

重要事項説明書

就労支援事業所リベラインダストリア

本重要事項説明書は、就労支援事業所リベラインダストリアとサービス利用契約を結ぶことを希望する方に対して、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、利用上留意する必要がある事項について説明するものです。

1. サービスを提供する事業者

事業者の名称	特定非営利活動法人リベラインダストリア
所在地	静岡県三島市本町 12-4
代表者氏名	理事長 三好 徹史
電話番号	055-971-5199

2. サービスを提供する事業所

施設の種類	多機能型事業所（就労継続支援 B 型）
施設の目的	生産活動及び体験活動などを通じ、就労や自立に必要な知識やスキルを習得し、社会的自立の促進を図ることを目的とします。
施設の名称	就労支援事業所リベラインダストリア
代表者氏名	三好 徹史
施設の所在地	静岡県三島市本町 12-4
電話番号	055-971-5199
施設運営の方針	1. 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たサービスの提供に努めます。 2. 非雇用型の支援（B 型）によるサービスを提供します。 3. 事業所を中心に、家族や関係機関などとの連携によるチーム支援を行います。 4. 職業スキルの習得に加え、自立した日常生活、社会生活を送るための学び直し、経験不足の解消に向けた支援を行います。
開設年月日	就労継続支援 B 型事業所 平成 29 年 10 月 1 日
定員	20 名

3. 施設の概要

(1) 多機能型事業所

建物	静岡県三島市本町 12-4 小林ビル 2 階	
	構造	鉄筋・鉄骨造 6 階建て
	延べ床面積	264.47 m ² (2 階部分)

	利用定員	20名
	敷地面積	310 m ²

(2) 主な設備

設備の種類	室数	面積	備考
作業室	1	139.7 m ²	
面談室（多目的室）	2	9.5 m ²	
多目的室	1	20 m ²	
トイレ	2	22.7 m ²	
事務室	1	48.7 m ²	

(3) 出張所(ストランズ)

建物	静岡県三島市本町9-3 シャリエ三島本町プレミアム1階	
	構造	鉄筋・鉄骨造 14階建て (B型)
	延べ床面積	63 m ² (1階部分)
	利用定員	10名
	敷地面積	72 m ²

(4) 職員体制

職種	人数	備考
管理者	1	
サービス管理責任者	1	
職業指導員	3名以上	
生活支援員	3名以上	

(5) 職員の勤務体制（業務等により変更になる場合あり）

職種	勤務時間・体制
管理者	8:30～17:30
常勤職員	8:30～17:30
非常勤職員	9:00～16:30

4. 当事業所が提供するサービス内容

サービス管理責任者は、利用者の置かれた状況や課題を把握するとともに、利用者の意向を踏まえた上で、目標及びその達成時期、サービスの内容、留意点などを盛り込んだ個別支援計画を作成します。作成後は、利用者・家族に事前に説明し同意をいただくとともに、その写しをお渡しします。この計画は、6ヶ月に1度以上見直し、必要に応じて変更します。また、利用者の申し出により、いつでも見直すことができます。

(1) サービス内容

相談及び援助	利用者及び家族が希望する生活や仕事、心身の状況などを把握し、必要な相談・助言・援助などを個別に行います。また、保護者研修会やNPOレポートの発行による、事業所の活動報告や家族の交流の場づくりを進めます。
就労訓練	一般就労に必要な知識やスキルの向上のために、必要な訓練を行います。特に生産活動においては、複数の作業に取り組む機会を設け、利用者の職業スキルの向上をめざします。
生産活動	<ol style="list-style-type: none">1. 製造 自動車の燃料パイプ加工 リング入れ作業 企業からの請負作業 など（所内）2. 清掃 商業施設のトイレ・駐車場清掃 マンション共用部の清掃 など（施設外）3. 農業 自主農園（リベラファーム）での作業 近隣農家・JAからの請負作業 など（施設外）
施設外就労 （施設外支援）	個別支援計画に基づき、利用者の希望や敵性を踏まえるとともに、就労や自立に必要な知識やスキルを習得する場として、施設外就労（施設外支援）の場を設けます。
健康管理	利用者の健康状態に注意するとともに、必要に応じて服薬や通院状況、体調などについて確認します。
家族支援	利用者の状況や事業所の活動について報告するとともに、家族の交流の場として、保護者会を開催します。また、利用者の活動へ参加する場も設けます。
就労支援	外部就労を希望する利用者については、事業所内及び関連法人、関係機関と連携した支援を行います。また、就労後の相談や支援にも対応します。
選択活動（任意）	心身のストレス解消、余暇の充実などを目的とした活動を行っています。また、日中一時支援事業（関連法人事業）による居場所の提供も行っています。参加・利用については任意となります。 *実施活動 ギター教室・書道・華道 など
全体活動（必須）	コミュニケーション、心身のコントロール、対人スキルを学ぶ活動です。特に他者への配慮や協力・ルール・マナーなど、就労や自立の実現、社会生活を営むためのベースとなるスキルの習得をめざします。 *実施活動 荷物運び・準備・片付け（生産活動）

	合唱（リベラスコーレとの合同） ソーシャルスキルトレーニング など
特別活動（必須）	事業所の利用を通じて得た知識やスキルを実践的に使う活動となります。特に、言葉や身体を使った「自己表現」、環境や活動への適応、協調性や積極性など、自分で「考える・決める・行動する」という自律的な姿勢・スキルの習得をめざします。 *実施活動 商店街イベント 三嶋大祭り清掃 キャンプ 芸術発表会 修了式 など
その他	利用者の状況や意向にあわせて、必要な支援を行います。

(2) 利用者負担額

上記のサービスに対しては、別添の料金表の総費用額の1割の額(小数点以下切り捨て)が利用者負担額となり、残りの9割が自立支援給付等の対象となります。事業者が自立支援給付等を代理受領する際は、利用者負担分としてサービス料金の1割を事業者にお支払いいただきます。なお、所得が低い方等については、負担額が減免されます。

(3) サービス利用に係る実費負担額

下記の費用については、給付費の対象ではないため、実費をいただきます。また、法人の運営を充実させるためのNPO会員への加入をお願いしています。

材料代	書道・華道については、活動に必要な材料（花代など）を実費で負担していただきます。
保護者会費	月額1,000円を納めていただきます。
保険料	利用中の事故や怪我に対応する保険への加入をお願いしています *保険料1,850円 登録料150円（合計2,000円）
体験活動費	キャンプなど、活動に係る費用については、実費を負担していただきます。
NPO会費	年間5,000円を納めていただきます。
その他	その他費用に係る場合については、実費を負担していただきます。

(4) 利用者負担額及び実費負担額のお支払い方法

利用者負担額については、月毎に計算し請求しますので、定められた方法でお支払いください。実費負担額については、その都度請求しますので、期日までにお支払いください。

5. 虐待防止について

事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止などのために、「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 6 月 24 日法律第 79 号）」及び「障害者（児）施設における虐待の防止について（平成 17 年 10 月 20 日障発第 102001 号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」に準じた取り扱いをするとともに、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 理事長 三好 徹史

(2) 苦情解決体制を整備しています。

(3) 従業者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。

6. 秘密の保持と個人情報の保護者について

利用者及び家族に関する秘密の保持について	<p>事業者は、利用者及び家族など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「福祉関係事業者における個人情報の適正な取り扱いのためのガイドライン」を遵守します。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 事業者及び事業者の使用する者（以下「従業者」という）は、サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らしません。2. 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。3. 事業者は、従業者が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において定めています。
個人情報の保護について	<ol style="list-style-type: none">1. 事業者は、あらかじめ文書などにおいて同意を得ない限り、他の障害福祉サービス事業者などに、個人情報を提供しません。また、家族の個人情報についても、あらかじめ同意を得ない限り、個人情報を提供しません。2. 事業者は、利用者及び家族の個人情報が含まれる記録物（紙媒体、電磁的記録などを含む）については、適正に管理するとともに、処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとします。3. 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、情報の訂正や追加、削除を求められた際には、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などを行うものとします。

7. 非常災害時の対策

災害時の対応	別途定める計画により、対応します。
非常災害時の責任者	理事長 三好 徹史
防災設備	非常通報装置 ガス漏れ検知器 消火器 避難梯子

8. 緊急時の対応

- (1) サービス提供中に、利用者の病状などの急変が生じた場合には、速やかに主治の医師などへ連絡を行うなど必要な措置を取るとともに、利用者があらかじめ指定する先に連絡します。
- (2) 上記以外について、利用者の病状などの急変が生じた場合には、下記の対応時間内に連絡を受けた際には、利用者の状況に応じて、必要な対応を取ります。

* 対応可能時間 8:30～17:30 (ただし、土曜・日曜及び祝日はのぞく)

* 連絡先 TEL : 055-971-5199 (不通の場合は 090-8471-9358)

9. 協力医療機関

池田病院 駿東郡長泉町本宿 411-5 (TEL : 055-986-1212)

10. 苦情申立先

苦情などについては、下記までご連絡ください。

苦情受付担当 : 理事長 三好 徹史 TEL : 055-971-5199

担当者が不在の場合 : 石川 将文 TEL : 055-971-5199

11. 事業所を利用する際の留意事項

感染症対策	利用者が新型コロナウイルス感染症・インフルエンザなど、他者に感染する恐れのある疾病であると診断された場合、医師より完治されたと診断されるまで、事業所の利用はできません。感染した際は、その日に必ず連絡を下さるようお願いいたします。(他の利用者への感染拡大防止のため)
設備・器具の利用	事業所内の設備・器具などについては、本来の用法に従って利用してください。これに反した利用により、破損などが生じた場合、賠償していただきます。
貴重品の管理	貴重品については、利用者の責任において管理してください。自己管理の難しい利用者については、自宅で保管するなど、必要な時以外は持ってこないようにしてください。
宗教活動・政治活動 営利活動	利用者の思想・信教については自由ですが、他の利用者及び家族に対する宗教活動・政治活動・営利活動については禁止します。

保護者会活動への参加	利用者の就労・自立に向けた支援の1つとして行っています。利用者の家族、関連法人の保護者の研修や交流の場として保護者研修会を定期的を開催しています。年齢や就労の意思の有無に関わらず、極力参加するようお願いいたします。

私は、就労支援事業所リベラインダストリアの職員より、上記重要事項の説明を受けたことを確認します。

令和 年 月 日

利用者： 住所 〒 _____

氏名 _____ 印

代筆者 _____ 印

法定代理人：住所 〒 _____

氏名 _____ 印

代筆者 _____ 印

就労支援事業所の利用にあたり、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

住所：〒411-0855 静岡県三島市本町 12-4

名称：就労支援事業所リベラインダストリア

職名：サービス管理責任者

氏名：三好 徹史 印