27年12月14日 防火責任者：諸藤圭子

### 1.4. 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	設備・器具は本来の目的に従ってご利用下さい。これに反したご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。
貴重品の管理	貴重品につきましては、利用者の責任において管理して頂きます。自己管理の出来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します。
宗教活動・政治活動・営利活動	利用者の思想、信教は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動および営利活動はご遠慮下さい。

就労継続支援B型の提供に関し、本書面に基づき重要事項の説明を致しました。

平成 年 月 日

事業所名：自立の店 ひまわりパン工房・カフェ

説明者：職名

氏名

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、指定就労継続支援B型の提供開始に同意しました。

平成 年 月 日

利用者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_

身元保証人 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
続 柄 (利用者との関係) \_\_\_\_\_  
電 話 \_\_\_\_\_

利用者は、身体の状況等により署名ができないため、利用者本人の意思を確認のうえ、私が利用者に代わって、その署名を代筆しました。

署名代筆者 住 所 \_\_\_\_\_  
氏 名 \_\_\_\_\_ 印 \_\_\_\_\_  
続 柄 (利用者との関係) \_\_\_\_\_