

「指定就労定着支援事業 重要事項説明書」

この「重要事項説明書」は、事業者と指定就労定着支援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「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員・設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大阪府条例第107号)」第10条の規定に基づき、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. 就労定着支援サービスを提供する事業者について

名 称	社会福祉法人 ふれあい共生会
所 在 地	大阪府大阪市東住吉区矢田3丁目16番8号
電 話 番 号	06-6699-1900
代表者氏名	理事長 川嶋 初音
設立年月日	1994年11月10日

2. 利用者へのサービス提供を担当する事業所について

(1) 事業所の所在地等

事業所の種類・指定日	指定就労定着支援事業所 2019年4月1日指定
事業所の名称 (事業所番号)	もくれん就労formマスタート (2710802535)
事業所の所在地	大阪府大阪市東住吉区住道矢田1丁目24番25号
連絡先 担当者	TEL 06-6706-8600(伊木 常博・三宅 伸治) FAX 06-6706-8601
管理者	伊木 常博
サービス管理責任者	三宅 伸治
通常事業の実施地域	大阪市東住吉区、大阪市住吉区、大阪市平野区 おおさかしあべのく まつばらし はびきのし ふじいでらし 大阪市阿倍野区、松原市、羽曳野市、藤井寺市
主たる対象者	身体障がい者・知的障がい者・精神障がい者・難病等対象者
利用定員	10名
開設年月日	2019年4月1日

(2)事業の目的及び運営方針

目的	就労定着支援の適正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て、常に利用者の立場に立った支援の提供を確保することを目的とする。
運営方針	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、通常の仕事所に雇用された障がい者に対して、3年間にわたり、就労の継続を図るために必要な、雇用主、福祉サービス事業者等、医療機関、その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行うものとする。

(3)営業日及び営業時間

営業日	月曜日～金曜日 *12月30日～1月3日は休業
営業時間	9:00～17:30

(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～金曜日 *12月30日～1月3日は休業
サービス提供時間	9:00～17:30

(5)事業者が行う他の障がい福祉サービス等

自立訓練(生活訓練)	2710800521号(2018年10月1日指定)
生活介護	2710800521号(2007年4月1日指定)
就労移行支援	2710801321号(2012年10月1日指定)
就労選択支援	2710805108号(2025年10月1日指定)
生活介護(活動支援型)	2710801321号(2018年10月1日指定)
放課後等児童デイサービス	2750820108号(2014年4月1日指定)
放課後等児童デイサービス 2	27508201314号(2017年10月1日指定)
特定相談支援事業	2730800048号(2012年4月1日指定)
一般相談支援(地域移行支援)	2730800048号(2012年4月1日指定)
一般相談支援(地域定着支援)	2730800048号(2012年4月1日指定)
障がい児相談支援事業	2770800114号(2016年5月1日指定)
居宅介護・重度訪問介護	2710800356号(2006年10月1日指定)
同行援護	2710800356号(2012年1月1日指定)
行動援護	2710800356号(2011年11月1日指定)

3.事業所の構造・設備について

(1)構造

構造	鉄骨造2階建
敷地面積	179.68 m ²
延床面積	257.91 m ²

(2)設備(就労移行支援事業の設備を兼用可)

設備の種類	部屋数	備 考
訓練・作業室	1室	作業に必要な設備・備品を備えています。
相談スペース	2ヶ所	相談が出来るように、間仕切りをしています。
洗面設備	1ヶ所	
談話室兼食事スペース	1室	休憩スペース、相談スペースとしても利用出来ます。
便 所	2室	
給水スペース	1ヶ所	
事務所	1室	生活介護事業、就労移行支援事業、 就労選択支援事業と共有

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。

4.従業者体制等について

(1)各職種の職務内容

職 種	職 務 内 容
管理者	管理者は、事業者及び事業所の使用する者(以下「従業者」という。)の管理、指定就労定着支援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定着支援の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。

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定着支援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、指定就労定着支援の目標及びその達成時期、指定就労定着支援を提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成します。 (3)個別支援計画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を記載した書面を利用者に交付します。 (4)個別支援計画作成後、個別支援計画の実施状況の把握(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カ月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画を変更します。 (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)他の従業者に対する技術指導及び助言を行います。
就労定着支援員	職場への定着及び就労の継続を図るための相談、指導及び助言その他必要な支援を行います。

(2) 従業者配置

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			0.2	

サービス管理責任者	1		1		1.0	
就労定着支援員	1		1		0.3	

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がい福祉サービスを提供する従業者として、上記の職種の従業者を配置しています。

※常勤換算とは、従業者それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を事業所における常勤従業者の所定勤務時間数(例：週36.5時間)で除した数です。

(3)勤務体系

職種	勤務体系
管理者	正規の勤務時間帯(9:00～17:30)
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯(9:00～17:30)
就労定着支援員	正規の勤務時間帯(9:00～17:30)

5.提供するサービスの内容と料金及び利用者負担額について

(1)提供するサービス内容

サービスの種類	サービスの内容
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。
対面(やむを得ない場合は電話)による相談支援及び指導・助言	月に1回以上、雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言を対面により行い、利用者及び、関係機関に支援内容を記載した報告書を提供します。
雇用先の事業主等、関係機関との連絡調整及び、支援会議の開催	月に1回以上、雇用先の事業所の事業主を訪問することにより、職場での状況を把握するよう努めます。
サービス利用中に離職するものへの支援	サービス提供期間中に雇用された通常の仕事所を離職する利用者が他の通常の仕事所への就職等を希望した場合、特定相談支援事業者その他の関係者と連携し、他の障がい福祉サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行います。
健康管理	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) サービス料金

利用料金は、次の通りです(2026年度)

	利用1月あたりの金額
利用料	36,694円
利用者負担額	3,669円(上記の1割)

<提供するサービスの料金とその利用者負担額について>

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み(1割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定)となっています。定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

* 障がい福祉サービスの定率負担は、所得に応じて負担上限月額が設定され、ひと月に利用したサービス量にかかわらず、それ以上の負担は生じません。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問い合わせください。

* 訓練等給付費について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、訓練等給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に訓練等給付費の支給(利用者負担額を除く)を申請してください。

(3) 加算項目

①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る場合があります。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
職場適応援助者養成 研修修了者配置体制 加算	1,315円	左記の1割	職場適応援助者(ジョブコーチ)養成 研修を修了した者を就労定着支援員 として配置している場合1月ごとに加算 されます。
就労定着実績 体制加算	3,288円	左記の1割	前年度末日から起算して、過去6年間 において、就労定着支援サービス利用 終了者のうち、雇用された通常の 事業所に3年6カ月以上6年6カ月 未満の期間継続して就労している者の 割合が前年度において、7割以上の 事業所に1月ごとに加算されます。

②事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算される場合があります。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
初期加算	9,864円	左記の1割	事業者の就労移行支援事業所以外の 就労移行支援事業所等を利用して 一般就労した障害者の支援を行った 場合1回限り加算されます。
利用者負担上限額 管理加算	1,644円	左記の1割	利用者の依頼により、利用者の負担 上限月額を超えて事業者が利用者 負担額を徴収しないように、利用者 負担額の徴収方法の管理を行った 場合、1月ごとに加算されます。

ちいきれんけいかいぎじっしかさん 地域連携会議実施加算Ⅰ	6,345円	さき 左記の1割	こべつしえんけいかく 個別支援計画に係るケース会議を 開催し、関係機関との連絡調整を行 った場合に、1年間に4回までを上限と し、1回につき加算されます。 Ⅰ)サービス管理責任者が出席 Ⅱ)サービス管理責任者以外が出席
ちいきれんけいかいぎじっしかさん 地域連携会議実施加算Ⅱ	4,438円		

6.その他の費用について

ない 内 容	りよう 料 金
しゅうろうしえん ひつよう しよけいひ しゅうろう じっしゅう と く さい 就労支援の必要な諸経費(就労や実習に取り組む際に かか ひよう こうつうひなどしよけいひ はっせい ばあい ふたん 係わる費用で、交通費等諸経費が発生した場合、負担し ていただくことが適当であるもの。)	じっ び ふ たん 実 費 負 担
にちじょう せいかつじょう ひつよう しよけいひ りようしゃ こべつ にちよう 日常生活上必要となる諸経費(利用者個別の日用 せいかつひん こうにゆうだいきん びょういんじゅしん ひよう けんこうしんだんとう かか 生活品の購入代金や病院受診費用や健康診断等に係 わる費用で、負担していただくことが適当であるもの。)	じっ び ふ たん 実 費 負 担

※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。

7.利用者負担額及びその他の費用の支払方法について

りようしゃ ふ たんがく 利用者負担額その他 ひよう し はらいほうほう の費用の支払方法 について	りようしゃ ふ たんがくおよ 他 ひよう 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 つき よくげつ にちごろ りようづきぶん せいきゅうしよ とど 月の翌月20日頃に利用月分の請求書をお届けします。サービス ていきよう きろく ないよう しょうごう せいきゅうよくげつ にち 提供の記録と内容を照合のうえ、請求翌月5日までに、下記のい づれかの方法によりお支払い下さい。 ア、 事業者指定口座への振り込みの場合 ①関西みらい銀行 矢田支店 ふつうよきん 1091064 社会福祉法人ふれあい共生会 川嶋 初音 ②ゆうちょ銀行 こうざばんごう 00920-3-244054 社会福祉法人ふれあい共生会 川嶋 初音
--	--

	イ、^{していこうぎ}指定口座からの^{じどうふ}自動振り替えの場合^か ^ひ引き落としは^{りようづきよくげつ}利用月翌月26日を^{にち}予定^{よてい}しています。 ^{べっしいらいしよ}別紙依頼書による
--	--

※利用者^{りようしゃ}が事業者^{じぎょうしゃ}に支払^{しはら}うべき利用料金^{りようりょうきん}を3ヶ月以上^{かげつじょうたいのう}滞納^{きかん}し、期間^{きかん}を定め再三^{さだ}催告^{さいさんさいこく}したにもかかわらず、催告^{さいこく}の日^ひから14日以内^{かいない}にその支払^{しはら}いがなかった場合^{しはら}、契約^{けいやく}を解約^{かいやく}した上で、未^み払い分^{ばらぶん}をお支払^{しはら}いいただくことがあります。

8. サービスの提供^{ていきょう}にあたっての留意事項^{りゅういじこう}

(1) 市町村^{しちやうそん}の支給決定内容等^{しきゅうけつていないようとう}の確認^{かくにん}

サービスの提供^{ていきょう}に先立^{さきだ}って、受給者証^{じゅきゅうしやしょう}に記載^{きざい}された支給量^{しきゅうりょう}・支給内容^{しきゅうないよう}・利用者負担上限^{りようしゃふたんじょうげん}月額^{げつがく}を確認^{かくにん}させていただきます。受給者証^{じゅきゅうしやしょう}の住所^{じゅうしょ}、支給量^{しきゅうりょう}などに変更^{へんこう}があった場合は速^{すみ}やかに事業者^{じぎょうしゃ}にお知らせください。

(2) 個別支援計画^{こべつしえんけいかく}の作成^{さくせい}

確認^{かくにん}した支給決定内容^{しきゅうけつていないよう}に沿^そって、利用者^{りようしゃ}及び家族^{かぞく}の意向^{いこう}に配慮^{はいりょ}しながら「個別支援計画^{こべつしえんけいかく}」を作成^{さくせい}します。作成^{さくせい}した「個別支援計画^{こべつしえんけいかく}」については、案^{あん}の段階^{だんかい}で利用者^{りようしゃ}又は家族^{かぞく}に内容^{ないよう}を説明^{せつめい}し、利用者^{りようしゃ}の同意^{どうい}を得^えた上で成案^{せいあん}としますので、ご確認^{かくにん}いただきますようお願い^{ねが}します。

(3) 個別支援計画^{こべつしえんけいかく}の変更等^{へんこうとう}

「個別支援計画^{こべつしえんけいかく}」は、利用者^{りようしゃ}等の心身^{しんしん}の状況^{じょうきょう}や意向^{いこう}などの変化^{へんか}により、必要^{ひつよう}に応じて変更^{へんこう}することができます。

9. 虐待^{ぎゃくたい}の防止等^{ぼうしとう}について

事業者^{じぎょうしゃ}は、利用者^{りようしゃ}等^{とう}の人権^{じんけん}の擁護^{ようご}・虐待^{ぎゃくたい}の防止等^{ぼうしとう}のために、「障害者^{しょうがいしゃ}虐待^{ぎゃくたい}の防止^{ぼうし}、障害者^{しょうがいしゃ}の養護者^{ようごしや}に対する支援等^{たい}に関する法律^{しえんとう}（平成23年法律第79号）^{かん}」を遵守^{ほうりつ}するとともに、下記の対策^{へいせい}を講^{ねんほうりつだい}じます。

(1) 虐待^{ぎゃくたい}の防止^{ぼうし}に関する責任者^{せきにんしや}を選定^{せんてい}しています。

虐待防止^{ぎゃくたいぼうし}に関する責任者^{せきにんしや}：もくれん施設長^{しせつちやう} 羽室^{はむろ} 剛^{つよし}

(2) 成年後見制度^{せいねんこうけんせいど}の利用^{りよう}を支援^{しえん}します。

(3) 苦情解決体制^{くじやうかいけつたいせい}を整備^{せいび}しています。

(4) 従業員^{じゅうぎやうしや}に対する虐待防止^{たい}を啓発^{ぎゃくたいぼうし}・普及^{けいはつ}するための研修^{ふききう}を定期的^{けんしゅう}に実施^{ていきてき}しています。

(5) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会(テレビ電話装置等を利用して行うことができるものとする。)を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業員等に周知徹底を図っています。

(6) 事業所は、虐待防止のための指針を整備しています。

(7) 従業員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整えるほか、従業員が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

(8) 事業者では、地域にお住まいの以下の方を第三者委員に選任し、地域住民の立場から事業所のサービスに対するご意見などもいただいています。利用者は、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。

(第三者委員): 普門 大輔 連絡先については、事業所までご連絡ください。

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。 ○事業者及び従業員は、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も継続します。 ○事業者は、従業員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、従業員である期間及び従業員でなくなった後においても、その秘密を保持すべき旨を、従業員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（紙によるもの、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

サービス提供中、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医等又は予め定めた協力医療機関に連絡を取り、緊急治療あるいは緊急入院等必要な措置を講じます。

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。

医療機関の名称	東住吉森本病院
医 院 長 名	寺 柿 政和
所 在 地	大阪府大阪市東住吉区鷹合3丁目2番66号
電 話 番 号	06-6606-0010
診 療 科	内科・外科他
入 院 設 備	あり

13. 事故発生時の対応及び損害賠償について

従業者が利用者に対して行うサービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族・市町村（大阪市福祉局障がい者施策部運営指導課06-6241-6527 ガイダンス③）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。また、事業者の責任により利用者が生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償します。守秘義務に違反した場合も同様とします。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況に斟酌して相当と認められるときに限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

ほけんがいしゃめい
保険会社名
ほけんめい
保険名

そんがいほけん かぶしきがいしゃ
損害保険ジャパン株式会社
しゃかいふくししせつそうごうそんがいほしょう
社会福祉施設総合損害補償「しせつの損害補償」

14.非常災害時の対策について

事業者では、非常災害に対する具体的計画を立てておくと共に、災害時に備えるため、定期的(年2回)に避難訓練、救助その他必要な訓練を行っております。

15.要望・苦情等申立先に関する相談窓口

苦情または相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するため必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を配慮しながら事実関係の特定を慎重に行います。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、当面及び今後の対応を決定します。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行います。(時間を要する場合はその旨を翌日までには連絡します。)

事業所における苦情や相談は以下の専用窓口で受け付けます。

事業所 利用相談窓口	・苦情受付担当者 馬場園 恵理子 ・苦情解決責任者 羽室 剛 ・電話番号:06-6699-9532・FAX番号:06-6608-1922 ・利用時間:9:00～ 17:30(土・日・年末年始を除く)
東住吉区役所 保健福祉課 障がいグループ	・所在地:大阪市東住吉区東田辺1-13-4 ・電話番号:06-4399-9857・FAX番号:06-6629-4580 ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
住吉区役所 保健福祉課	・所在地:大阪市南住吉3-15-55 ・電話番号:06-6694-9857・FAX番号:06-6694-9692 ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
平野区役所 保健福祉課 地域福祉グループ	・所在地:大阪市平野区背戸口3-8-19 ・電話番号:06-4302-9857・FAX番号:06-4302-9943 ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
阿倍野区役所 障害福祉課 福祉グループ	・所在地:大阪市阿倍野区文の里1-1-40 ・電話番号:06-6622-9857・FAX番号:06-6629-1349 ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
松原市役所 障害福祉課	・所在地:松原市阿保1-1-1 ・電話番号:072-337-3115・FAX番号:072-337-3007 ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
藤井寺市役所 障害者福祉担当	・所在地:大阪府藤井寺市岡1-1-1 ・電話番号:072-939-1106・FAX番号:072-939-0399 ・利用時間:月～金9:00～17:30(土・日・祝・年末年始を除く)

はびきのしやくしよ 羽曳野市役所 しょうがいふくしか 障害福祉課	しょざいち はびきのしこんだ ・所在地:羽曳野市誉田4-1-1 でんわばんごう ・電話番号:072-958-1111・FAX番号:072-957-1238 りようじかん げつ きん ・利用時間:月~金9:00~17:30(土・日・祝・年末年始を除く)
うんえいてきせいか 運営適正化 いいんかい 委員会	しょざいち おおさかしちゅうおうくなかでら ・所在地:大阪市中央区中寺1-1-54 でんわばんごう ・電話番号:06-6191-3130・FAX番号:06-6191-5660 りようじかん げつ きん ・利用時間:月~金10:00~16:00(土・日・祝・年末年始を除く)

16. 第三者評価の実施状況

実施していません。

17. 心身の状況の把握

指定就労定着支援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。

18. 連絡調整に対する協力

指定就労定着支援の提供に当たっては、市町村又は相談支援事業を行うものによる連絡調整にできる限り協力します。

19. 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定就労定着支援の提供に当たっては、市町村、他の福祉サービス事業者及び保健医療サービス提供者と密接な連携に努めます。

20. サービス提供等の記録

(1) サービス実施記録の確認

事業所では、サービス提供ごとに、実施日時及び実施したサービス内容などを記録し、利用者にその内容の確認をいただきます。内容に、間違いや意見があればいつでもお申し出ください。なお、個別支援計画及びサービス提供ごとの記録は、サービス提供日より5年間保管します。

* 閲覧、複写が出来る窓口業務時間は、9:00~17:15です。

(2) 利用者の記録や情報の管理、開示について

事業所では、関係法令に基づいて、利用者の記録や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。

(開示に際して必要な複写料などの諸費用は、利用者の負担となります。)

但し、サービス提供を行う上で他事業所及び医療機関との連絡調整や市町村及び関係機関に情報の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

じょうほうていきょう　いた
き情報提供を致します。

21. 指定就労定着支援サービス内容の見積もりについて

けいやく　さい　りようしゃ　ないよう　おう　み　つ　さくせい
契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もりを作成します。

22. 身体拘束等の禁止

(1) 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為
(以下「身体拘束」という。)を行わない。

(2) 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の
利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(3) 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行
うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹
底を図る。

② 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

③ 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

23. 職場におけるハラスメントの防止

事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な
言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの
により、職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を
講ずる。

24. 事業継続計画の策定等

(1) 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を
継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下
「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

(2)事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

(3)事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

25.衛生管理等

(1)事業所は、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2)事業所は、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3)事業所は、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的に実施する。

26.サービス提供開始年月日

サービス提供開始可能な年月日	ねん	がつ	にち
----------------	----	----	----

27.重要事項説明年月日

この重要事項説明書の説明年月日	ねん	がつ	にち
-----------------	----	----	----

じょうきないよう おおさか ふ していしょうがいふくし じ ぎょうしゃ していなら していしょうがい
上記内容について、「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害
ふくし じぎょう じんいん せつ び およ うんえい かん きじゆん さだ じょうれい へいせい ねんおお
福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年大
さか ふ じょうれいだい ごう だい じょう きてい もと りようしゃ せつめい おこな
阪府条例第107号)」第10条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

せいれき ねん がつ にち
西暦 年 月 日

しよざいち おおさか し ひがしすみよし く や た ちようめ ばん ごう
所在地 : 大阪市東住吉区矢田3丁目16番8号

じ ぎょうしゃめい しゃかいふくしほうじん きようせいかい
事業者名: 社会福祉法人 ふれあい共生会

だいひようしゃめい りじちよう かわしま はつね
代表者名: 理事長 川嶋 初音

じぎょうしゃめい しゅうろうフォーム
事業所名: もくれん就労formマスタート

せつめいじぎょうしゃしめい
説明従業者氏名

印

わたし ほんしよめん もと じゅうぎょうしゃ していしょう ふくし しゅうろうていちゃくしえん ていきようおよ
私は、本書面に基ついて従業者から指定障がい福祉サービス就労定着支援の提供及
りよう じゅうようじこう せつめい う
び利用について重要事項の説明を受けました。

りようしゃじゅうしよ
利用者住所:

し めい
氏 名:

印

じょうきしよめい
上記署名は

だいひつ
が代筆しました。

印

つづき がら
続 柄:

かぞくじゅうしよ
家族住所:

し めい
氏 名:

印

つづき がら
続 柄:

だいりにんじゅうしよ
代理人住所:

し めい
氏 名:

印

つづき がら
続 柄: