

就労継続支援B型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継続支援B型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こと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	特定非営利活動法人 ホサナ
法人所在地	東京都練馬区桜台1-12-5-203
代表者氏名	理事長 尾山 清仁
電話番号	03-3991-7931
FAX番号	03-3991-7941
認可年月日	平成5年4月1日

2. 事業の目的と運営の方針

事業の種類	就労継続支援B型事業所・平成20年10月1日指定
事業の目的	利用される方お一人お一人の能力と特性に応じた支援を行い、福祉的就労の場、日中活動の場として地域社会で生活できるようにすることを目的とします。
事業所の名称	共同作業所 ホサナショップ
管理責任者名	小島 敏
サービス管理責任者名	小島 敏
事業所の所在地	東京都練馬区桜台1-12-5-203
主たる対象者	精神障害者
事業所の運営方針	利用される方が持っている力に気づき、発揮して行けるよう支援します。また、利用している方が互いに助け合ってゆけるよう支援します。

電話番号	03-3991-7931
F A X 番号	03-3991-7941
開設年月日	平成5年4月1日
入所定員	20名

3. 事業所の概要

(1) 事業所

構造	鉄筋コンクリート造り5階建ての内2階部分203号室
敷地面積	808.29㎡
延床面積	136.12㎡

(2) 主な設備 (136.12㎡)

設備の種類	室数	面積	一人当たり面積	備考
作業室	1	63.75 ㎡	3.19 ㎡	
台所	1	19.57 ㎡	0.98 ㎡	
相談室	1	3.20 ㎡	0.16 ㎡	
男子休憩室	1	4.83 ㎡	0.24 ㎡	
女子休憩室	1	5.03 ㎡	0.25 ㎡	
喫煙室	1	0.00 ㎡	0.00 ㎡	
男子トイレ	1	1.08 ㎡	0.05 ㎡	
女子トイレ	1	1.67 ㎡	0.08 ㎡	
納戸	1	13.60 ㎡	0.68 ㎡	
事務室	1	16.33 ㎡	0.82 ㎡	
玄関	1	7.06 ㎡	0.35 ㎡	
1階合計	11	136.12 ㎡	6.81 ㎡	

(4) 職員体制

職種	員数	区分				常勤換算後の職員
		常勤		非常勤		
管理責任者	1 (兼務)	(1)				(1)
サービス管理責任者	1	1				1
作業指導員	4	1			1	1.6
生活支援員	1		1			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(9:15~18:00)します
サービス管理責任者	正規の勤務時間・常勤で勤務(9:15~18:00)します
職業指導員	正規の勤務時間・常勤で勤務(9:15~18:00)します
生活支援員	正規の勤務時間・常勤で勤務(9:15~18:00)します

※ 職員の有資格者

社会福祉士 (3名)

精神保健福祉士 (3名)

5. 就労継続支援B型事業の概要

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（市町村から支給される代理受領額及び定率負担として市町村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、「就労継続支援B型事業利用契約書」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
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。
	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。事業所内への作業に関わる物につきましては利用者の能力に応じて行いますが、必要な支援はいたします。
安全管理	利用者が日中活動を行うにあたって安全で安心感をおもちゃいただくため、食生活や治療に関する器材、設備の衛生管理、また建物設備に関する定期点検等安全管理に努め、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 （就労移行に向けた支援）

種 類	内 容
作業支援	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 自主製品（食品・手芸品等）製作、販売、請負清掃
工賃支援	労働の対価として工賃をお支払いいたします。工賃の支給においては、工賃支払規程に基づいてお支払い致します。

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、必要な社会経済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	基本的には利用者自身で行っ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。
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。
地域生活移行	利用者の意思に基づいて、必要な条件を整備した上で地域生活への移行を支援致します。
人間関係	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	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
社会資源の利用	利用者がより社会と関わりのもてる生活を送ることができるよう、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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>利用者が医療機関に通院する場合、付き添いを希望されるときは配慮いたします。</p>
健康管理	<p><当施設の協力医療機関></p> <p>南町医院：内科、外科、整形外科、心療内科</p>
服薬管理	<p>基本的には利用者自身で行っ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。</p>
通院・治療	<p>就労継続支援B型事業時間内に発生した事故や急病について、治療が必要な場合は通院いたします。また、家庭治療の超えない範囲で簡単な治療を行います。尚、その他の通院に関しては原則として利用者自身（ご家族）で行っていただきます。</p>

6. 苦情申立先

苦情解決委員会	受付担当者： 山本 桂子
	責任者： 小島 敏
	第三者委員： 今村 和彦 (03-3329-5005)
	電話：03-3991-7931 9：15～18：00 担当者不在の時は、サービス管理責任者・職業指導員・生活支援員が代行します。
練馬区保健福祉サービス苦情調整委員	所在地：東京都練馬区豊玉北 6-12-1 練馬区役所西庁舎3階
	電話番号： 03-3993-1344
東京都社会福祉協議会	所在地： 東京都千代田区神田駿河台 1-8-11 東京YMCA会館3F
福祉サービス運営適正化委員会	電話番号： 03-5283-7020

7. 虐待防止のための措置

本事業所では虐待防止のための体制を整備するとともに、利用者に対する虐待を早期に発見し、適切に対応を図るため、次の措置を講じています。

- ①虐待防止に関する責任者の選定　〔虐待防止に関する責任者〕 管理者 小島 敏
- ②職員に対する虐待防止を啓発するための研修
- ③成年後見制度の利用支援
- ④苦情解決体制の整備

8. 協力医療機関

(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。

医療機関名	所在地	電話番号	診療科目
南町医院	東京都練馬区桜台 1-8-8	03-3993-5251	内・外・ 整・心

9. 非常災害時の対策

非常時の対応	当事業所の消防計画及び地震災害時マニュアルより対応いたします。
防災訓練	事業所の消防計画により、年2回の非難・防災訓練を実施いたしますのでご協力ください。
防災設備	<ul style="list-style-type: none">・自動火災報知器 あり・スプリンクラー なし・ガス漏れ警報機 あり・非常通報装置 あり ※カーテン等は防火性のあるものを使用しております。
消防計画	消防署へは毎年届出をしています。 防火管理者： 小島 敏

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注意ください。

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。
喫煙	決められた場所をお願いいたします。
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ことが原則です。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。
金銭・物品の貸借・贈与	他の利用者との金銭・物品の貸借・贈与はご遠慮ください。
動物飼育	事業所内へのペットの持ち込みについてはご遠慮ください。
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	火災予防の規律に関しては特に注意を払い、必ずお守りくださるようお願いいたします。
その他	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いたします。
	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。

1 1. 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村長が定めた本人負担金です。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ヶ月毎に計算しますので、翌月末日までに現金でお支払いいただくか、指定払込取扱票により郵便局で払い込んでください。手数料は、事業者負担といたします。

私は、本書面にもとづいて共同作業所ホサナショップの職員（氏名）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。

年 月 日

利 用 者 住 所 _____

氏 名 印 _____

法 定 代 理 人 住 所 _____

氏 名 印 _____

共同作業所ホサナショップは、_____様 に対する就労継続支援B
型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。

年 月 日

事業所

住所

名称

印

説明者

印
