

モデル重要事項説明書 (就労継続支援B型)

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17条1項の規定に基づき、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 日中一時支援を提供する事業者について

事業者名称	有限会社クローバーホーム
代表者氏名	代表取締役社長 高山 寛
本社所在地 (連絡先)	大阪市天王寺区筆ヶ崎町2-18 タイセイ第二ビル3階 電話 06-6770-6000・ファックス 06-6700-6688
法人設立年月日	平成15年9月1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	(障がい者就労支援センター にこにこ庵・天王寺)
サービスの 主たる対象者	身体障がい者 知的障がい者 障がい児 精神障がい者 難病等対象者
大阪市登録 事業所番号	2711701348番
管理者	大野 克之
事業所所在地	大阪市天王寺区筆ヶ崎町2-18 タイセイ第二ビル 4階 5階
連絡先 相談担当者名	連絡先電話 06-6770-6000 ファックス 06-6770-1515 相談担当者氏名 大野 克之
事業所が行う他 の福祉サービス等	生活介護 2711701348番
利用定員	10名

(2) 事業の目的および運営方針

- ・有限会社クローバーホーム（以下「事業者」という。）が設置する障がい者就労支援センターにこにこ庵・天王寺（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の就労継続支援B型（以下「指定就労継続支援B型」という。）の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、指定就労継続支援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て、常に当該利用者の立場に立った適切な指定就労継続支援B型の提供を確保することを目的とする。
- ・事業所は、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、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を通じて、その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。
- ・指定就労継続支援B型の実施に当たっては、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、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設

(障がい者就労支援センター にこここ庵・天王寺)

設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（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。

・前二項のほか、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（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）及び「大阪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等を定める条例」（平成 25 年大阪市条例第 13 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定就労継続支援 B 型を実施するものとする。

事業の目的	利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な指定就労継続支援 B 型の提供を確保する
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、その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

通常の事業の実施地域は、大阪市天王寺区、大阪市阿倍野区、大阪市中心区、大阪市東成区、大阪市浪速区、大阪市平野区 奈良市 生駒市 八尾市 柏原市 東大阪市 西宮市 尼崎市 芦屋市 とする

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日まで
営業時間	午前 9 時から午後 6 時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日まで
サービス提供時間	午前 9 時 30 分から午後 3 時 30 分まで

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構造	鉄骨耐火構造
敷地面積	78.23
延床面積	536.04

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備考
訓練作業室	1 室	
洗面所	1 室	
便所	1 室	
多目的室	1 室	(相談室兼用)
キッチン	1 室	
事務作業室	1 室	

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。
サービス管理責任者	<p>(ア) 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すること。</p> <p>(イ) 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型以外の保険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すること。</p> <p>(ウ) 就労継続支援B型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、作成した就労継続支援B型計画を記載した書面を利用者に交付すること。</p> <p>(エ) 就労継続支援B型計画作成後、就労継続支援B型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月に1回以上、就労継続支援B型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援B型計画を変更すること。</p> <p>(オ) 利用申込者の利用に際し、障害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害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。</p> <p>(カ) 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、必要な支援を行うこと。</p> <p>(キ) 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。</p>
職 業 指 導 員	職業指導員は、就労継続支援B型の利用者が行う作業訓練の指導を行う。
生 活 支 援 員	生活支援員は、就労継続支援B型の利用者への生活支援を行う。
調 理 員	就労継続支援B型の利用者に提供する昼食の調理を行う。

(2) 職員配置

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				
サービス管理責任者	管理者 兼務		管理者 兼務				
職業指導員		1					
生活支援員		1					
目標工賃達成指導員 調理員		1	生活支援 員兼務				

(3) 勤務体系

職種	勤務体系
管理者	常勤で兼務
サービス管理責任者	常勤で兼務
生活支援員	常勤で専従
職業指導員	常勤で専従
調理員	非常勤で兼務
目標工賃達成指導員	常勤で専従

5 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

提供するサービスの内容事業所で行う指定就労継続支援B型の内容は次のとおりとする。

- (1) 就労継続支援B型計画の作成
 - (2) 食事の提供
 - (3) 身体等の介護
 - (4) 就労に必要な知識、能力を向上するための訓練
 - (5) 就労の機会の提供及び生産活動(パソコンを用いた訓練他)
 - (6) 実習先企業等の紹介
 - (7) 求職活動支援
 - (8) 職場定着支援
 - (9) 生活相談
 - (10) 健康管理
 - (11) 訪問支援
 - (12) 送迎サービス
 - (13) 施設外支援
 - (14) 施設外就労
 - (15) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
- (2) から (12) に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言

(2) サービス料金

利用回数月あたりの利用料金の目安は、次のとおりです。(就BI 17)

単位数	金額	利用者負担額
就BII (537×日数)	5896 (1日)	589円 (1日)

加算の種類	金額 (日額)
食事提供体制加算または送迎加算	420円
目標工賃達成指導員加算 (II)	109円
福祉職員体制加算 (II)	109円

処遇改善加算II (単位数の15/1000)

ベースアップ等支援加算 (全体単位数の1.3パーセント)

<提供するサービスの料金とその利用者負担額について>

利用者負担は、原則として事業単価の1割負担となります。

ただし、生活保護受給者及び市民税非課税世帯の者が利用する場合は無料となります。

6 その他の費用について

内 容	料 金
食材料費	100円
日用品費	実費相当額
レクリエーション費	実費相当額
通常の送迎の実施地域を越えて行う事業に要する交通費 (事業者の自動車を使用した場合) 公共交通機関等を利用した場合は実費相当額	事業所から10キロメートル未満 1回(片道)につき300円 事業所から10キロメートル以上 1回(片道)につき600円
その他日中一時支援において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費	実費相当額

・前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

・費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。指定就労継続支援B型を提供した際には、利用者から当該指定就労継続支援B型に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

・法定代理受領を行わない指定就労継続支援B型を提供した際は、利用者から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定就労継続支援B型の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

・前二項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

ただし、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施行令(平成18年政令第10号。以下「令」という。)第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、1日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

(5) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

・前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

・費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

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15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20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)利用者登録口座からの自動振替 (ウ)事業者登録口座への振り込み 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、日中一時支援費について大阪市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。

(工賃の支払等)

・事業所は、利用者が生産活動に従事した場合は、当該利用者に対し、別に定める工賃支払規程に基づき、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。

・前項の場合においては、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する

8 サービスの提供にあたっての留意事項

支給決定内容等の確認

サービスの提供に先立って、決定通知書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。

・サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使その他の、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

・事業者は、利用者の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び指定施設支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）を受けたときは、当該利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、令第17条第1項に規定する負担上限月額、又は令第21条第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

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 大野 克之
-------------	-----------

- 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 従業員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 虐待防止のための対策を検討する委員会を設立しています。
- ⑥ 虐待防止のための指針を作成しています。

10 業務継続計画の策定等

- ① 感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画を作成しています。
- ② 感染症及び災害に係る研修を定期的（年1回以上）行っています。
- ③ 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、訓練を行っています。

11 衛生管理等

- ① 感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する委員会を立ち上げています。
- ② 感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を作成しています。
- ③ 感染症の予防及び蔓延防止の為の研修及び訓練を実施しています。
- ④ 就労支援員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っています。
- ⑤ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めています。

12 秘密の保持と個人情報の保護について

事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得るものとする。

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び委員会設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

①利用者及びその家族に関する秘密の保持について	<p>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」及び厚生労働省が策定した「福祉事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○事業者及び事業者の使用する者（以下「従業員」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。</p> <p>○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。</p> <p>○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、その秘密を保持するべき旨を、従業員との雇用契約の内容とします。</p>
-------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

②個人情報の保護について	<p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。）</p>
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1 緊急時の対応方法について

現に指定就労継続支援B型の提供を行っているとき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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

3 指定就労継続支援B型の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

4 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ときは、速やかに損害を賠償するものとする

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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」）への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め登録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 06-6770-6000 (対応可能時間 9:00~18:00)

13 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	起福クリニック		
院長名	鄭龍寿		
所在地	天王寺区筆ヶ崎町2-18 タイセイ第2ビル2階		
電話番号	06-6775-8003		
診療科	精神科	入院設備	なし

14 事故発生時の対応方法について

利用者に対する日中一時支援の提供により事故が発生した場合は、大阪市、利用者の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、利用者に対する日中一時支援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。

(障がい者就労支援センター にこにこ庵・天王寺)

平野区役所 地域福祉グループ	所在地 受付日 電話番号	大阪市平野区背戸口 3-8-19 月曜日から金曜日。9時から17時半 06-4302-9986
生野区役所 福祉サービス グループ	所在地 受付日 電話番号	大阪市生野区勝山南 3-1-19 月曜日から金曜日。9時から17時半 06-6715-9986
東住吉区役所 保健福祉センター	所在地 受付日 電話番号	大阪市東住吉区東田辺 1-13-4 月曜から金曜 9時から17時半 06-4399-9986
天王寺区役所 福祉サービス グループ	所在地 受付日 電話番号	大阪市天王寺区真法院町 20-33 月曜から木曜 9時から17時半 金曜 9時から7時 06-6774-9986
阿倍野区役所 保健福祉課	所在地 受付日 電話番号	大阪市阿倍野区文の里 1-1-40 月曜から金曜 9時から17時半 06-6622-9872
住吉区役所 保健福祉課	所在地 受付日 電話番号	大阪大阪市住吉区南住吉 3丁目 15番 55号 月曜から金曜 9時から17時半 06-6694-9956

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険加入	本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。 損害保険会社名 株式会社 損害保険ジャパン 損害保険の種類 介護事業者向け賠償責任保険「ウォームハート」 保障の概要 対人 対物
------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

15 非常災害時の対策

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

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	別に定める消防計画に則り、避難訓練を年1回実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・ガス漏れ報知器 有 ・非常用電源 有 ・室内防火栓 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5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4年 月 日 防災管理者： 高山 寛
保険加入	本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

	損害保険会社名 株式会社 損害保険ジャパン 損害保険の種類 介護事業者向け賠償責任保険「ウォームハート」 保障の概要 対人 対物
--	------------------------------------------------------------------------

16 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型に関する利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 提供した指定就労継続支援B型に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、また、法第 48 条第 1 項の規定により大阪府知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は大阪府知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は大阪府知事及び市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 電話番号 受付時間 ファックス番号
【市町村の窓口】 (利用者の居宅がある市町村の障がい福祉サービス担当部署の名称)	所在地 大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市福祉局障がい者施策部 障がい支援課 電話番号 06-6208-8076 ファックス番号 06-6202-6962 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前 9 時～午後 5 時 30 分
【公的団体の窓口】 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」	所在地 大阪府中央区谷町 7-4-15 大阪府社会福祉会館 2 階 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日（祝日を除く） 午前 10 時～午後 4 時

17 心身の状況の把握

日中一時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

日中一時支援事業者は、日中一時支援の利用について大阪市又は相談支援事業を行うものを行う連絡調整にできる限り協力します。

19 他の障がい福祉サービス事業者等との連携

日中一時支援の提供に当り、大阪市、他の指定障がい福祉サービス事業者等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。

20 サービス提供の記録

① 日中一時支援の実施ごとに、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 日中一時支援の実施ごとに、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。)

21 日中一時支援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。

22 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できません。
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。自己管理のできな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。
○ ○ ○ ○	(必要に応じて記載する)

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 事業所は、利用者に対する指定就労継続支援B型の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労継続支援B型を提供した日から5年間保存するものとする。

4 事業所は、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者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

23 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
-----------------	---	---	---

24 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、「大阪市日中一時支援事業実施要綱」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市天王寺区筆ヶ崎町2-18 タイセイ第二ビル3階
	法人名	有限会社クローバーホーム
	代表者名	高山 寛 印
	事業所名	障がい者就労支援センター にこここ庵・天王寺
	説明者氏名	大野 克之 印

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	
	氏名	印

代理人	住所	
	氏名	印

附 則

この規定は、令和6年10月1日から施行する

この規定は、令和6年4月1日から施行する

この規定は、令和4年10月1日から施行する

この規程は、令和4年6月1日から施行する