

重 要 事 項 説 明 書

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条及び柏市指定障害福祉サービス事業等人員設備運営基準等条例（平成24年柏市条例第44号）第5条の規定に基づき、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いただ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	社会福祉法人 豊珠会 就労継続支援B型 八幡苑 陽陽
代表者氏名	理事長 吉野 一寛
本社所在地 (連絡先)	千葉県柏市篠籠田1390番地 総務部 電話 04(7143)1011 FAX04(7143)3133
法人設立年月日	昭和57年6月9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	就労継続支援B型 八幡苑 陽陽
サービスの 主たる対象者	知的障がい者 精神障がい者 身体障がい者
柏市指定 事業所番号	就労継続支援B型 121202964号（令和7年4月1日指定）
管理者	辻原 淳
サービス管理責任者	小鍛治 洋晃
事業所所在地	千葉県柏市篠籠田1385番地54
連絡先 相談担当者名	電話／FAX 04(7157) 0071 相談担当者 辻原 淳
事業所の通常の 事業実施地域	柏市
事業所が行なう 他の指定障がい 福祉サービス	短期入所 1727200195号（令和5年2月1日指定） 生活介護 1727200195号（令和5年2月1日指定）
利用定員	20名
開設年月日	令和7年4月1日

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	社会福祉法人豊珠会（就労継続支援B型 八幡苑 陽陽）が実施する就労継続支援B型事業は、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、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、利用者の立場に立った適切な就労継続支援B型の提供を確保していく
運営方針	1 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、利用者に対して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の提供を通じて、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する。 2 利用者の必要な時に必要な就労継続支援B型の提供ができるよう努めるものとする。 3 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との密接な連携に努めるものとする。 4 前3項の他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から金曜日（土曜日に営業する場合もあり）
営業時間	8：30～17：30

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から金曜日（土曜日に営業する場合もあり） ただし、当該月数の8日から引いた日数を超えず、休業日は年間カレンダーで示し事業所が指定した日とする
サービス提供時間	9：00～16：00（作業時間9：30～15：30）

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構造	木造地上 1階
敷地面積	605.87㎡
延床面積	231.86㎡

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備 考
訓練・作業室	3室	114.21㎡
相談室	1室	6.21㎡
更衣室	2か所	男性・女性別各1
事務室	1室	21.50㎡
便 所	3室	男性・女性別・職員用トイレ各1

休憩室兼 多目的室	1室	26, 12㎡
倉庫	1室	3, 59㎡
給湯室	1室	
シャワー室	1室	男性トイレ奥
乾燥機・ バッグヤード	1室	9, 55㎡

(その他)

車庫(駐車場)	5台	送迎車両2台停車含
---------	----	-----------

※当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、上記の施設・設備を設置しています。

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	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。
職 種	職 務 内 容
サービス管理責任者	(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。 (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。 (3) 個別支援計画書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、作成した個別支援計画書を記載した書面を利用者に交付します。 (4) 個別支援計画書作成後、個別支援計画書の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、個別支援計画書の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画書を変更します。 (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。

	(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に対し、必要な支援を行います。 (7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。
職 業 指 導 員	就労の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、一般就労後も職場定着を図るための支援を行う。
生 活 支 援 員	利用者の健康管理の指導、生活相談、作業等日常生活上の支援を行う。
運 転 手	
栄 養 士	
調 理 員	

5. サービス提供職員の配置状況

(1) 職員の配置状況

職種	員数	常勤		非常勤		常勤 換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管 理 者	1	1				厚生労働省令 で定められた 配置基準以上	
サービス管理責任者	2	1	1				
職 業 指 導 員	2	2					
生 活 支 援 員	2	1			1		
運 転 手							
栄 養 士							
調 理 員							

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。

(2) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	正規の時間帯（８：３０～１７：３０）
サービス管理責任者	正規の時間帯（８：３０～１７：３０）
職 業 指 導 員	正規の時間帯（８：３０～１７：３０）
生 活 支 援 員	正規の時間帯（８：３０～１７：３０）

* 支援員の有資格者

社会福祉士（１名）介護福祉士（１名） 看護師（１名）公認心理師（１名）

6 提供するサービスの内容

(1) 訓練等給付対象サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	利用者及びその訓練 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	生産活動に必要な知識、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。
実習及び求職活動支援等の支援	個別支援計画書に基づき、公共職業安定所での求職の登録、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、障がい者就業・生活支援センター等の関係機関と連携し、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。
生産活動	以下の生産活動の機会を提供します。 ① 隣接する高齢者施設入居者のリネン作業（衣類・タオル洗濯） ② 市内同法人高齢者施設入居者のリネン作業（衣類等洗濯・運搬） ＜工賃の支払い＞ 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に支払います。
実習先企業等の紹介	個別支援計画書に基づいて、利用者の就労に対する意向及び適正を踏まえ、関係機関と連携し、実習の受入先を確保します。
生活相談	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て、適切な相談・助言・援助等を行います。
健康管理	利用者の健康状態に注意し、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。
個別支援計画の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した個別支援計画を作成します。

(2) 訓練等給付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
食事サービス	・業務委託による昼食（弁当）を提供します。 株式会社 一銀商店 TEL：04（7170）2513 ・食物アレルギーのある方は、献立に応じて各自で食事対応願います。 （献立表は月1回配布） ・食材費等の高騰により、食事代を値上げする場合には、事前に書面にて通知します。 ・食事提供時間 12：00～13：00 希望により、食事（お弁当）の提供をします。	1食440円 ※ 低所得者軽減 措置 適用有（140円）
生産活動等	生産活動や諸活動を行う上で、負担していただくことが適当であるものに限りします。	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、負担していただくことが適当であるものに限りします。 ①日用品費 ②保健衛生費 ③教養娯楽費	実費

一般就労への支援に必要経費	就労や実習に向けての支援のうち、負担していたことが適当であるものに限りです。	実費
その他	・サービス提供記録等の複写代 ・証明書諸類の発行代 ・その他	実費

〈サービスの概要〉

全てのサービスは、「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。なお、「個別支援計画」の写しは利用者若しくは家族等の同意をいただき交付いたします。

7. 利用料金

（１）訓練等給付費対象サービス内容の料金

訓練等給付費対象サービスについては、厚生労働大臣が定める基準により算定した額がサービス料金となります。

このサービス料金のうちの一部（原則９割）は市町村から訓練等給付費が支給されます。訓練等給付費の額を差し引いた額（利用者負担額といい、原則サービス料金の１割）を当事業所にお支払い頂きます。

なお、利用者負担額は、原則サービス料金の１割ですが、「障害福祉サービス受給者証」に記載されている負担上限額がひと月の負担の上限額となりますので記載されている金額を請求させていただきます。

* 障害福祉サービス受給者証の記載内容をご確認ください。

（２）訓練等給付費対象外サービス内容の料金

障害者総合支援法に則り、当事業所では下記のサービス内容のご利用料金を以上の負担はありません。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。

サービスの内容	単位数	備考
就労継続支援B型サービス費	590	1日の利用毎に請求します。
食事提供体制加算	30	昼食利用の方で、利用毎に加算
送迎サービス	10	送迎サービス利用者のみ
欠席時対応加算	94	月4回まで
福祉専門職員配置等加算	10	所定の資格を持つ支援員の確保し、サービス向上のための加算
初期加算	300	利用開始日から起算して30日以内の期間について加算

ご請求させていただくサービス料金は下記①+②の合計金額となります。

- ① サービス利用者負担額（障害福祉サービス受給者証に記載されている「利用者負担上限額」を超えるものではありません）
- ② 食事の提供に要する費用 食材費 440 円（※140 円）×日数（※食事提供加算該当者）
 - ・当事業所の昼食を利用しない場合には料金発生しません。
 - ・受給者証により金額に変更があります。

(3) サービス利用の取り消し料金 利用者がサービス利用の取り消し(キャンセル)をする場合は、利用予定日の当日午前8時30分までに当事業所までお申し出ください。

なお、午前8時30分までにお申し出がない場合には、昼食代等のキャンセル料を頂くことがあります。

内 容	料 金
キャンセル料(1日当たり)	実費相当額(昼食代等)
キャンセル料(利用者の病状の急変や急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません)	3日前までのご連絡の場合 キャンセル料は不要です。

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

利用者負担額 その他の費用 の支払い方法 について	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翌月10日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の25日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。 (ア)現金支払い (イ)利用者指定口座からの自動振替 (ウ)事業者指定口座への振り込み 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、保管をお願いします。 また、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、必ず保管をお願いします。
------------------------------------	---

※ 利用料、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) 個別支援計画書の作成

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「個別支援計画書」を作成します。作成した「個別支援計画書」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、ご確認いただくをお願いします。

(3) 個別支援計画書の変更等

個別支援計画書は、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 虐待の防止について

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律(平成23年法律第79号)」を遵守するとともに、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ています。

虐待防止に関する責任者	管理者 辻原 淳
-------------	----------

- ② 成年後見制度の利用を支援します。
 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・普及するための研修を実施しています。
 ⑤ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

10 秘密の保持と個人情報の保護について

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	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ドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。 ○ 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。 ○ 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。
②個人情報の保護について	○ 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。 ○ 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。 ○ 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。）

11 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 04（7157）0071 （対応可能時間 8：30～17：30）

12 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。

医 療 機 関 名 称	柏厚生総合病院		
医 院 長 名	病院長 諏訪 達志		
所 在 地	千葉県柏市篠籠田 6 1 7 番地		
電 話 番 号	0 4 (7 1 1 0) 3 9 0 0		
診 療 科	内科	入 院 設 備	有

13 事故発生時の対応方法について

利用者に対する指定就労継続支援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、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、利用者に対する指定就労継続支援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	市 町 村 名	柏市
	担 当 部 ・ 課 名	福祉部・障害福祉課
	電 話 番 号	0 4 (7 1 6 7) 1 1 3 6

保 險 加 入	本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。 保険会社名 損害保険ジャパン株式会社 保険名 しせつの賠償保険 保障の概要 しせつの損害補償（基本保障）
---------	---

14 非常災害時の対策

非 常 時 の 対 応	別に定める消防計画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 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	・ 自動火災報知機 有 ・ 誘導灯 有 ・ ガス漏れ報知器 有 ・ 非常通報装置 有 ・ 非常用電源 無 ・ スプリンクラー 有 ・ 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 1 4 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： 令和 7 年 4 月 1 日 防災管理者： 辻原 淳
保 險 加 入	本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。 保険会社名 あいおいニッセイ同和損害保険株式会社 保険会社代理店名 東方エージェンシー株式会社 松戸営業所 保 險 名 タフビズ事業活動総合保険（事業活動総合保険） 保障の概要 火災保険

15 苦情解決の体制及び手順

- (1) 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受け付けるための窓口を設置します。

本事業所では地域にお住まいの方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から本事業所に対するご意見などもいただいています。本事業所への苦情や意見は第三者委員に相談することもできます。

- (2) 苦情解決責任者・受付担当者・第三者委員会は次の通りです。

- ・ 苦情解決責任者：吉野 一實（理事長）
- ・ 苦情受付担当者：苦情受付者：辻原 淳（管理者）
- ・ 第三者委員：小林 知子【司法書士 04（1743）1741】
：濱野 正輝【社会福祉法人豊珠会 評議員 04－1732－1312】

- (3) 受付内容

- ・ 利用者からの苦情受付
- ・ 苦情内容、利用者の意向等の確認と記録
- ・ 受け付けた苦情等の責任者及び第三者委員への報告
【事業者の窓口】

【事業者の窓口】 社会福祉法人 豊珠会 （就労継続支援B型 八幡苑 陽陽）	所在地 千葉県柏市篠籠田 1390 電話番号 04（7143）1011（代表） FAX 番号 04（7143）3133 受付時間 月～金曜日 午前8時30分～午後5時30分
【市町村の窓口】 福祉の相談窓口（総合福祉センター）	所在地 千葉県柏市柏 5-8-12 柏市教育福祉会館1階 （ラコルタ柏内） 電話番号 04（7165）8707 FAX 番号 04（7165）8709 受付時間 月～金曜日（土日祝日事前予約） 午前8時30分～午後5時15分
【公的団体の窓口】 千葉県福祉協議会 千葉県運営適正化委員会 「福祉サービス利用者サポートセンター」	所在地 千葉県千葉市中央区千葉港 4-5 千葉県社会福祉センター内 電話番号 043（246）0294 FAX 番号 043（246）0298 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前10時～午後4時 （正午～午後1時を除く）

16 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。

17 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。

18 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。

19 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完結の日から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。)

20 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。

21 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。
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。自己管理が難しい利用者につきましては貴重品を事業所に持ち込まないようお願いします。
喫 煙	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。
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。
駐 車 場 利 用	車ででの利用を希望する場合は事前にお知らせください。
動 物 飼 育	事業所内へのペットの持込みについてはご遠慮ください。

23 第三者評価の実施状況

実施している	実施していない
【実施日： 年 月 日】	【評価機関名： 】
【結果の開示状況： 】	

24 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

25 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	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、社会福祉法第 76 条及び柏市指定障害福祉サービス事業等人員設備運営基準等条例（平成 24 年柏市条例第 44 号）第 5 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

年 月 日

事業者	所在地	千葉県柏市篠籠田 1390 番地
	法人名	社会福祉法人 豊珠会
	代表者名	理事長 吉野 一寛
	事業所名	就労継続支援 B 型 八幡苑陽陽
	説明者氏名	㊞

私は、本書面に基づいて事業者から社会福祉法人 豊珠会（就労継続支援 B 型 八幡苑陽陽）の提供及び利用について重要事項の説明を受け同意しました。

利用者	住所	
	氏名	㊞

代理人	住所	
	氏名	㊞