

様

平成 31 年度

利用契約書 重要事項説明書

社会福祉法人トラムあらかわ
荒川ひまわり・パウンド屋
(就労継続支援 B 型事業)

重要事項説明書

あなたへのサービス提供開始にあたり、荒川ひまわりがあなたに説明すべき重要事項は以下のとおりです。

1. 施設名 荒川ひまわり
2. サービス種別 就労継続支援B型事業（精神障害者を主たる対象としています）
3. 所在地 〒116-0002 東京都荒川区荒川 1-17-3 カーサカガヤ 103
4. 電話番号 03（3891）0507
5. ファックス番号 03（3891）4066
6. Eメールアドレス tram1@rf7.so-net.ne.jp
7. ホームページアドレス <http://www006.upp.so-net.ne.jp/tram>
8. サービス内容

荒川ひまわりで行われる就労継続支援（B型）の内容は次の通りとする。

1. 個別支援計画の作成
2. 生産活動の提供
3. 就労に必要な知識及び能力向上のために必要な訓練
4. 施設外支援の実施（委託訓練・実習・研修等）
5. 施設外就労の実施（企業・官公庁・等での業務訓練）
6. 就労移行に向けた支援
7. その他、必要な支援（生活・職業相談、関係機関との連絡調整、通院同行、訪問支援等）

9. 週間プログラム

荒川ひまわりでは以下のようなプログラム活動を実施しています。それぞれのプログラムを通して様々な社会経験や人づき合いを増やし、地域生活を円滑に送れることを目的としています。

活動は利用者の皆さんと職員、場合によってはボランティアさんと一緒に取り組みます。メンバーミーティングの結果や個別の状態によって活動内容・参加頻度は調整することができます。

	午前 9:00～12:00	午後 13:00～15:00
月	作業	作業
火	作業（月1回ケーキ外部販売）	作業
水	作業	作業
木	作業（月2回ケーキ外部販売）	作業なし（職員会議のため）
金	作業	作業

※月初・月末の作業時間は9:00～12:00になっております。

月初プログラム

午前：前月利用実績の確認、メンバーミーティングの実施。

昼食サービス

作業

内職 … 委託された作業を、工程などを話し合いながら品物を納期までに完成させ、納品します。

菓子 … パウンド屋店舗にてパウンドケーキの製造・販売を行います。イベント販売（平日・休日）も実施します。

施設外就労 … 印刷補助作業、公園清掃（トイレ清掃、草刈り）、マンション清掃、店舗品出しも実施しています。

工賃

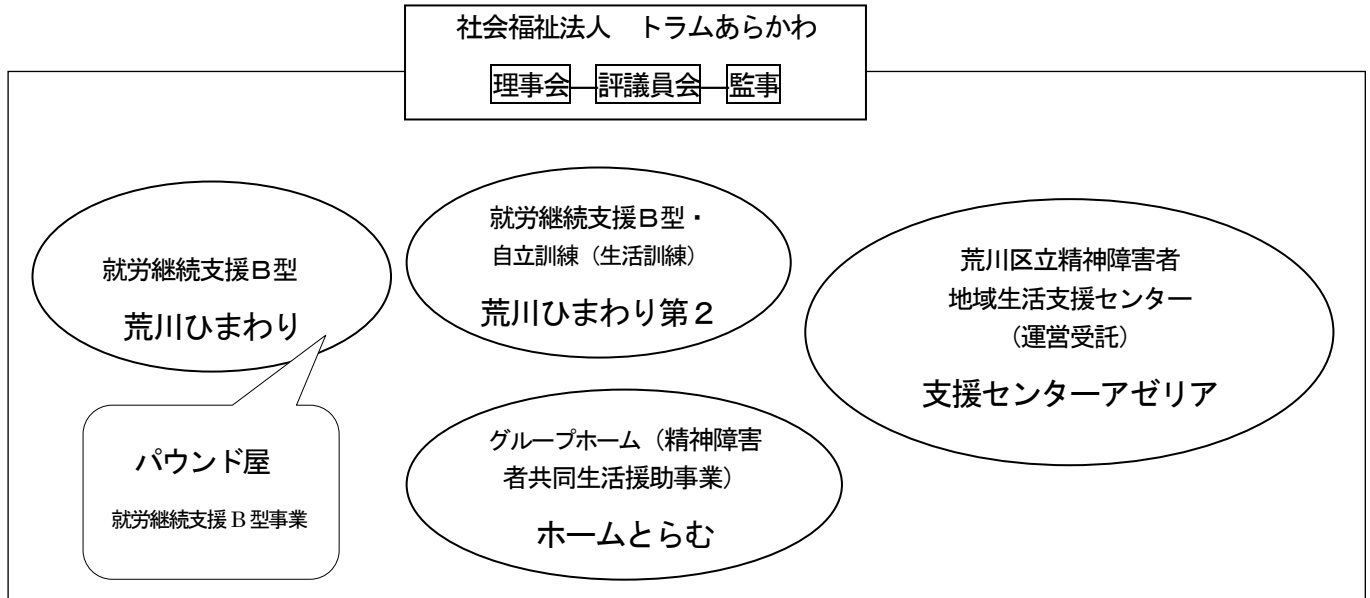
全ての作業売上より光熱費・材料費等の必要経費を差し引き、毎月15日に利用者へ工賃としてお支払いします。

作業内容によって、全体給と個人給が支払われます。※詳細は工賃に関する掲示物をご覧ください。スタッフまでお声掛けください。

行事・イベント・その他

季節イベントや行事（ソフトバレー、防災訓練、就労講座、バスレク、忘年会等）を実施しています。関係機関や他施設との共同で実施されるものもあります。

10. ご利用施設の組織図



11. 事業の目的と運営方針

- * 事業の目的 地域精神保健福祉の向上を目的としながら、精神障害者の地域生活支援・就労支援を行う。あわせて、精神障害に対する理解促進、広報啓発活動にも取り組む。
- * 事業の方針 精神障害者個々人の個性を尊重しつつ関わりながら、さまざまな地域の個人・団体・社会資源との連携を維持する。

12. ご利用施設の職員体制等

	職種	従事する業務	人員数
荒川ひまわり	施設長 (サービス管理責任者・管理者)	個別支援計画作成、施設運営管理	常勤1
	職業指導員	職業指導・ソーシャルワーク・事務	常勤2
	生活支援員	生活支援・ソーシャルワーク・事務	常勤2
	職業指導員	職業指導	非常勤1
	作業補助、事務	ケーキ製造・販売、事務	パートタイマー3

13. 活動時間・活動日・休日

荒川ひまわり ・ パウンド屋	開所時間	午前9時～午後5時
	活動時間	午前9時～午後3時
	活動日	月曜から金曜（イベント参加やケーキ販売出店などにより、活動日の変更をすることがあります）
	休日	土曜・日曜・祝日の他、夏期休暇（お盆休み）・冬期休暇（正月休み）

14. 利用料

- ① 利用者は、厚生労働大臣が定める基準額に従って、その1割の額を（毎月概ね15日）工賃日にお支払い下さい。（ただし、各区市町村が個別に定める月額負担上限額（受給者証に記載）の範囲内です。）
支払額については、毎月10日前後に請求書をお渡しいたします。
- ② 日常生活において通常必要とされるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と思われるものの実費。
 - * 利用者等から金銭の支払を受ける場合には、あらかじめ説明を行い、同意を得ます。
 - * 支払いを受けた場合は、領収書を発行いたします。

15. 禁止事項

利用者は次に規定する内容に留意し、施設をご利用下さい。

- (1) 無断で許可なく施設を離れること。
- (2) 暴力、誹謗中傷、脅迫、たかり、窃盗、その他犯罪行為を行うこと。
- (3) 喧嘩、口論、泥酔、騒音などの迷惑行為により活動を妨げること。
- (4) 指定した場所以外での喫煙、火気の利用。
- (5) 許可無く施設内備品を使用すること、また施設外に持ち出すこと。
- (6) 施設内の通路等にみだりに物品を放置すること。
- (7) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すこと。
- (8) 施設の運営活動に著しく支障をきたすこと。
- (9) 性的な言動により、他者に苦痛を与えること。
- (10) 活動に必要なない物品等を持ち込むこと。
- (11) 施設内において、許可なく私的な物品の販売を行うこと。
- (12) 施設内において、政治活動・宗教勧誘等を行うこと。

※服薬に関しては医師の処方を守って服用してください。(服薬管理ができていることが通所の前提となっています)

※利用者同士の個人情報の開示、交換は慎重に行って下さい。(生活に支障をきたすと施設長が判断した場合は利用を制限する場合があります)

16. 苦情申立窓口

利用者の方が施設利用に関して生じた苦情・意見は以下のような取り組みで解決します。

* 苦情解決責任者 橋本隆治 (社会福祉法人トラムあらかわ理事長)

* 苦情受付担当者 北本 未魅 (荒川ひまわり 施設長)
高橋 裕之 (荒川ひまわり第2 施設長)
杉下 ひろみ (支援センターアゼリア 施設長)
市村 由美 (ホームとらむ世話人 施設長)

* 第3者委員 川口 仁志 (NPO 法人あふネット理事長) 03-3809-8500 (平日の9時~17時)
林 利次 (元利用者家族)

* 苦情解決の方法 ①苦情の受付…苦情は、面接・電話・書面・Eメールなどにより苦情受付担当者が随時受け付けます。
②苦情受付の報告・確認…苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第3者委員に報告し、苦情申立者と誠意を持って話し合います。

* 東京都運営適正化委員会への紹介 本法人で解決できなかった場合は、東京都社会福祉協議会に設置された運営適正化委員会に申し立てることが出来ます。

17. 緊急時の対応方法

区役所・病院等、関係機関と必要に応じて連絡を取り合い対応します。

18. その他。

* その他、ご不明な点は職員に随時お聞き下さい。

説明日 年 月 日

説明担当者 管理者 北本 未魅 ㊟

私は、重要事項説明書に基づいて、当施設担当者より説明を受けました。

氏名 _____

社会福祉法人トラムあらかわ

荒川ひまわり（就労継続支援B型事業）利用契約書

利用者（以下「利用者」）と社会福祉法人トラムあらかわ（以下「事業者」）は、利用者に対し提供する指定就労継続支援（B型）事業について、次のとおり契約します。

（契約の目的）

第1条 この契約は、障害者総合支援法等関係法令の理念に則り、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するために、通所による就労や生産活動の機会を提供するとともに、一般就労に必要な知識、能力が高まった者について、一般就労等への移行に向けて支援するために、事業者が個別支援計画に基づき利用者に対して必要なサービスを適切に行うことを定めます。

（契約期間）

第2条 この契約の期間は、 年 月 日から 年 月 日までとします。

（個別支援計画）

第3条 サービス管理責任者は、利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じ、利用者及びその家族が希望する生活や課題を明らかにし、適切な支援内容の把握に基づき到達目標を設定し、サービス担当者会議を経て個別支援計画を作成します。

- 2 個別支援計画の内容について利用者（必要に応じ家族・支援者）に対し説明し、文書により同意を求めます。
- 3 個別支援計画作成後、6ヶ月に1回程度定期的に個別支援計画実施状況の把握を行い必要に応じて個別支援計画の変更を行います。変更については利用者（必要に応じ家族）に説明をし、文書により同意を求めます。

（サービス内容）

第4条 事業者は、個別支援計画に基づいて、別紙「重要事項説明書」に記載されているサービス内容を提供します。尚、個別の契約内容については、別紙の通り契約します。

（利用料について）

第5条 利用者は別紙「重要事項説明書」に定める利用料金を月ごとに支払います。

- 2 事業所は、当月の利用料金合計額の請求書を概ね翌月10日までにお知らせします。
- 3 利用者は、当月の利用料金の合計金額を、翌月15日工賃日に支払います。
- 4 事業者は、利用者から利用料金の支払いを受けた時に領収書を発行します。
- 5 万一、お支払いいただけない場合は、工賃等から精算させていただきます。

（工賃について）

第6条 事業者は、利用者が生産活動に従事した場合、別に定める工賃規程に基づき、生産活動に関わる事業の収入から、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、毎月概ね15日に支払います。

1ヶ月あたりの工賃の平均額は、3千円を下回らないものとします。

（退所について）

第7条 利用者が以下の事項に該当する場合、退所の手続きを行います。

- 2 利用者から退所を希望する場合、事業所に対し、1ヶ月前までに申出を行うこと。
- 3 3ヶ月以上の入院、復帰が困難な場合、又は見込みのない場合。
- 4 欠席が3ヶ月以上続き、復帰の見込みのない場合。
- 5 重要事項説明書に記載されている禁止事項を守っていただけない場合。

（健康管理）

第8条 事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じます。

定期健康診断 年1回 （荒川区保健所）

- 2 事業所は、常に利用者の家族との連携を図ると共に、医療機関等への連絡を行います。

(安全配慮義務)

第 9 条 事業者は、サービスの提供にあたって、利用者の生命、身体、安全確保に配慮するとともに、非常災害及び衛生管理等に必要の策を講じます。

(緊急時の援助)

第 10 条 事業者は、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに協力医療機関又は利用者の指定する医療機関での診察を依頼します。

2 前項のほか、利用中に利用者の心身の状態が変化した場合、利用者及びその家族が指定する者に対し緊急に連絡します。

(秘密保持)

第 11 条 事業者は、業務上知り得た利用者やその家族等の秘密を保持します。

(苦情解決)

第 12 条 利用者及びその家族は、事業者が提供したサービスに関して苦情がある場合は、いつでも「重要事項説明書」に記載されている苦情相談担当窓口及び運営適正化委員会等に苦情を申し立てることができます。

上記の契約を証するため、本書 2 通を作成し、利用者、事業者が記名捺印のうえ、各 1 通を保有するものとします。

年 月 日

ご署名

利用契約書（別紙）

1. 利用予定日（○を記入）

	月	火	水	木	金
午前					
午後					

2. 医療サービス

病院名	
主治医名	
診断名	
通院日	
デイケア	利用（利用日： 担当者： デイケア： ） 利用してない
訪問看護	利用（利用日： 担当者： 事業所名： ） 利用してない
自立支援医療	利用 利用してない
その他疾病・通院先	

3. 障害者手帳・障害年金

障害者手帳（精・知・身）	あり（ 級） ・ なし ・ 不明
障害年金（国・厚・共）	あり（ 級） ・ なし ・ 不明

4. 保健・福祉サービス

グループホーム	事業所名： 担当者：
ホームヘルプ	事業所名： 担当者：
計画相談	事業所名： 担当者：
生活保護	受給（担当者： ） ・ 受給していない
その他	

利 用 契 約 書

荒川ひまわりの利用契約書の内容に同意し、施設長との間に施設利用契約を結びます。

2019年4月1日

事業所名： 社会福祉法人トラムあらかわ 就労継続支援B型事業 荒川ひまわり

事業所住所： 〒116-0002 東京都荒川区荒川 1-17-3 カーサカガヤ 103

代表者氏名 施設長 北本 未魅 印

利用者氏名：	印
利用者住所：	
生年月日：	昭和/平成 年 月 日生
利用者連絡先：	
メールアドレス：	
緊急連絡先：	
（氏 名）：	
（続 柄）：	

荒川ひまわり



(樞)トラムあらかわ