

## 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76条及び「札幌市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	株式会社 Ammi' s
代表者氏名	代表取締役 武田 あゆみ
本社所在地 (連絡先)	北海道札幌市西区琴似1条3丁目2-1-412 電話番号 080-1977-0350
法人設立年月日	2017年12月15日設立

### 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	あんみワークス
サービスの 主たる対象者	特定なし
札幌市指定78 事業所番号	就労継続支援B型0110901618号（令和5年1月1日指定）
管理者	福井 秀樹
サービス管理責任者	武田 あゆみ
事業所所在地	北海道札幌市手稲区稲穂3条4丁目2-3
連絡先 相談担当者名	電話/FAX番号 011-676-7799
事業所の通常の 事業実施地域	札幌市手稲区、西区、小樽市銭函まで
事業所が行なう 他の指定障害 福祉サービス	障害児通所事業 相談支援事業 訪問介護事業（居宅介護/重度訪問介護/移動支援）
利用定員	20名
開設年月日	令和5年1月1日

#### (2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	この規程は、株式会社Ammi' s（以下「事業者」という。）が開設する
-------	-------------------------------------

	あんみワークス（以下「事業所」という。）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（以下「法」という。）に規定する指定就労継続支援B型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	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、通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が困難な者に対して、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、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。

## (3) 営業日及び営業時間

営 業 日	月曜日から土曜日までとする。ただし、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9時から午後6時までとする。

## (4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から土曜日までとする。ただし、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4時までとする。

## 3 事業所の構造・設備について

## (1) 構造

構 造	(木造/亜鉛メッキ鋼板ぶき/二階建て)
延 床 面 積	(延床面積を記載する)

## (2) 設備

設 備 の 種 類	部 屋 数	備 考
作 業 室	2室	
相 談 室	1室	
洗 面 所	1室	
便 所	3室	
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、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	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 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します。</p> <p>(4) 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、少なくとも月に6か月に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型計画を変更します。</p> <p>(5) 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します。</p> <p>(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。</p> <p>(7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>
職 業 指 導 員	1名以上 職業指導員は、個別支援計画に基づき、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	1名以上 生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

調 理 員	1名以上 調理員は、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	1	1					
職 業 指 導 員	5	1	1	3			
生 活 支 援 員	1				1		
調 理 員	1				1		

## (3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
サービス管理責任者	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
職 業 指 導 員	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
生 活 支 援 員	9 : 0 0 ~ 1 8 : 0 0
調 理 員	1 1 : 0 0 ~ 1 2 : 0 0

## 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
就労継続支援B型 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継続支援B型計画を作成します。
食 事 の 提 供	希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。
身 体 等 の 介 護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって、食事・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。
就労に必要な知識、能力を向上するための訓練	一般就労に必要な知識、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。
就労の機会の提供 及び生産活動	雇用契約を締結しない就労や生産活動の機会を提供するとともに、就労への移行に向けた支援を行います。 以下の生産活動を行っています。 ① 高齢者住宅の業務委託（館内外メンテナンス、消耗品の受注販売、買い物代行等） ② 公園清掃

	<p>③ アクセサリー販売 ④ 農作業 ＜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。 平均支給工賃の努力目標は月 12,000 円です。</p>
実習先企業等の紹介	就労継続支援B型計画に基づいて、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、実習の受入先の確保をします。
求職活動支援	就労継続支援B型計画に基づき、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、障害者就業・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	障害者就業・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るとともに、看護師により、健康管理を行い定期的に主治医に報告をします。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。
訪問支援	必要に応じて利用者や家族の同意のもと利用者宅を訪問し、適切な相談・助言・援助等を行います。
送迎サービス	自主通所ができない場合、通常の事業の実施地域の場合は無料送迎を行います。
施設外支援	利用者の心身の状況や意向・適正・障害特性・その他の事情を踏まえ、必要に応じて就労継続支援B型計画に基づき施設外支援及び施設外就労を行います。
施設外就労	「施設外支援」と「施設外就労」はどちらも利用者が企業等に行き実習を行います。「施設外支援」が職員を帯同せずに行う実習に対し、「施設外就労」は職員が帯同して、請負発注企業と請負契約を結んで行うものです。

## (2) サービス料金

## ＜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。

障害福祉サービス受給者証の記載内容をご確認ください。

※ 障害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。

※ 介護給付費等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、介護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介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください

利用料金は、次表のとおりです。

	平均工賃月額が4万5千円未満の場合	平均工賃月額が3万5千円以上4万5千円未満	平均工賃月額が3万円以上3万5千円未満	平均工賃月額が2万5千円以上3万円未満
利用料	7,139円	6,834円	6,681円	6,539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
	平均工賃月額が2万円以上2万5千円未満	平均工賃月額が1万5千円以上2万円未満	平均工賃月額が1万円以上1万5千円未満	平均工賃月額が1万円未満の場合
利用料	6,417円	6,213円	6,000円	5,756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

【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）	152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。 （Ⅲ）の場合、生活支援員のうち、勤務形態が常勤のものが75%、又は勤続年数が3年以上のものが30%を超える場合、利用1日につき加算されます。
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	0円	左記の1割	意思疎通に関して専門性をもつ職員を一定数以上配置している場合、利用1日につき加算されます。
重度者支援体制加算	0円	左記の1割	前年度における障害基礎年金1級を受給する当事業所の利用者が、一定数以上である場合、利用1日につき加算されます。
就労移行支援体制加算	円	左記の1割	就労継続支援B型を受けた後に就労し、6月以上就労継続している者がいる場合、利用1日につき加算されます。
目標工賃達成指導員配置加算	905円	左記の1割	目標工賃達成指導員を常勤換算法で1人以上配置しており、手厚い人員体制をもって、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う場合、利用1日につき加算されます。
医療連携体制加算（Ⅰ）	325円	左記の1割	医療機関との連携により、看護職員が事業所等を訪問して利用者に対して看護を行った場合や介護職員等にたんの吸引等に係る指導を行った場合、利用1日につき加算されます。

## 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	一日 305 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	1,901 円 ※1時間未満 2,847 円 ※1時間以上	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。
欠席時対応加算	955 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。
食事提供体制加算	305 円	左記の1割	食事提供体制加算の対象となる利用者に事業所が食事を提供した場合、1日につき加算されます。
利用者負担上限額管理加算	1,525 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。
送迎加算	213 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。
地域協働加算	305 円	左記の1割	<u>「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体系において、各利用者に対して、地域住民等と協働して生産活動に係る支援を行い、その活動の内容を公表した場合、1日につき加算されます。</u>

## 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：1食につき 400円 ただし、食事提供体制加算対象者 については食材料費として1食 100円
浴室使用料	1回 100円
送迎サービスの提供に係る費用	通常の事業の実施地域の場合 1回（片道）につき 0円
	通常の事業の実施地域以外の場合 事業所から10キロメートル未満 1回（片道）につき 220円
	通常の事業の実施地域以外の場合 事業所から10キロメートル以上 1回（片道）につき 440 円
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	実費相当額
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）	1日前までのご連絡の場合 キャンセル料は不要です。
	1日前までにご連絡がない場合 1日あたりの利用料の10%を請求い たします。

## 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	<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。</p> <p>(ア)現金支払い (イ)利用者指定口座からの自動振替（北洋銀行のみ） (ウ)事業者指定口座への振り込み</p> <p style="text-align: center;"><b>北洋銀行新琴似支店 （普）3276062</b> <b>株式会社 Ammi's 代表取締役 武田あゆみ</b></p> <p>お支払いを確認しましたら、領収書をお渡ししますので、保管をお願いします。</p> <p>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</p>
------------------------------------	---

	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) 就労継続支援B型計画の作成

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「就労継続支援B型計画」を作成します。作成した「就労継続支援B型計画」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します。

### (3) 就労継続支援B型計画の変更等

「就労継続支援B型計画」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	管理者 福井 秀樹
-------------	-----------

### 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	<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「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。</p> <p>○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。</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。</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>

## 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 011-676-7799 （対応可能時間 10:00～16:00）

## 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。

(1)

医療機関名称	札幌記念病院		
所在地	〒063-0849 札幌市西区八軒9条西10丁目1-11		
電話番号	011-618-2221		
診療科	内科	入院設備	あり

## 13 事故発生時の対応方法について

(1) 当事業者は、サービスの提供に際して、利用者のけがや体調の急変があった場合その他必要な場合は、主治の医師、家族等への連絡等の適切な措置を迅速に講じるものとします。

(2) 当事業者は、サービスの提供に当たって、当事業者の責に帰すべき事由により、利用者の生命、身体、財産又は名誉に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償する責任を負うものとします。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りではありません。

- ①利用者又は家族等が、サービス提供のため必要な事項について当事業所の従業員が行う聴取や確認に対して、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに起因して損害が発生したとき。
  - ②利用者の身体の素因等による急激な体調の変化、その他当事業所が提供したサービスに起因しない損害が発生したとき。
  - ③利用者又は家族等の所有する物品を通常の使用方法により使用したにもかかわらず、当該物品が破損したとき。
  - ④当事業所の従業員が利用者又は家族等に対して行う安全のための指示に、正当な理由なく、利用者又は家族等が従わなかったとき。
  - ⑤前各号以外で当事業者の故意又は過失によらないで損害が発生したとき。
- (3) 事故が発生した際には、その様態や対応の状況について記録を作成し、5年間これを保管します。
- (4) 発生した事故については、その原因等を把握し、必要な情報を従業員に周知すること等により、再発の防止に努めます。

## 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	別に定める消防計画に則り、避難訓練を年2回実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 自動火災報知機 有</li> <li>・ ガス漏れ報知器 有</li> <li>・ 非常用電源 有</li> <li>・ 室内防火栓 有</li> <li>・ カーテン等は防災機能のある物を使用しています。</li> <li>・ 震災に備えての備蓄（食糧・飲料水7日分）</li> </ul>
消防計画	消防署への届出日： 2023年1月1日 防災管理者： 武田淳
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。 <ol style="list-style-type: none"> <li>① 保険会社名： 損害保険ジャパン株式会社                保険名： 企業総合保障保険                保険名： ウォームハート                保障の概要： 賠償責任保険</li> <li>② 保険会社名： 共栄火災海上保険株式会社                保険名： 企業財産保険</li> </ol>

## 15 苦情解決の体制及び手順

- (1) 利用者及び家族は、当事業所が提供したサービスに関して苦情がある場合には、担当する相談支援事業所又は市町村に対して、いつでも苦情を申し立てることができるものとします。
- (2) 当事業所の苦情の窓口及び対応方法は、表1.のとおりです。
- (3) 当事業者及び当事業者の従業者は、利用者又は利用者等が苦情の申立を行ったことを理由として、利用者に対して一切の不利益となる行為をしません。

### 1 利用者（入所者）又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者

○相談及び苦情に関する常設の窓口を設置し、相談担当者を設けている。

窓口：電話 080-1977-0350（月～金 10：30～16：00）

ファックス 011-699-5921（24時間）

担当者：武田 淳（管理者）

○利用者にはこの内容の印刷物を配布し、周知する。

○相談及び苦情の内容については「相談シート」を作成している。

○担当者が不在の場合、誰もが対応可能なようにするとともに、確実に担当者に報告するよう体制を敷いている。

### 2 円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順

○苦情相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するよう為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う。

○管理者は、事実関係の確認を行う。

○相談担当者は、把握した状況をスタッフと共に検討を行い時下の対応を決定する。

○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、利用者へ必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

#### ※具体的な対応方針

○苦情内容の事実確認を行うとともに、共同でその対応を行う。

なお、苦情の内容については、サービス担当者会議等での報告を行い、再発防止の対応方針を協議する。

### 3 その他参考事項

○事業所において処理し得ない内容についても、行政窓口等の関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し、対処する。

表1.

【事業者の窓口】 (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 札幌市手稲区稲穂3条4丁目2-3 株式会社 Ammi's あんみワークス 武田淳 電話/FAX 番号 011-676-7799 受付時間 10:30～16:00
【市町村の窓口】 (利用者の居宅がある市町村の障が)	所在地 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市障がい福祉課

い福祉サービス担当部署の名称)	電話番号 011-211-2936 FAX 番号 011-218-5181
【公的団体の窓口】 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 札幌市中央区北2条西7丁目1番地 北海道立道民活動センター 3階 電話番号 011-201-6310 FAX 番号 011-204-6311

## 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 他の指定障害福祉サービス事業者等との連携

指定就労継続支援B型の提供に当り、市町村、他の指定障害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いたします。
喫煙	就労時間内および、施設内、敷地内は禁煙となっています。

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。

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 サービス提供開始年月日

サービス提供開始年月日	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、「札幌市障害福祉サービス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規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	〒063-0811 札幌市西区琴似1条3丁目2-1-412
	法人名	株式会社 Ammi's
	代表者名	代表取締役 武田あゆみ
	事業所名	あんみワークス
	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	