

## 重要事項説明書 (就労移行支援・自立訓練)

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条に基づき、当事業所の概要や提供されるサービス内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

### 1 就労移行支援・自立訓練サービスを提供する事業者について

事業者名称	合同会社 Smile Life
代表者氏名	永山俊介
本社所在地 (連絡先)	鹿児島県霧島市隼人町小田 3154 番地 6
法人設立年月日	2020 年 8 月 17 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	多機能型障害福祉事業所 Smile Life
サービスの 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
鹿児島県指定 事業所番号	自立訓練（生活訓練）、就労移行支援 4611901283 号（2023 年 5 月 19 日指定）
管理者	永山俊介
サービス管理責任者	永山俊介
事業所所在地	鹿児島県霧島市隼人町見次 560-3 カテドラル J 2 階
連絡先 相談担当者名	電話番号：0995-55-8638 担当：永山俊介
事業所の通常の 事業実施地域	霧島市 始良市
利用定員	20 名（自立訓練 14 名、就労移行支援 6 名）
開設年月日	2023 年 6 月 5 日

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	合同会社 Smile Life が開設する多機能型障害福祉事業所 Smile Life が行う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規定する指定就労移行支援並びに自立訓練（生活訓練）の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。
運営方針	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 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、就労を希望する65歳未満の障害者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれる者に対して、一定の期間にわたり、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び生活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。</li><li>2. 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。</li><li>3. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努める。</li><li>4. 事業所は、鹿児島県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、その他関係法令を遵守し、事業を実施する。</li></ol>

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 (ただし、社内カレンダーで定めた国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く)
営業時間	午前8時15分から午後17時15分

(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 火曜日 水曜日 木曜日 金曜日 (ただし、社内カレンダーで定めた国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く)
サービス提供時間	午前10時から午後3時

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構造	鉄骨鉄筋コンクリート造
専有面積	168.40㎡

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備考
訓練室	1室	
作業室	1室	

相 談 室	1室	
洗 面 所	2室	男女別。トイレ内に設置あり。
便 所	2室	男女別。手すりの設置あり。車いす進入面積あり。
多 目 的 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、障害福祉サービス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移行支援・自立訓練の実施に関し、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	サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。 1. 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当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。 2. 利用者の心身の状況、その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。 3. 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。
職 業 指 導 員	個別支援計画に基づき、生産活動の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、就職後も職場定着を図るための支援を行う。
生 活 支 援 員	個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。
就 労 支 援 員	個別支援計画に基づき、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援を行う。
管 理 栄 養 士	月 1 回来所。個別支援計画に基づき、栄養相談や調理訓練等の活動にて利用者支援を行う。

##### (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			1	
サービス管理責任者	1		1			1	
職 業 指 導 員	1		1			1	

生活支援員	4	1	1	2		2.6	
就労支援員	1		1			1	
栄養士	1			1		0	

(3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	8時15分から17時15分
サービス管理責任者	8時15分から17時15分
職 業 指 導 員	8時15分から17時15分
生 活 支 援 員	8時15分から17時15分
就 労 支 援 員	8時15分から17時15分
栄 養 士	月1回 8時15分から17時15分のうち3時間

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

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サ ー ビ ス の 内 容
就労移行支援・自立訓練計画の作成	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就労移行支援・自立訓練計画を作成します。
食 事 の 提 供	希望により弁当を実費注文することが可能です。
日常生活や就労に必要な知識や生活能力を向上するために必要な訓練	一般就労に必要な知識や生活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。
実習先企業等の紹介	個別支援計画に基づいて、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。
求 職 活 動 支 援	個別支援計画に基づき、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。
職 場 定 着 支 援	障がい者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した後も、職業生活における相談等の支援を継続します
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	利用者の投薬管理や疾病予防に努めます。また、医療機関との連絡調整や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。

送迎サービス	自主通所ができない場合、希望により送迎を行います。
施設外支援	利用者の心身の状況や意向・適正・障がい特性・その他の事情を踏まえ、必要に応じて就労移行支援・自立訓練計画に基づき施設外支援を行います。

## (2) サービス料金

利用料金は、次表のとおりです。

### 【就労移行支援】

	就労定着者の割合が 50/100以上の割合	就労定着者の割合が 40/100以上50/100未 満の割合	就労定着者の割合が 30/100以上40/100未 満の割合	就労定着者の割合が 20/100以上30/100未 満の割合
利用料	1,2180円	1,0200円	8,790円	7,190円
利用者負担額	上記の1割	上記の1割	上記の1割	上記の1割
	就労定着者の割合が 10/100以上20/100未 満の割合	就労定着者の割合が 10/10未満の割合	就労定着者の割合が零 の場合	
利用料	5,690円	5,190円	4,790円	
利用者負担額	上記の1割	上記の1割	上記の1割	

### 【自立訓練（生活訓練）】

	生活訓練サービス費（Ⅰ）	生活訓練サービス費（Ⅱ） 1時間未満	生活訓練サービス費（Ⅱ） 1時間以上
利用料	7,760円	2,650円	6,060円
利用者負担額	上記の1割	上記の1割	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合せください。

【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ます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内 容
福祉専門職員配置等加算Ⅰ (就労移行支援のみ)	150円	左記の1割	(Ⅰ)(Ⅱ)の場合、生活支援員のうち、有資格者が一定割合以上場合、利用1日につき加算されます。
福祉・介護職員処遇等改善加算Ⅰ	所定単位数の13.8% (自立訓練)  所定単位数の10.3% (就労移行)	左記の1割	福祉・介護職員の賃金改善等について、一定の基準に適合する取り組みを実施している場合に加算されます。

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ます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内 容
初期加算	300円	左記の1割	サービス利用の初期段階(開始から30日間)において、利用1日につき加算されます。
訪問支援特別加算 (就労移行支援のみ)	所要時間1時間未満 1,870円	左記の1割	継続して利用する利用者が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合に、月2回まで加算されます。
	所要時間1時間以上 2,800円		
欠席時対応加算	940円	左記の1割	利用者が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に、月4回まで加算されます。
利用者負担上限額管理加算	1500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に加算されます。
移行準備支援体制加算 (就労移行支援のみ)	410円	左記の1割	職場実習や求職活動等について、職員が同行して支援を行った場合、1日につき加算されます。
就労移行支援体制加算 (生活訓練のみ)	540円	左記の1割	自立訓練後に就労し6ヶ月以上就労している者がいる場合に加算されます。
地域連携会議実施加算 (就労移行支援のみ)	(Ⅰ)5,830円 (Ⅱ)4,080円	左記の1割	外部の関係者を交えた会議等を実施し、必要な便宜の提供について検討を行った場合に加算されます。
送迎加算	100円	左記の1割	事業所が利用者に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。

6 その他の費用について

内 容	料 金
日用品費の実費	実費相当額

食事の提供に係る費用	昼食：弁当（大） 550 円 弁当（小） 450 円 おかずセット 320 円
その他日常生活や訓練にかかる費用において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

## 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	<p>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 20 日までに利用月分の請求書をお届けします。請求月の末日までに、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア) 現金支払い          (イ) 事業者指定口座への振り込み          (ウ) 自動引き落とし</p> <p>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。</p> <p><b>振込先</b>          宮崎銀行 国分支店 普通預金 130129          合同会社スマイルライフ代表社員永山俊介</p>
------------------------	---

## 8 サービスの提供にあたっての留意事項

### (13) 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。

### (13) サービス等利用個別支援計画の作成

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」を作成します。作成した「個別支援計画」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、ご確認いただくようお願いいたします。

### (13) 個別支援計画の変更等

「個別支援計画」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	代表社員 永山俊介
-------------	-----------

- 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の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や 研修計画など)を行い、研修を通じて、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努めます。
- ⑤ 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- ⑥ 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者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。

## 10 秘密の保持と個人情報の保護について

<p>13 利用者及びその家族に関する秘密の保持について</p>	<p>事業者は、利用者の個人情報について遵守し、適切な取り扱いに努めるものとしします。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul>
<p>②個人情報の保護について</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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します。</li> <li>○ 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。）</li> </ul>

## 11 緊急時の対応方法について

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。

## 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	きりしま内科リハビリクリニック
医院長名	上土橋 浩
所在地	霧島市隼人町松永一丁目 36 番地
電話番号	0995-64-2222
診療科	内科 神経内科 リハビリテーション科

### 13 事故発生時の対応方法について

利用者に対する就労移行支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、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、利用者に対する就労移行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。

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保
保険名	介護保険・社会福祉事業者総合保険
保障の概要	業務中の賠償責任を補償（対人 1 億円まで補償・生産物補償も含む） 業務中の利用者さまの怪我を補償（実習生、体験利用者も含む）

### 14 非常災害時の対策

非常時の対応	別途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に則り、避難・防災訓練を年 2 回実施します。
防災設備	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・非常通報装置 有 ・消火器 有 ・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。
消防計画	消防署への届出日： 2023 年 4 月 12 日 防災管理者： 永山俊介

### 15 苦情解決の体制及び手順

(1) 提供した就労移行支援・自立訓練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。（下表に記す【事業者の窓口】のとおり）

(2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。

【事業者の窓口】 合同会社 Smile Life 担当：永山俊介	所在地 霧島市隼人町見次 560-3 カトリック J 2 階 電話番号 0995-55-8638
【市町村の窓口】 霧島市長寿・障害福祉課	所在地 霧島市国分中央 3 丁目 45 番 1 号 電話番号 0995-45-5111

【公的団体の窓口】 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 鹿児島市鴨池新町1番7号 県社会福祉センター内 電話番号 099-286-2200
-----------------------------	---

16 心身の状況の把握

就労移行支援・自立訓練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

就労移行支援・自立訓練事業者は、指定就労移行支援・自立訓練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

就労移行支援・自立訓練の提供に当り、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

事業者は法令に基づいて利用者の記録及び情報を適切に管理します。また、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 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をお断りする場合があります。
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、賠償していただく場合があります。
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	施設内における喫煙はできません。
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。

21 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：	】

## 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、「障害者総合支援法に基づく指定計画相談支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成 24 年 3 月 13 日厚生労働省令第 28 号)」第 5 条の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	霧島市隼人町見次 560-3 カドラル J 2 階
	法人名	合同会社 Smile Life
	代表者名	永山俊介
	事業所名	多機能型障害福祉事業所 Smile Life
	説明者氏名	

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	

代理人	住所	
	氏名	