

ご利用にあたってのお知らせ

(重要事項説明書)

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「大阪府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（平成 24 年大阪府条例第 107 号）」第 10 条の規定に基づき、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いただきたいことを事業者が説明するものです。

【事業者および事業所】

この事業は公益財団法人浅香山病院が、「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（通称；障害者総合支援法）」により運営をしています。

事業者名称	公益財団法人 浅香山病院
代表者氏名	理事長 高橋明
法人所在地	〒590-0018 大阪府堺市堺区今池町 3-3-16
法人設立年月日	昭和 25 年 8 月 24 日
事業所名称	アンダンテ就労ステーション
サービスの主たる対象者	精神障害者
管理者	谷奥大地
サービス管理責任者	谷奥大地
事業所所在地	大阪府堺市堺区今池町 3-3-16
連絡先	072-229-9192（電話） 072-223-5119（f a x） アンダンテ就労ステーション
通常の事業実施地域	堺市全域
事業所が行なう 障害福祉サービス 及び指定事業所番号	就労移行支援事業 定員 12 名 （平成 20 年 4 月 1 日指定） 就労継続支援 B 型 定員 12 名 （令和 8 年 4 月 1 日指定） 就労継続支援 A 型 定員 10 名 （平成 24 年 11 月 1 日指定）
	指定事業所番号 第 2716000670 号
	就労定着支援事業 （平成 30 年 6 月 1 日指定）
	指定事業所番号 第 2716002270 号
	就労選択支援事業 定員 10 名 （令和 8 年 4 月 1 日指定）
	指定事業所番号 第 2716003823 号
第 3 者評価の実施状況	実施していない

構造及び設備		室数	就労 移行	就労 継続 B	就労 継続 A	就労 定着	就労 選択
移行作業訓練室	55.19 m ²	1	○				
A 型作業訓練室①	27.81 m ²	1			○		
A 型作業訓練室②	14.10 m ²	1			○		
B 型作業訓練室①	31.61 m ²	1		○			
B 型作業訓練室②	18.20 m ²	1		○			
就労選択訓練室①	27.80 m ²	1					○
就労選択訓練室①	16.10 m ²	1					○
相談室	4.00 m ²	3	○	○	○	○	○
事務室	46.00 m ²	1	○	○	○	○	○
更衣室・洗面室	10.00 m ²	1	○	○	○	○	○
多目的室	38.00 m ²	1	○	○	○	○	○
便所	8.47 m ²	1	○	○	○	○	○
構造；鉄筋コンクリート 2 階建て（1 階部分） 延べ 1428.054 m ²							

【目的及び運営の方針】

1 目的

この事業は、精神障害を持ちながら就労をしようと志す利用者を支援し、そのワーキングライフの実現のための活動を行うとともに、参加と協働の機会を通じて障害者も当たり前で暮らせる社会作りに貢献することを目的とします。

2 運営の方針

- ① 事業の実施に当たっては利用者を社会人として尊重し、地域関係機関等との連携の中で十分に専門性を発揮し、有効な支援を提供できるように尽力します。
- ② 支援の提供に当たっては、利用者個人だけではなく、環境も含めた全体を見る視点を基本とするとともに、価値ある自分と社会への手応えをつかめるようになることを目指すものとします。
- ③ 準備訓練に当たっては、実際の活動を通して分かった課題を共有するとともに、利用者本人の参加の下でその解決を目指すものとします。また、基礎訓練の諸活動を通じて、ワーキングライフを支援するための基盤となる信頼関係の構築を目指すものとします。
- ④ 利用の相談があった場合は事業利用の有無にとらわれず、利用者にとって最も有効な支援が提供できるよう留意し、適切なサービスの利用ができるよう必要な情報提供、助言、紹介、調整等を行います。
- ⑤ 就労移行支援・・・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、2 年間に

わたり、生産活動その他の活動の機会を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の支援を適切かつ効果的に行います。

- ⑥ 就労継続支援B型・・・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支援を適切かつ効果的に行います。
- ⑦ 就労継続支援A型・・・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、雇用契約に基づき就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の支援を適切かつ効果的に行います。
- ⑧ 就労定着支援・・・就労に向けた支援として就労移行支援又は就労継続支援等を受けて事業所に新たに雇用されてから6ヶ月経過後から最長3年の期間にわたり、就労の継続を図るために必要な事業主、障害福祉サービスの事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行います。
- ⑨ 就労選択支援・・・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、当該利用者に対して、短期間の生産活動その他の活動の機会を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びにアセスメントを行うものとする。またアセスメントの結果の作成に当たり、利用者及び市町村、指定特定相談支援事業者等、公共職業安定所その他の関係機関の担当者等を招集して会議を開催し、当該利用者の就労に関する意向を改めて確認するとともに、当該担当者等に意見を求めるものとする。アセスメントの結果を作成した際には、当該結果に係る情報を利用者及び指定特定相談支援事業者等に提供しなければならない。
- ⑩ 前8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その他関係法令等を遵守し、事業を実施します。

【職員の体制について】

3 職員の体制は次の通りとします。

- ① 管理者 常勤兼務 1名（谷奥大地）
 - ✧ 従業者及び業務の管理を、一元的に行います。
 - ✧ 従業者に、法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行います。
- ② サービス管理責任者 常勤専従 1名
 - ✧ 利用者の希望、心身及び生活の状況、その他環境等についてのアセスメントに基づき、個別支援計画（就労移行支援にあっては就労移行支援計画、就労継続支援にあっては就労継続支援計画、就労定着支援については就労定着支援計画）を作成します。
 - ✧ 利用の状況を把握し、定期的に個別支援計画の見直し（就労移行支援計画は3ヶ月に1回以上、就労継続支援計画は6ヵ月に1回以上、就労定着支援計画は6か月に1回以上）を行います。
 - ✧ 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。

◇ 他の職員に対する技術指導および助言を行います。

③ 職業指導員

◇ 作業訓練における各個人の課題を見極め、作業スキルの習得・向上に関することを担います。

④ 生活支援員

◇ 家族や地域社会、及び必要な日常生活上の相談・支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施を担います。

⑤ 就労支援員

◇ 一般就労に向けて、作業や職場実習の支援を行う。また、利用者の適性にあった職場探しや関係機関との調整、就労後の職場定着支援をコーディネートします。

⑥ 就労定着支援員

◇ 職場への定着及び就労の継続を図るための相談、指導及び助言その他の必要な支援を行います。

⑦ 就労選択支援員

◇ アセスメントを実施し、その結果については利用者及び関係機関の担当者等を招集して多機関によるケース会議を開催します。結果を踏まえ、関係機関等との連絡調整、利用者の進路選択に係る支援を行います。

なお、事業ごとの職員配置は次の通りです。

(ア) 就労移行支援

職業指導員 3名（うち常勤兼務 1名、非常勤 2名）

生活支援員 1名（常勤 1名）

就労支援員 1名（常勤兼務 1名）

(イ) 就労継続支援B型

職業指導員 4名（うち非常勤 3名、非常勤兼務 1名）

生活支援員 2名（うち常勤 1名、常勤兼務 1名）

(ウ) 就労継続支援A型

職業指導員 2名（うち常勤兼務 1名、非常勤兼務 1名）

生活支援員 1名（常勤 1名）

(エ) 就労定着支援

就労定着支援員 1名（常勤兼務 1名）

(オ) 就労選択支援

就労選択支援員 1名（常勤兼務 1名）

【営業日及び営業時間】

4 サービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとします。

- ① サービス提供日・・・月曜日から金曜日までとします。ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除きます。

- ② サービス提供時間・・・午前9時半から午後4時半までとします。
- ③ 労働時間・・・雇用の場合の労働時間については雇用契約に基づき、(午前9時15分～午後3時15分・午前9時15分～午後4時15分)、休憩時間を1時間とします。

【サービスの内容について】

5 提供するサービスの内容は次の通りです。

① 就労移行支援

- (ア) 就労移行支援計画の作成
- (イ) 就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練
- (ウ) 生産活動(雑貨の販売及び惣菜の製造販売)
- (エ) 実習先企業等の紹介、実習先における施設外支援
- (オ) 求職活動支援(情報提供・同行等)
- (カ) 職場定着支援(職場訪問・来所相談等)
- (キ) 生活相談
- (ク) 健康管理
- (ケ) 訪問支援
- (コ) その他必要な訓練、支援、相談、助言等

② 就労継続支援B型

- (ア) 就労継続支援B型計画の作成
- (イ) 就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練
- (ウ) 生産活動(雑貨の販売及び惣菜の製造販売)
- (エ) 実習先企業等の紹介、実習先における施設外支援
- (オ) 求職活動支援(情報提供等)
- (カ) 職場定着支援(来所相談等)
- (キ) 生活相談
- (ク) 健康管理
- (ケ) 訪問支援
- (コ) その他必要な訓練、支援、相談、助言等

③ 就労継続支援A型

- (ア) 就労継続支援A型計画の作成
- (イ) 就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練
- (ウ) 雇用契約の締結による就労の機会の提供及び生産活動(委託清掃及び用度物品等配達)
- (エ) 実習先企業等の紹介、実習先における施設外支援
- (オ) 求職活動支援(情報提供等)
- (カ) 職場定着支援(来所相談等)
- (キ) 生活相談

- (ク) 健康管理
- (ケ) 訪問支援
- (コ) その他必要な訓練、支援、相談、助言等

④就労定着支援

- (ア) 就労定着支援計画の作成
- (イ) 事業主、障害福祉サービス事業所等、医療機関その他のものとの連絡調整
その他の支援
- (ウ) 離職についての相談、支援
- (エ) その他必要な相談、指導及び助言等

⑤就労選択支援

- (ア) アセスメントの実施
- (イ) 多機関によるケース会議の開催
- (ウ) アセスメント結果の作成
- (エ) 事業者等と連絡、調整
- (オ) 生活相談
- (カ) 健康管理
- (キ) 訪問支援
- (ク) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

6 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 就労移行支援計画等の作成

- ✧ 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「就労移行支援計画等」を作成します。作成した「就労移行支援計画等」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 就労移行支援計画等の変更等

- ✧ 「就労移行支援計画等」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。

7 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。

す。

連絡先：電話番号 0 7 2 - 2 2 9 - 9 1 9 2 （対応可能時間 9：30～16:30）

8 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。

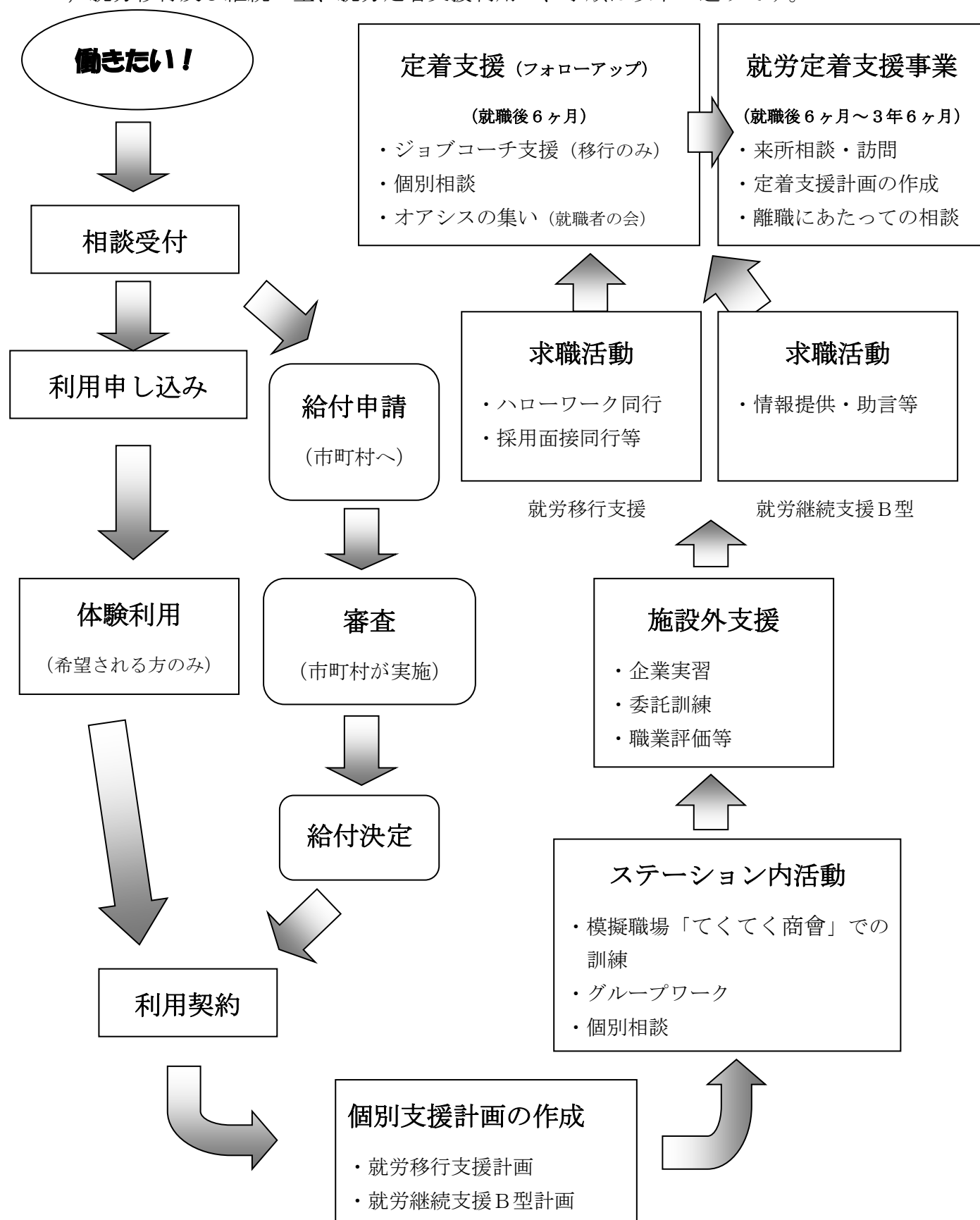
医 療 機 関 名 称	浅香山病院		
医 院 長 名	田原 旭		
所 在 地	堺市堺区今池町 3 - 3 - 1 6		
電 話 番 号	0 7 2 - 2 2 9 - 4 8 8 2		
診 療 科	精神科他（総合病院）	入 院 設 備	有

9 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 ・ガス漏れ報知器 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： 令和 2 年 8 月 1 日 防災管理者： 岡村光洋		

【利用の手順及び利用料金について】

10、就労移行及び継続B型、就労定着支援利用の、手順は以下の通りです。



1 1 利用にまつわる費用は次のとおりです。

① 指定就労移行支援、指定就労継続支援 A 型、B 型、指定就労定着支援及び指定就労選択支援を提供した際には、法定の利用者負担額をお支払いいただきます。

※ 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。

※ 厚生労働省の告示によるサービス及び各種加算の額は次表の通りです。所定単位を合算したものに地域区分単価（就労移行；10.59 円、就労継続；10.57 円、就労定着；10.6 円）をかけた額が総支給額ということになります。

	内容	単位数	備考
基本費用	就労移行支援サービス費Ⅰ－（２）－（一）	1055 単位	サービスごとにそれぞれの単価を 1 日ごとに算定します。
	就労継続支援 A 型サービス費Ⅰ－（２）－（二）	656 単位	
	就労継続支援 B 型サービス費Ⅳ－（２）	519 単位	
	就労選択支援サービス費	1210 単位	
	就労定着支援サービス費（５）	1690 単位	
加算内容	福祉専門職員配置等加算Ⅰ	15 単位	全サービス共通
	就労移行支援体制加算	41 単位	就労継続支援 A 対象
	就労移行支援体制加算	48 単位	就労継続支援 B 対象
	就労支援関係研修修了加算	6 単位	就労移行支援対象
	地域連携会議実施加算Ⅰ	583 単位	就労移行支援対象
	地域連携会議実施加算Ⅱ	408 単位	
	地域協働加算	30 単位	就労継続 B 対象
	就労移行連携加算	1000 単位	就労継続 A，B 対象
	初期加算	30 単位	全サービス共通
	欠席時対応加算	94 単位	全サービス共通
	訪問支援特別加算	1 時間未満 187 単位 1 時間以上 280 単位	全サービス共通 (訪問時のみ)
	福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ		全サービス共通
	職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算	120 単位	就労定着支援対象
	地域連携会議実施加算Ⅰ 579	579 単位	就労定着支援対象
	地域連携会議実施加算Ⅱ 405		
	医療連携加算Ⅰ	32 単位	医療連携により看護を受けた場合 1 回ごとに算定します。
	医療連携加算Ⅱ	63 単位	
	社会生活支援特別加算	480 単位	対象者が利用された場合

② 利用者負担額が発生する場合は請求書をお渡しします。サービス提供の記録と内容を照

合のうえ、直接事務室にお支払い下さい。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、介護給付費等について市町村より給付を受けた場合は、受領通知をお渡ししますので、ご確認ください。

- ③ 交通費等については自己負担とさせていただきます。
- ④ 就労定着支援について、通常の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費を利用者から徴収する場合があります。
- ⑤ 生産活動に参加された時間については、当ステーションの工賃支払い規程に基づき、工賃をお支払いします。
- ⑥ 雇用の場合の労働時間については雇用契約に基づき、賃金をお支払いします。

【個人情報保護及び苦情対応等について】

1 2 個人情報の保護

- ① 当ステーションの活動の中でお聞きした個人情報については、事業所内で保護し、漏らすことはありません。
- 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。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。
- ③ 支援の提供のために必要な情報交換については、あらかじめ書面です了承をいただいた上で行います。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。)

1 3 苦情の対応等について

- ① 当ステーションの提供するサービスについてのメンバー及び家族からの要望、苦情に対しては常勤職員を窓口とし、迅速かつ適切に対応します。この他、直接口頭で苦情を出せない場合のために、「ご意見箱」を設置し、書面にて申し出も受け付けて対応します。
- ② 苦情・要望については受け付けた担当者が管理者に報告の上、内容を吟味し、必要に応じた詳しい調査・検討の上で、対応方法含めた結果を報告します。その際の報告の手段についても、口頭・文書等希望に応じます。
- ③ 利用にあたっては、職員の対応等により心身に苦痛を与えるようなことのないように十分に留意し、管理者（谷奥大地）を責任者として研修その他の対策をとります。
- ④ 活動中の病状の急変や怪我などに際しては医療機関と十分に連携をとり、適切に対応し

ます。

- ⑤ 活動中に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、万一の事故に備えて、事業者賠償責任保険と傷害保険に加入しています。

※事業者賠償責任保険

保険会社名 株式会社損害保険ジャパン

保 険 名 ウォームハート

保障の概要 身体・財物等賠償責任保険

傷害保険

保険会社名 株式会社損害保険ジャパン

保 険 名 傷害総合保険

保障の概要 死亡・後遺障害、入院・通院

【その他ご利用にあたっての留意事項について】

- ① 故意または過失により、施設もしくは備品を破損した場合はその損害について実費を請求することがあります。
- ② 暴言や暴力等、迷惑をかける行為をした場合は一時的に利用を断ることがあります。
- ③ その他、事業の運営に著しく支障を来たす場合は利用を断ることがあります。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 貴重品は、利用者の責任において管理していただきます。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。

【サービスの提供その他について】

- ① サービスの提供は支給決定の日（ 年 月 日）から開始するものとします。
- ② その他苦情・相談の窓口としては次のものがあります。
- 福祉サービス苦情解決委員会（大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会）
- 所 在 地 大阪市中央区中寺1-1-54 大阪社会福祉指導センター内
- 受付時間 祝日を除く月～金、10時～16時

専用電話 06-6191-3130

FAX 06-6191-5660

メール tekisei@osakafusyakyo.or.jp

堺市健康福祉局障害福祉部 障害福祉サービス課；072-228-7510

その他、利用にあたって不明な点等はいつでもご質問下さい。

③ 第三者評価の実施状況

実施していません

以上、アンダンテ就労ステーションに関して、重要事項を書面にて示し、説明しました。

年 月 日

堺市堺区今池町3-3-16

公益財団法人浅香山病院

理事長 高橋 明

アンダンテ就労ステーション

管理者 谷奥 大地

相談担当氏名； _____ 印

重要事項についての説明を受けました。

利用者氏名； _____ 印

代理人氏名； _____ 印