

重要事項説明書 及び 契約書

TUKI-YU 株式会社
Over the moon

「指定就労継続支援 B 型」事業所 重要事項説明書

本重要事項説明書は、当事業所と指定就労継続支援 B 型・生活介護に関する利用契約の締結を希望者される方に対して、関係省令に基づき、事業所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通り説明いたします。

※本事業所では、利用者に対して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に基づく指定就労継続支援 B 型・生活介護サービスを提供します。当サービスの利用者は、原則として介護給付費等の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆目次◆◆

- 1.事業所経営法人の概要
- 2.事業所の概要
- 3.事業実施地域
- 4.営業時間
- 5.職員数・勤務体制
- 6.事業所設備などの概要
- 7.当事業所が提供するサービスと利用料金
- 8.サービス実施の記録や情報の管理
- 9.サービスの利用に関する留意事項
- 10.損害賠償保険への加入
- 11.苦情の受付について
- 12.非常災害時の対応
- 13.緊急時の対応
- 14.身体拘束について
- 15.個人情報保護に関する相談の受付、記録及び情報管理について

TUKI-YU 株式会社

Over the moon

当事業所は北九州市の指定を受けています。

1.事業所経営法人の概要

名称	TUKI－YU 株式会社
法人所在地	福岡県北九州市小倉南区企救丘 6 丁目 14-8
電話番号	093-963-7472
代表者氏名	代表取締役 坂本佐登美
設立日	令和 6 年 6 月 3 日

2.事業所の概要

事業所の種類	就労継続支援 B 型
事業所の名称	Over the moon
事業所番号	4017802671
事業所所在地	福岡県北九州市小倉北区黒原 2 丁目 31-15
電話番号・FAX	093-383-1449
指定年月日	令和 8 年 3 月 1 日
管理者氏名	梅田里奈
利用定員	20 名
目的	TUKI－YU 株式会社が開設する Over the moon(以下、「事業所」という。)が行なう指定就労継続支援 B 型(以下、「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、通所給付決定者に対し、適正なサービスの提供をすることを目的とする。
運営方針	1.事業所は、支給決定契約者の意向、障害の適正、障害の特性その他の事情を踏まえた計画(以下、「個別支援計画」という。)を作成し、これに基づき契約者に対して指定就労継続支援 B 型を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することとその他の措置を講ずることにより契約者に対して適切かつ効果的にサービスを提供する。 2.事業所は、契約者の意思および人格を尊重して、常に当該障害者の立場に立った指定就労継続支援 B 型サービスの提供に努める。 3.事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行ない、北九州市の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(以下、「障害者総合支援法」という。)に規定する障害福祉サービスを行なう者、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との連携に努める。 4.事業所は、障害者の人権擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制と整備を行ない、従事者対し研修を実施する等の措置講じるよう努める。 5.事業の実施にあたっては、運営規定の通りとする。

3. 事業実施地域

対象地域	北九州市
------	------

4.営業時間

営業日	月曜日～土曜日(他指定日) 【日曜日・年末年始 12/29～1/3・夏季休暇 8/13～8/15 は休業】
受付時間	9：00 ～ 15：00
サービス提供時間	9：00 ～ 15：00

5.職員数・勤務体制

就労継続支援 B 型		
施設代表・管理者	1 名	常勤・兼務
サービス管理責任者	1 名	常勤・兼務
生活支援員	2 名	常勤・専従
職業指導員	1 名	常勤・専従
目標工賃達成指導員	1 名	常勤・専従

※職員の配置については、厚生労働省の就労継続支援 B 型の指定基準を遵守しています。
ただし、事業を進める上で指定基準を下回らない範囲で変動することがあります。

6.事業所設備などの概要

居室の種類	室数	備考	居室の種類	室数	備考
作業室	1 室		給湯室	1 室	
相談室	1 室		事務スペース	1 室	
トイレ	1 室				

7.当事業所が提供するサービスと利用料金

(1)サービス内容(運営規定第 7 条参照)

①個別支援計画の作成

サービス等利用計画の内容に沿って利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス(以下、「福祉サービス等」という)が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、個別支援計画を作成します。

②個別支援計画作成後の便宜の供与

- ・面談や本人からの発信、職員の気づきをもとに経過を把握します。
- ・必要に応じてケア会議や関係者会議を開きます。
- ・定期的(最低 6 ヶ月毎)に個別支援計画の評価を行い、評価や個別支援計画の変更事項を利用者とその利用者が利用している他の障害福祉サービスへの通知を行います。
- ・利用者からの依頼があれば、支給決定の申請や更新等に必要な援助を行います。

③個別支援計画の変更

利用者が個別支援計画の変更を希望した場合、または事業者が個別支援計画の変更が必要と判断した場合は、事業者と利用者双方の合意に基づき個別支援計画を変更します。

④その他

利用者が居宅において日常生活を営む事が困難となった場合又は、利用者が入院又は入所を希望される場合には、相談支援専門員や医療機関との連携を図ります。

(2)利用料金

①サービス利用料金

指定就労継続支援サービスに関する利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、市から基準額を受領する場合(法定代理受領)は、利用者の自己負担は1割とする。ただし、市が定める月額負担上限額の範囲内とします。

②交通費

通常の事業実施地域外の地区にお住いの方で、当該事業所のサービスを利用される場合は、サービスの提供に際し要した交通費の実費はいただきません。

③送迎料金

送迎については利用者の実費負担金はありません。

④利用料金の支払い方法

前記①の料金及び費用は1ヶ月毎に計算し、ご請求しますので翌月末までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用状況に基づいて計算した金額とします)

ア. 現金での支払い イ. 指定口座への振り込み

8.サービス実施の記録や情報の管理

当事業所では、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、利用者の要求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、一切かかりません)保存期間は、就労継続支援サービスを提供した日から5年間です。

※本事業所における記録の項目は次のとおりです。

(1)アセスメントの記録

(2)個別支援計画書

(3)支援記録

(4)モニタリング記録

(5)サービス担当者会議等の記録

(6)利用者の障害の状態ならびに給付等の受給状況について、厚生労働省令で義務付けられた市町村への通知事項

(7)利用者からの苦情の内容等の記録

(8)事故の状況及び事故に際しての対応の記録

閲覧・複写の受付時間	9:30 ~ 14:30
------------	--------------

9.サービス利用に関する留意事項

①受給者証の確認

「住所」及び「支給量」「障がいの程度による区分」など「受給者証」の記載内容の変更や更新があった場合はできるだけ速やかに本事業所従事者にお知らせください。また毎月初めに「受給者証」を確認させていただきますので、「受給者証」を事業所までご持参願います。

②個人損害賠償保険への加入

利用者の過失による他害や物損の場合もあるため、できれば個人損害賠償保険への加入をお願いいたします。

③サービス実績記録の確認

本事業所では、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たサービス提供書を作成しています。ほか、日時を記録した実績記録票にもその都度押印をお願いいたします。なお、個別支援計画書及びサービス提供書、実績記録票は、サービス提供日より 5 年間保存いたします。

④サービスを利用するにあたり

通所給付決定者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の通所給付決定者及び施設職員や利用者に迷惑を及ぼす言動を行なってはならないものとする。

10.損害賠償保険への加入

保険会社名	東京日動火災保険株式会社
保険名	賠償責任保険
補償の概要	対人対物賠償、被害者治療費

11.苦情等の受付について

(1)当事業所における苦情の受付及びサービス利用等のご相談

サービスに対する苦情やご意見、利用料のお支払いや手続き等サービスに関するご相談、利用者の記録等の情報開示の請求は以下の専用窓口で受け付けます。

受付時間：毎週月曜日～金曜日 9：30～14：30

	就労継続支援 B 型	連絡先
苦情受付担当者	梅田里奈	070-6488-4212
苦情解決責任者	梅田里奈	070-6488-4212
第三者委員	首藤 拓	080-7415-0101

【公的相談窓口:福岡県運営適正化委員会】

団体名	社会福祉法人 福岡県社会福祉協議会 担当部署:福祉振興部 相談課		
所在地	〒816-0804 福岡県春日市原町 31-7 クローバープラザ 東棟 4 階		
電話番号	092-915-3511	FAX 番号	092-584-3395
e-mail	Soudan@fuku-shakyo.jp		

【行政機関】

小倉南区	093-952-4800	門司区	093-321-4800
小倉北区	093-571-4800	戸畑区	093-881-4800
八幡東区	093-671-4800		
八幡西区	093-642-4800		
若松区	093-751-4800		

12.非常災害時の対応

非常時の対応	避難場所(駐車場・市民センター・公園)などに避難します。
防火管理責任者	那須 緑
避難訓練	年に 2 回実施します。
避難訓練計画書	事業所内に掲示、閲覧出来るようにしている。
防災設備	誘導灯②・消火器①

13.緊急時の対応

サービス提供中に利用者の様態に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに嘱託医または必要に応じて受診医療機関の主治医に連絡する。または医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずるとともに管理者、ご家族等へ連絡を行ないます。

14.身体拘束について

「緊急やむを得ない場合」に身体拘束が必要と判断した場合は、一時的に保護することを目的として実施する場合があります。実施前後の状況から経過と時間を記録して、本人又は家族等への連絡をとり説明と報告をします。

緊急やむを得ない場合の要件は以下の通りです。

- 本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
- 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替するサービスの方法がないこと。
- 身体拘束その他の行動が一時的なものであること。

15.個人情報保護に関する相談の受付、記録及び情報管理について

- ①事業所従事者は個人情報の保護に努め、業務上知り得た個人情報について在職中及び退職後においても他にもらしません。
- ②利用者の個人情報をサービス調整会議で用いる場合には、予め文書にて利用者の同意を得ることとします。ただし、施設支援サービス計画を作成した際に利用者に同意を得ている場合には、この限りではありません。
- ③利用者の円滑なサービス利用のため支援を行なう際に、利用者に関する情報を提供する場合には、予め文書や連絡にて利用者の同意を得ることとします。
- ④記録書類は鍵のかかる場所に保管し、サービス提供終了から 5 年間保管します。
- ⑤記録の閲覧は本人及びご家族に限り随時対応します。

TUKI-YU 株式会社 Over the moon

利用契約書

□就労継続支援 B 型

(契約者氏名) _____ (以下「利用者等」という。) と TUKI-YU 株式会社 (以下「事業者」という。) は、事業所が利用者に対し提供する障がい者総合支援法に基づく指定就労継続支援 B 型事業を受け、それに対する利用料を支払うことについて、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のっとり、利用者がその有するの能力及び適性に応じ、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、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 この契約期間は、_____ 年 _____ 月 _____ 日から _____ 年 _____ 月 _____ 日までとします。(利用者の支給決定期間またはその範囲内)

2 本契約期間満了時において、契約を継続しない場合は、相手方に対し、本契約期間満了の 1 ヶ月前までに通知するものとする。本通知がなされない場合は、本契約は、同一の条件で更新されるものとし、その後も同様とする。

【個別支援計画】

第 3 条 事業者は、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が希望する生活や課題等の把握を行い、適切な支援内容を検討し、個別支援計画を作成します。

2 事業所は、個別支援計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ることとします。

3 事業者は、個別支援計画作成後、実地状況の把握を行い、少なくとも 6 ヶ月に 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の変更を行います。変更については利用者又はその家族に説明をし、文書により同意を得ることとします。

【サービス内容】

第 4 条 事業者は、利用者に個別支援計画に基づいて、別紙「重要事項説明書」に記載するサービスを提供します。

なお、契約等については、別紙 1 のとおりとします。

【利用料金】

- 第5条 利用者は、別紙「重要事項説明書」に記載する訓練給付費対象外サービスに対して、利用者負担額(厚生労働大臣の定める基準により算定した費用の額から訓練給付費等の額を除いた額。「障害福祉サービス受給者証」に記載されている負担上限月額が、利用者の1月の負担の上限額となります。)を事業者に支払います。なお、訓練給付費等の額については、事業者が市町村から代理受領いたしますので、利用者が直接支払う必要はありません。
- 2 利用者は、別紙「重要事項説明書」に記載する訓練給付費等対象外サービスに対して、所定の料金を事業者に支払います。
 - 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、利用者の同意を得ることとします。

【利用料金の支払い方法】

- 第6条 利用者は、前項第1項及び第2項に定める額の合計額(以下「利用料金」という。)を月ごとに事業者に支払います。
- 2 事業者は、利用料金に係る請求書をサービス提供月の翌月10日までに利用者へ送付します。
 - 3 利用者は、請求があった料金について、請求のあった月の末日までに事業者に支払います。
 - 4 事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けた時は、利用者へ領収証を交付します。

【生産活動と工賃の支払い】

- 第7条 事業者は、個別支援計画において生産活動の内容を定め、利用者に対して生産活動の機会を提供します。
- 2 事業者は、生産活動に従事する利用者の作業時間、作業量等が過重な負担とならないように配慮します。
 - 3 事業者は、生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備の設置など生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じます。
 - 4 事業者は、生産活動に係る事業収入から必要経費及び利用者に対する福利厚生費(例えば、昼食代やイベント等に係る費用)を控除した額に相当する工賃を生産活動に従事している利用者に支払います。
 - 5 事業者は、利用者が生産活動に従事した翌月25日までに該当月分の工賃を支払います。
 - 6 事業者は、利用者に工賃の支払いを行った時に、利用者に給与明細を交付します。

【説明義務】

- 第8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を行います。

【健康管理】

第9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、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に努めます。

【安全配慮義務】

第10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、安全確保に配慮します。

【緊急時の援助】

第11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への連絡を行う等の必要な措置を講じます。

- 2 前項のほか、事業者は、利用者の心身の状態が変化した場合は、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12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13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、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14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、あらかじめ文章により利用者又はその家族の同意を得ることとします。

【苦情解決】

第15条 利用者及びその家族は、事業者が提供するサービスに関して、いつでも別紙「重要事項説明書」に記載する苦情受付窓口で苦情を申し立てることが出来ます。

- 2 事業者は、苦情が申し立てられた場合、速やかに事実関係を確認し、改善の必要性及びその方法等について、利用者又はその家族に文章で報告します。
- 3 事業者は、利用者及びその家族が苦情を申し立てたことを理由として、利用者に対し、不利益となるような対応はしません。

【契約の終了】

第 16 条 利用者は、30 日以上予告期間において文章で事業者に通知することにより、この契約を解約することができます。

2 前項にかかわらず、事業者が次の各号に該当する行為を行った場合には、利用者はただちにこの契約を解除することができます。

(1)事業者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)事業者が第 12 条に定める(秘密の保持)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

3 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 日間の予告期間にお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。

4 前項にかかわらず、利用者が次の各号に該当する場合には、事業者はただちにこの契約を解除することができます。

(1)利用者が事業者を支払うべきサービスの利用料金を 3 ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず故意に支払わない場合

(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又は現に連続して 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 17 条 事業者は、サービスの提供によって事故が発生した場合は、速やかに関係市町村及び利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償するものとします。

【協議事項】

第 18 条 この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、事業者は障害者総合支援法等の関係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。

個人情報使用同意書

私自身及び家族の個人情報については、サービス計画に沿って円滑にサービスを提供する為に実施される事業所内におけるサービス会議、他の事業所との私の利用するサービスに係る連絡調整において必要な場合、緊急時における病院等への情報提供等、必要最小限の範囲において個人情報を使用することに同意します。

【使用時の条件】

- ・ 情報提供の際には関係者以外には決して漏れることのないように細心の注意を払います。
- ・ 個人情報を使用した会議の相手や内容を記録します。
- ・ 利用者及びその家族が、特に非公開にするように指定した内容は、公開しません。
- ・ 利用者の不利になる場合は、公開しません。

【個人情報の内容】

- ・ 氏名、住所、健康状態、病歴、家庭状況等事業者がサービスを行うために最低限必要な利用者や家族個人に関する情報。
- ・ 認定調査票、主治医意見書、障害程度区分認定審査会における判定結果等。

【写真撮影の同意】

- ・ 外出時やレクリエーション時、写真撮影をする場合があります。

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

年 月 日

事業者 所在地 北九州市小倉南区企救丘 6 丁目 14・8
名称 TUKI-YU 株式会社
代表者取締役 坂本 佐登美
説明者 _____ 印

利用者 住所 _____
氏名 _____ 印

代理人 住所 _____
氏名 _____ 印

工賃契約書

＜就労継続支援 B 型・生活介護＞

氏名	ふりがな
生年月日	年 月 日 生
住所	〒
連絡先	自宅： 携帯：

以下の条件で工賃契約します。

期間	年 月 日 ～
就業場所	北九州市小倉北区黒原二丁目 31 番 15 号 101
仕事内容	室内での軽作業 屋外での農作業(希望者)
就業時間	午前 9 : 00 ～ 午後 15 : 00 までの間で 就労可能な時間 (応相談)
休憩時間	40 分間
休日	日曜日 (月 8 日又は指定日)
休暇	夏季休暇 年末年始 12 月 29 日～1 月 3 日 他事業所の規定による
工賃	作業内容・就労日数・就労時間により異なる 工賃規定による (工賃規定資料説明)
工賃支払日	毎月末日締め 翌月 25 日の支払い
その他	
〒802-0981 北九州市小倉南区企救丘六丁目 14-8 TUKI-YU 株式会社 代表取締役 坂本佐登美 TEL/FAX 093-963-7472	