

パステル（自立訓練（生活訓練）事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 足羽福祉会（以下「事業者」という。）が開設するパステル（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。）に基づく指定自立訓練（生活訓練）事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定自立訓練（生活訓練）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、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、地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上等のため、食事や家事等の日常生活能力を向上するための支援等の必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 サービスの提供にあたっては、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、利用者の意思決定の支援に配慮することとする。
- 4 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 事業の実施にあたっては、前3項の他、関係法令等を遵守する。
地域生活支援拠点として障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制を担う。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 パステル
- (2) 所在地 福井県福井市御幸4丁目1806

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤・兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス管理責任者 1名(常勤・兼務)

サービス管理責任者は、自立訓練（生活訓練）計画の作成に関するを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業者に

対する技術指導又は助言等を行う。

(3) 生活支援員 3名以上

生活支援員は、自立訓練（生活訓練）計画に基づき、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、年間計画に基づくため、土、日曜日の営業もある。
- (2) 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午後3時30分とする。
- (4) 年間の休日 原則として、各月の8日間もしくは年間96日間とする。

(利用定員)

第6条 事業所の定員は14名とする。

(指定自立訓練（生活訓練）の内容)

第7条 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って行う。また、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、地域生活を営むことができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

- 2 事業所は利用者の居宅に訪問することによる指定自立訓練（生活訓練）を提供する。
- 3 事業所は、利用者には在宅利用に適した支援プログラムや、作業活動等の提供を行う。また、利用者との連絡体制の構築や、関係機関との連携を行い、利用者の希望や心身の状況等に応じた支援を行う。
- 4 事業所は利用者から送迎サービスによる移動希望があった場合は、送迎サービスを提供する。

(工賃)

第8条 事業所は、利用者が生産活動に従事した場合は、当該利用者に対し、別に定める工賃支給規程に基づき、生産活動に係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支払うものとする。

(主たる対象者)

第9条 事業所は、対象者を以下のとおりとする。

- 身体障害者
- 知的障害者

精神障害者
難病等対象者

(利用者から受領する費用の額等)

第 10 条 事業所は、指定自立訓練（生活訓練）を提供した際は、利用者から市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定自立訓練（生活訓練）を提供した際は、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前 2 項の支払を受ける額のほか、指定自立訓練（生活訓練）において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用 昼食代 500 円（うち、原材料費 269 円）

ただし、食事提供体制加算等対象の方は、食事代より食事提供体制加算額を引いた額 195 円とする。

(2) 日用品費 利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが妥当であるものに関わる費用として月 200 円とする。ただし、月の途中における利用開始や退所、病院への入退院の場合は日割り計算で費用を算出する。

(3) その他、指定自立訓練（生活訓練）において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

4 事業所は、前 3 項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者に対し交付しなければならない。

5 事業所は、第 3 項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

福井市全域

2 通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 12 条 サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使その他の、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第 13 条 事業所の従業者は、指定自立訓練（生活訓練）の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、

管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 14 条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知する。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情解決)

第 15 条 事業所は提供した指定自立訓練（生活訓練）に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するとともに、苦情解決の体制を整備するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定自立訓練（生活訓練）に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定自立訓練（生活訓練）事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、提供した指定自立訓練（生活訓練）に関し、法の定めるところにより、福井市長が行う報告若しくは指定自立訓練（生活訓練）の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して福井市長が行う調査に協力するとともに、福井市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

5 事業所は、社会福祉法第 83 条に規定する運営適正化委員会が同法第 85 条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 16 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知徹底

(5) 虐待防止委員会の設置

(身体拘束等の禁止)

第 17 条 事業所は、指定就労継続支援 B 型の提供に当っては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症対策及び食中毒の発生・まん延防止のための対策に関する事項)

第 18 条 事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。

(2) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 19 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 事業所は、従業者の資質向上のため研修(前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 か月以内

(2) 継続研修 年 2 回以上

- 2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
- 5 事業所は、利用者に対する指定自立訓練（生活訓練）の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該自立訓練（生活訓練）を提供した日から5年間保存する。
 - (1) 自立訓練（生活訓練）計画
 - (2) 具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 身体拘束等に係る記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人 足羽福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(地域生活支援拠点の機能を担う事業所)

第21条 事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成18年厚生労働省告示第395号 第一の二の3）」に規定する地域生活支援拠点として次の機能を担う。

(1) 体験の機会・場

地域移行支援や親元からの自立等に当たって、自立訓練(生活訓練)の障害福祉サービスの利用体験の機会・場を提供する機能。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

平成25年4月1日 改正

平成26年4月1日 改正

平成27年4月1日 改正

平成28年4月1日 改正

平成30年4月2日 改正

令和元年6月1日 改正

令和2年4月1日 改正

令和2年5月1日 改正

令和4年1月21日 改正

令和4年4月1日 全部改正

令和 5年 2月 1日 改正

令和 5年 6月 1日 改正

令和 6年 9月 1日 改正

パステル（就労移行支援事業） 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 足羽福社会（以下「事業者」という。）が開設するパステル（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。）に基づく指定就労移行支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定就労移行支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 この事業所が実施する事業は、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、利用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、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ものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 サービスの提供にあたっては、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、利用者の意思決定の支援に配慮することとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 事業の実施にあたっては、自ら提供する指定就労移行支援事業の質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。
 - 6 事業の実施にあたっては、前4項の他、関係法令等を遵守する。
 - 7 地域生活支援拠点として障害のある方を地域全体で支えるサービス提供体制を担う。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 パステル
- (2) 所在地 福井県福井市御幸4丁目1806番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤・兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス管理責任者 1名（常勤・兼務）
サービス管理責任者は、就労移行支援計画の作成に関することを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。
- (3) 職業指導員 1名以上
職業指導員は、就労移行支援計画に基づき、適切な就労移行支援の提供にあたる。
- (4) 生活支援員 1名以上
生活支援員は、就労移行支援計画に基づき、日常生活上の支援、相談、介護を行う。
- (5) 就労支援員 1名以上
就労支援員は、就労移行支援計画に基づき、職場実習の支援、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。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、年間計画に基づくため、土、日曜日の営業もある。
- (2) 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。ただし、施設外就労や職場実習等の営業日、営業時間においては施設外就労先企業や実習先との契約等によるものとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午後3時30分までとする。
- (4) 年間の休日 原則として、各月の8日間もしくは年間96日間とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、6名とする。

(指定就労移行支援の内容)

第7条 事業所は、利用者の希望を踏まえ、その心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って次のことを行い、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、地域生活を営むことができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

(1) 就労移行支援計画の作成

事業所は、利用者及びその家族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、指定就労移行支援の目標及びその達成時期、指定就労移行支援を提供する上での留意事項等を記載した就労移行支援計画を作成する。

(2) 職場実習、施設外就労、施設外支援の実施

事業所は、利用者が就労移行支援計画に沿って実習、施設外就労、施設外支援ができるよう、実習等の受入先を確保する。また受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就労・生活支援センター及び特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者の就労に対する適性や要望に応じた職種・実習の受入先の確保に努める。また就労移行支援計画に沿って必要な施設外就労、施設外支援を行う。

(3) 求職活動の支援

事業所は、公共職業安定所での求職登録等、利用者が行う求職活動の支援を行う。

(4) 職場定着のための支援

事業所は、利用者の職場定着を促進するため、障害者就労・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援を継続する。

(5) 在宅における支援

事業所は、利用者に在宅利用に適した支援プログラムや、作業活動等の提供を行う。また、利用者との連絡体制の構築や、関係機関との連携を行い、利用者の希望や心身の状況等に応じた支援を行う。

その内容は以下のとおりとする。

- ① 生活習慣(起床・就寝のリズム、食事摂取の有無、対人ストレス対処等)の支援
- ② 地域資源(現場見学・実習等の調整、通勤訓練、社会資源の情報等)活用の支援
- ③ データ入力等のパソコン業務
- ④ チラシ折り、テープ張り、梱包、その他組み立て等の軽作業系の内職作業
- ⑤ 前各号に付帯する業務

在宅において利用する場合、事業所は次のとおり支援する。

- ① 在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューの確保
- ② 在宅での支援内容を記録し保管
- ③ 必要に応じ支援を提供している状況を画像、音声、動画等により記録
- ④ 1日2回連絡、助言又は進捗状況の確認、日報作成。訓練等の内容に応じ1日2回を超えた対応
- ⑤ 緊急時の対応
- ⑥ 疑義照会等に対し、随時、訪問や連絡等による必要な支援が提供できる体制の確保
- ⑦ 事業所職員の訪問又は利用者の通所により評価等を1週間に1回は行う
- ⑧ 月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は利用者による通所により事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行う

(6) 送迎サービス

事業所は利用者から送迎サービスによる移動希望があった場合は送迎サービスを提供する。

(主たる対象者)

第8条 事業所は、対象者を以下のとおりとする。

- 身体障害者
- 知的障害者

精神障害者
難病等対象者

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 事業所は、指定就労移行支援を提供した際は、利用者から市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定就労移行支援を提供した際は、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、指定就労移行支援において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用 昼食代 500円(うち、原材料費269円)

ただし、食事提供体制加算等対象の方は、昼食代より食事提供体制加算額を引いた額195円とする。

(2) 日用品費 利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担して頂くことが妥当であるものに関わる費用として月200円とする。ただし、月の途中における利用開始や退所、病院への入退院の場合は日割り計算で費用を算出する。

(3) その他、指定就労移行支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

4 事業所は、前3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付しなければならない。

5 事業所は、第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

福井市全域

2 通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使その他の、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第12条 事業所の従業者は、指定就労継続支援B型の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情解決)

第14条 事業所は提供した指定就労移行支援に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するとともに、苦情解決の体制を整備するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定就労移行支援に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定就労移行支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 4 事業所は、提供した指定就労移行支援に関し、法の定めるところにより、福井市長が行う報告若しくは指定就労移行支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して福井市長が行う調査に協力するとともに、福井市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 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
- (4) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知徹底
- (5) 虐待防止委員会の設置

(身体拘束等の禁止)

第16条 事業所は、指定就労移行支援の提供に当っては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症対策及び食中毒の発生・まん延防止のための対策に関する事項)

第17条 事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第18条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業者の資質向上のため研修(前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年2回以上
- 2 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、利用者に関するサービス、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
- 5 事業所は、利用者に対する指定就労移行支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定就労移行支援を提供した日から5年間保存する。
 - (1) 就労移行支援計画
 - (2) 具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 身体拘束等に係る記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人 足羽福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(地域生活支援拠点の機能を担う事業所)

第20条 事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成18年厚生労働省告示第395号 第一の二の3）」に規定する地域生活支援拠点として次の機能を担う。

(1) 体験の機会・場

地域移行支援や親元からの自立等に当たって、就労移行支援の障害福祉サービスの利用や体験の機会・場を提供する機能。

附 則

この規程は、令和 5年 1月 1日から施行する。

令和 5年 6月 1日 改正

令和 6年 9月 1日 改正

パステル（就労定着支援事業） 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人足羽福祉会が、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（障害者総合支援法。以下「法」という。）第36条第1項に基づく指定就労定着支援事業所パステル（以下「事業所」という。）において、適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、従業者が当該事業所の支給決定を受けた利用者（以下「利用者」という。）に対し適正な指定就労定着支援を提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 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、就労に向けた支援として所定の障害福祉サービスを受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して、一定の期間にわたり、当該通常の事業所での就労の継続を図るために必要な当該通常の事業所の事業主、障害福祉サービス事業所等、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う。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 サービスの提供にあたっては、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、利用者の意思決定の支援に配慮することとする。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 事業の実施に当たっては、自ら提供する指定就労定着支援の事業の質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。
- 6 事業の実施に当たっては、前4項の他、関係法令等を遵守する。

（事業所の名称等）

第3条 指定就労定着支援事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 パステル
- (2) 所在地 福井県福井市御幸4丁目1806番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤）
管理者は、職員及び業務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生活介護の実施に関し、職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス管理責任者 1名（常勤）
サービス管理責任者は、個々の利用者について、就労定着支援計画の作成、支援レポートの作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。
- (3) 就労定着支援員 1名以上（非常勤）
就労定着支援員は、就労定着支援計画に基づき、適切な就労定着支援の提供にあたる。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とする。
- (2) 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午後3時30分とする。

（指定就労定着支援の内容）

第6条 事業所は、利用者の希望を踏まえ、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、適切な技術を持って次のことを行い、通常の事業所での就労の継続を図るため、その心身等の状況、

置かれている環境に応じた適切かつ効果的な支援を行う。

(1) 就労定着支援計画の作成

事業所は、利用者及びその家族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、指定就労定着支援の目標及びその達成時期、指定就労定着支援を提供する上での留意事項等を記載した就労定着支援計画を作成する。

(2) 職場への定着のための支援の実施

事業所は、就労定着支援計画に基づき、利用者の職場への定着及び就労の継続を図るため、利用者を雇用している事業主、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整及び連携を行うとともに、利用者やその家族等に対し、就労に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での様々な問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援を提供する。

支援に当たっては、1か月に1回以上利用者との対面により行うとともに、利用者が雇用されている事業所の事業主を訪問し利用者の職場での状況を把握するよう努める。

(3) サービス利用中に離職する者への支援の実施

事業所は、就労定着支援の提供期間中に雇用されている事業所を離職する利用者で、他の事業所への就職を希望する者に対し、指定特定相談支援事業所その他の関係者と連携し、他の指定障害福祉サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の支援を行う。

(4) サービス提供終了後の支援の実施

事業所は、サービス提供終了後も、できる限り支援を継続するものとする。

ただし、支援を終了する場合においては、本人の希望や状況、事業主の状況等に応じて支援の継続が必要な場合は障害者就業・生活支援センター等に適切に引き継がなければならない。

(5) サービス提供等の方法

原則、支援は1か月に1回以上利用者との対面により行うが、自然災害や感染症などの影響により対面での支援を避けることがやむを得ない場合において、利用者の同意を得た上で ICT ツールや電話などの方法で支援を実施する。

(主たる対象者)

第7条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

- 身体障害者
- 知的障害者
- 精神障害者
- 難病等対象者

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、指定就労定着支援を提供した際は、利用者から市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定就労定着支援を提供した際は、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 前2項の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において就労定着支援を行う場合には、利用者から、それに要した交通費の額の支払を受けることができるものとする。

公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。

なお、この場合事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

燃料代＝実施地域外からの走行距離 (km) × 20 (円)

なお、走行距離は1km未満の端数が生じたときは、小数点第1位を四捨五入する。

4 事業所は、前3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付しなければならない。

5 第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

福井市全域

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 サービスを利用するに当たって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使その他の、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第11条 事業所の職員は、指定就労定着支援の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(苦情解決)

第12条 提供した指定就労定着支援に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定就労定着支援に関し、法の定めるところにより、福井県又は市町村長が行う報告若しくは指定就労定着支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して福井県又は市町村長が行う調査に協力するとともに、福井県又は市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力する。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待防止、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、次の措置を講ずるものとする。

(1) 財団法人日本知的障害者福祉協会倫理綱領における知的障害者施設職員行動規範を施設の倫理綱領、行動規範とする

(2) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(3) 成年後見制度の利用支援

(4) 苦情解決体制の整備

(5) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(6) 虐待防止委員会の設置

(7) 支援に当たって従業者の悩みや苦悩を相談できる体制及び利用者の権利擁護に取り組める環境の整備

(感染症対策及び食中毒の発生・まん延防止のための対策に関する事項)

第14条 事業者は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。

(2) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定に関する事項)

- 第15条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
 - 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第16条 事業所は、職員の資質向上のため研修（前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年2回以上
- 2 職員は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
 - 3 職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、職員、設備・備品及び会計に関する諸記を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存する。
 - 5 事業所は、利用者に対する指定就労定着支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定就労定着支援を提供した日から5年間保存する。
 - (1) 就労定着支援計画
 - (2) 具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(提供拒否の禁止)

- 第17条 事業所は、正当な理由なく指定就労定着支援の提供を拒んではならないものとする。

(サービスの提供の記録)

- 第18条 事業所は、指定就労定着支援を提供した際は、当該指定就労定着支援の提供日、内容その他必要な事項を、指定就労定着支援の提供の都度記録するものとする。記録に際しては、利用者から指定就労定着支援を提供したことについて確認を受けるものとする。

(就職状況の報告)

- 第19条 事業所は就労定着支援利用者のうち就労継続している者の数その他の就労に関する状況を、福井市に報告するものとする。

(情報の提供等)

- 第20条 事業所は、当該事業所を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、事業所が実施する事業内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。ただし、広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(利益供与等の禁止)

- 第21条 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその職員に対し、利用者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。
- 2 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその職員から、利用

者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(その他事業所の運営に関する重要事項)

第22条 この事項に定める事項のほか、運営に関する重要事項は当法人と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

2 国の法律が変更した場合には、その法律内容に準ずることとする。

附 則

この規程は、令和 5年 1月 1日から施行する。

令和 6年 9月 1日 改正

パステル 重要事項説明書

本重要事項説明書は、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条及び第77条の規定、「福井市指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」第10条の規定に基づき、当事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

当事業所では、利用者に対して「自立訓練（生活訓練）」を提供します。当サービスの利用は、原則として訓練等給付等の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆ 目 次 ◆◆

1. サービスを提供する事業者・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
2. 利用事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
3. サービスの目的・運営方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
4. サービスに係る事業所・設備等の概要・・・・・・・・・・ 2～3
5. サービス提供職員の設置状況・・・・・・・・・・・・・・・・ 3
6. サービス提供の内容・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3～5
7. 利用料金・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
8. 利用者の記録及び情報管理等・・・・・・・・・・・・・・ 5～6
9. 虐待防止について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6
10. 秘密の保持と個人情報の保護について・・・・・・・・・・ 6～7
11. 緊急時の対応及び協力医療機関・・・・・・・・・・・・・・ 8
12. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する窓口・・・・ 8
13. 非常災害時の対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9
14. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項・・・・・・・・ 8～9

(別紙) 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
法律の支給対象外サービスと料金

(別紙) 自立訓練（生活訓練）基本報酬等における利用料金

社会福祉法人 足羽福祉会

パステル

当事業所は福井市の指定を受けています。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 足羽福社会
所 在 地	福井県福井市榑野町20字7番地
電 話 番 号	0776-41-3108
代表者氏名	理事長 高村昌裕
設 立 年 月	昭和43年5月15日

2. 利用事業所の概要

事業所の種類	指定自立訓練（生活訓練） 平成24年4月1日指定
事業所の名称	パステル
事業所の所在地	福井県福井市御幸4丁目1806番地
連絡先	電話番号 0776-89-1558 F A X 0776-89-1557
管 理 者	吉野 拓巳
サービス管理責任者	竹内 訓子
サービスの実施地域	福井市全域
主たる対象者	該当なし
定 員	14名
開設年月日	平成24年4月1日
事業所番号	1810101483

3. サービスの目的・運営方針

目 的	障害者が自立した日常生活または社会生活を営むことが出来るよう支援するため、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施行規則第18条第2項に定める期間にわたり、食事や家事等の日常生活能力の向上を図るための訓練を行い、地域生活を営むことのできるように支援します。
運営方針	関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った適正、且つきめ細かな自立訓練（生活訓練）のサービスを提供します。

4. サービスに係る事業所・設備等の概要

<主な設備>

	部屋数	備 考
作業室	1室	作業テーブル、椅子、作業器具、ホワイトボード
静養室	1室	ベッド
ロッカールーム 洗面所	2室	ロッカー、鏡
トイレ	3ヶ所	男子トイレ、女子トイレ、身体障害者用トイレ

シャワールーム	2室	男子、女子
食堂	1室	テーブル、椅子、電子レンジ、冷蔵庫、テレビ、食器棚、流し台、IHクッキングヒーター
事務室	1室	机、椅子、パソコン、キャビネット 他
相談室	2室	テーブル、椅子
多目的室	1室	机、椅子

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、以上の施設・設備を設置しています。

5. サービス提供職員の設置状況

職 種	員数	常 勤		非常勤		常勤換算	職務内容
		専従	兼務	専従	兼務		
管 理 者	1	1				0.5	・従業者及び業務の一元的管理及び指揮命令
サービス管理責任者	1	1				0.5	・個別支援計画の作成 ・利用の申込みに係る調整 ・従業者等に対する技術指導等のサービスの内容の管理
生 活 支 援 員	4	3	1			3.5	・健康管理指導、生活上の相談

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、指定障害福祉サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

(ア) 各職種の勤務体系

職 種	勤務体系
管 理 者	正規の勤務時間帯（8：45～17：45）
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯（8：45～17：45）
生 活 支 援 員	正規の勤務時間帯（8：45～17：45）

(イ) 営業日と営業時間等

営 業 日：月曜日～金曜日、特別に事業所が定める土曜日
（国民の祝日、お盆、正月は休業）

営 業 時 間：8：45～17：45まで

サービス提供時間：9：30～15：30まで

6. サービス提供の内容

(1) 訓練等給付費対象サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	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を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
訓 練	生活能力の維持向上のための食事や家事等の日常生活能力を向上するための訓練及び創作的活動・生産活動の訓練を行います。 （日常生活訓練・社会適応訓練等）
事業所外支援 （訪問支援）	常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5日以上連続して利用がなかった場合は、居宅を訪問して利用状況を

	確認し、月 2 回を限度として同意の上で支援を行います。
施設外就労支援	事業所以外の企業等の場所にて障害福祉サービスを提供し、一般就労への支援を行います。
健康管理	年に一回、健康診断を行います。 日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また医療機関との連絡調整及び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	希望により送迎を行います。

(2) 訓練等給付費対象外サービス内容

サービスの種類	サービスの内容	金額
食事サービス	希望により食事の提供をします。 食事時間 昼食 12:00 ※ただし、食事提供体制加算対象の方は、昼食代より食事提供体制加算額を引いた額 195 円とします。	昼食代 1 食 500 円 (うち、原材料費 269 円)
創作的活動	創作的活動及び生産活動を行う上でかかる必要で、負担していただくことが適当であるものに係る費用をいただきます。	実費
日常生活上必要となる諸経費	利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担していただくことが適当であるものに関わる費用をいただきます。 (トイレトペーパー、手洗い石鹸、マスク等) ※ただし、月の途中における利用開始や退所、病院への入退院の場合は日割り計算で費用を算出させていただきます。	200 円/月
医療保険対象外の諸費用	一般健診 生活習慣病検査 人間ドック費用 インフルエンザ接種代 など	実費
社会生活上の便宜の供与・通院・希望外出等諸経費	日常生活に必要な行政機関等への手続き等について、利用者または家族が行うことが困難な場合、利用者の同意を得て代行します。	
	コピー代	実費
	証明書諸書類の発行代	実費
	通院、希望外出等諸経費,交通費 (付添費用含む)	実費
	事業所の自動車を使用する場合はその燃料費	20 円/k m

<サービスの概要>

全てのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。

本事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意をいただきます。

尚「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。

7.利用料金

(1) 訓練等給付費対象サービス内容の料金

訓練等給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金（厚生労働大臣の定める額）が訓練等給付費の給付対象となります。事業者が代理受領（訓練等給付費等の給付を市町から直接受け取る）する場合、市町が定めた利用者負担額を事業者にお支払いただきます。

また、代理受領を行わない訓練等給付費によるサービスを提供した場合は、市町が定めた利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額を事業者にお支払いただきます。

詳しくは（別紙）自立訓練（生活訓練）基本報酬等における利用料金をご参照ください。

(2) 訓練等給付費対象外サービス内容の料金

上記「6. サービス提供の内容（2）訓練等給付費対象外サービス内容」の項目をご参照ください。

(3) サービス利用の取り消し料金

利用者がサービス利用の取り消し（キャンセル）をする場合は、利用予定日の3日前までに当事業所までお申し出ください。

尚、サービス利用日の3日前までに申し出のない場合は、キャンセル料をいただきます。但し、同一法人の別事業所にて食事提供をうける場合にはいただきません。キャンセル料（食費の実費相当額）1食あたり195円

(4) 利用料金のお支払方法

前記（1）（2）（3）の料金は1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

① 当事業所窓口での現金支払い

② 利用者ご本人、もしくは利用者ご家族名義金融口座からの自動引き落とし

8.利用者の記録及び情報の管理等

(1) 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、利用者の求めに応じてその内容を開示します。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保管します。

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は午前9時～午後5時です。

但し、事前に連絡をお願いいたします。

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。

但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意（「個人情報使用同意書」による）に基づき情報提供をいたします。

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 6 月 24/月法律第 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 1020001 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	管理者：吉野 拓巳
-------------	-----------

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 虐待防止委員会の設置

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、利用者及び家族等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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業者及び事業者の使用する者（以下「職員」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。 ○ 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。（契約終了後 5 年間保管） ○ 事業者は、職員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、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者等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。 ○ 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。 ○ 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。

11. 緊急時の対応及び協力医療機関

I、医療

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

(嘱託医師による診察・治療)

氏名	有塚医院	有塚敦史
診療科	消化器科・外科・内科	
診察日	(月・火・水・金)	8:30~12:00 14:00~18:30
	(木・土)	8:30~12:30

なお、利用者、専門医師等の診断・治療を要することになった場合には、下記の協力医療機関において受診・治療を受けることができます。

(協力医療機関)

- ◇ 有塚医院
- ◇ 福井県済生会病院
- ◇ 福井県立病院
- ◇ (歯科) 小林歯科医院
- ◇ (眼科) 齋藤眼科
- ◇ (整形外科) 清水整形外科クリニック
- ◇ (精神科) むかい心療内科クリニック
- ◇ (耳鼻咽喉科) 高波耳鼻咽喉科医院

II、服薬の支援

III、通院と治療

※当事業所サービス利用期間中に、医療機関で治療を受けた場合には、当該医療機関に支払うべき医療費自己負担額については利用者の負担となります。

12. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

<p>当事業所 ご利用相談窓口</p>	<p><窓口担当者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・高村 真紀子 ・ご利用時間 8:45~17:45 ・電話番号 0776-89-1558 ・FAX 0776-89-1557 <p>担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申し出ください。</p> <p><苦情解決・虐待防止責任者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者 吉野 拓巳
<p>第三者委員</p>	<p>豊島 雅恵 永井 裕子</p>

福井市役所 障がい福祉課	・所在地：福井県福井市大手3丁目10-1 ・電話番号：0776-20-5435
福井県 社会福祉議会 運営適正化委員会	・所在地：福井県福井市光陽2丁目3番22号 ・電話番号：0776-24-2347 ・FAX：0776-24-8941

13.非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める災害時事業継続計画により対応いたします。
平時の訓練	年2回、避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・非常灯 有 ・消火器 有 ・熱感知器 有 ・煙感知器 有 ・その他（拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等）
消防計画	防火管理者：吉野 拓巳
事故発生時の対応	利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、福井市、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 また、利用者に対するサービス提供により、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。
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社名：あいおい損保保険 加入保険内容：賠償責任保険

14.当事業所ご利用の際に留意いただく事項

当事業所において、居室その他の事業所設備をご利用いただくにあたって以下の点にご注意下さい。

- ①利用者が事業所設備について故意的又は、重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは、変更した場合には自己の費用により原状に復していただきます。
- ②他の利用者又は、障害福祉サービス従事者に対し迷惑を及ぼす様な暴力・ケンカ、宗教活動、政治活動、営利活動を禁止します。
- ③飲酒・喫煙については、決められた時間と場所を遵守することで対応させていただきます。
- ④貴重品につきましては、利用者の責任において管理していただきます。自己管理できない利用者につきましては、必要に応じ支援させていただきます。
- ⑤作業室・設備及び共用施設を本来の用途に従って利用していただきます。

- ⑥障害福祉サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要が有ると認められる場合は、事業者及び従事者が利用者の居室に立ち入り、必要な措置をとる事を認めるものとします。但し、その場合、利用者のプライバシー等の保護について十分な配慮をするものとします。
- ⑦車での通勤は可能ですが、通勤途上や駐車場内での事故・盗難等については一切責任を負いません。

(別紙) 自立訓練(生活訓練)基本報酬等における利用料金

令和6年度4月現在(※福井市の1単位は10.18円)

パステル=利用者定員20人以下

【基本サービス単位】

基本部分		基本報酬単位	利用料	利用者負担額
生活訓練サービス費(Ⅰ)	定員20人以下	766単位/日	7,797円/日	779円/日
生活訓練サービス費(Ⅱ)	1時間未満	265単位/日	2,697円/日	269円/日
	1時間以上	606単位/日	6,169円/日	616円/日
	視覚障害者に対する専門的訓練	779単位/日	7,930円/日	793円/日

【加算単位】

区分		加算単位	利用料	利用者負担額
福祉専門職配置加算	福祉専門職配置加算Ⅰ	15単位/日	152円/日	15円/日
	福祉専門職配置加算Ⅱ	10単位/日	101円/日	10円/日
	福祉専門職配置加算Ⅲ	6単位/日	61円/日	6円/日
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算(Ⅰ)		51単位/日	519円/日	51円/日
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算(Ⅱ)		41単位/日	417円/日	41円/日
初期加算(※利用開始日から30日を限度)		30単位/日	305円/日	30円/日
欠席時対応加算(※月4回を限度)		94単位/回	956円/回	95円/回
医療連携体制加算(Ⅰ)		32単位/日	325円/日	32円/日
医療連携体制加算(Ⅱ)		63単位/日	641円/日	64円/日
医療連携体制加算(Ⅲ)		125単位/日	1,272円/日	127円/日
医療連携体制加算(Ⅳ)	利用者が1人	800単位/日	8,144円/日	814円/日
	利用者が2人	500単位/日	5,090円/日	509円/日
	利用者が3人以上8人以下	400単位/日	4,072円/日	407円/日
医療連携体制加算(Ⅴ)		500単位/日	5,090円/日	509円/日
医療連携体制加算(Ⅵ)		100単位/日	1,018円/日	101円/日
個別計画訓練支援加算(Ⅰ)		47単位/日	478円/日	47円/日
個別計画訓練支援加算(Ⅱ)		19単位/日	193円/日	19円/日
利用者負担上限額管理加算(※月1回を限度)		150単位/回	1,527円/回	152円/回
食事提供体制加算	食事提供体制加算(Ⅰ)	48単位/日	305円/日	30円/日
	食事提供体制加算(Ⅱ)	30単位/日	305円/日	30円/日
看護職員配置加算		18単位/日	183円/日	18円/日

送迎加算	送迎加算（Ⅰ）	21 単位/片道	213 円/片道	21 円/片道
	送迎加算（Ⅱ）	10 単位/片道	101 円/片道	10 円/片道
障害福祉サービスの 体験利用支援加算	体験利用支援加算（Ⅰ）	500 単位/日	5,090 円/日	509 円/日
	体験利用支援加算（Ⅱ）	250 単位/日	2,545 円/日	254 円/日
社会生活支援特別加算		480 単位/日	4,886 円/日	488 円/日
就労移行支援体制加算（※利用定員が 20 人以下）		54 単位/日	549 円/日	54 円/日
福祉・介護職員処遇改善 加算（※1 月につき）	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数×6.7%を加算		
	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数×4.9%を加算		
	福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	所定単位数×2.7%を加算		
福祉・介護職員等特定処遇 改善加算（※1 月につき）	福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	所定単位数×4.0%を加算		
	福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	所定単位数×3.6%を加算		

<利用者負担額の上限等について>

- 障害福祉サービスの利用者負担額は上限が定められています。
- ご家族等のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください

パステル 重要事項説明書

本重要事項説明書は、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 77 条の規定、「福井市指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」第 10 条の規定に基づき、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

当事業所では、利用者に対して「就労移行支援」を提供します。
当サービスの利用は、原則として介護給付等の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆ 目次 ◆◆

1. サービスを提供する事業者……………2
2. 利用事業所の概要……………2
3. サービスの目的・運営方針……………2
4. サービスに係る事業所・設備等の概要……………2～3
5. サービス提供職員の設置状況……………3
6. サービス提供の内容……………3～5
7. 利用料金……………5
8. 利用者の記録及び情報管理等……………5
9. 虐待防止について……………6
10. 秘密の保持と個人情報の保護について……………6
11. 緊急時の対応及び協力医療機関……………6～7
12. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する窓口……………7
13. 非常災害時の対策……………7
14. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項……………8

(別紙) 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
の支給対象外サービスと料金

(別紙) 就労移行支援基本報酬等における利用料金

社会福祉法人 足羽福祉会

パステル

当事業所は福井市の指定を受けています。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 足羽福祉会
所 在 地	福井県福井市柁野町20-7
電 話 番 号	0776-41-3108
代表者氏名	理事長 高村 昌裕
設 立 年 月	昭和43年 5月15日

2. 利用事業所の概要

事業所の種類	指定就労移行支援 令和 5年 1月 1日指定
事業所の名称	パステル
事業所の所在地	福井県福井市御幸町 4 丁目 1806 番地
連絡先	電話番号 0776-89-1558 F A X 0776-89-1557
管 理 者	吉野 拓巳
サービス管理責任者	竹内 訓子
サービスの実施地域	福井市全域
主たる対象者	該当なし
定 員	6名
開設年月日	令和 5年 1月 1日
事業所番号	1810101483

3. サービスの目的・運営方針

目 的	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、能力が高まった者は、一般就労等への移行に向けて支援します。
運営方針	関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った適正、且つきめ細かな就労移行支援のサービスを提供します。

4. サービスに係る事業所・設備等の概要

<主な設備>

	部屋数	備 考
作業室	1室	作業テーブル、椅子、作業器具、ホワイトボード
静養室	1室	ベッド
ロッカールーム 洗面所	2室	ロッカー、鏡
トイレ	3カ所	男子トイレ、女子トイレ、身体障がい者用トイレ
シャワールーム	2室	男子、女子
食堂	1室	テーブル、椅子、電子レンジ、冷蔵庫、テレビ、食器棚、流し台、IH クッキングヒーター
事務室	1室	机、椅子、パソコン、キャビネット 他

相談室	2室	テーブル、椅子
多目的室	1室	机、椅子

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、以上の施設・設備を設置しています。

5. サービス提供職員の設置状況

職 種	員数	常 勤		非常勤		常勤 換算	職務内容
		専従	兼務	専従	兼務		
管 理 者	1		1			0.3	従業者及び業務の一元的管理及び指揮命令
サービス管理責任者	1		1			0.3	個別支援計画の作成 利用の申込みに係る調整 従業者等に対する技術指導 等のサービスの内容の管理
職 業 指 導 員	1	1				1.0	利用者に職業上の技術を習得してもらうための訓練・指導
生 活 支 援 員	1	1				1.0	利用者の生活力向上のための支援
就 労 支 援 員	1		1			0.5	職場実習の開拓・あっせん等 求職活動の支援

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、指定障害福祉サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

(ア) 各職種の勤務体系

職 種	勤務体系
管 理 者	正規の勤務時間帯(8:45～17:45)
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯(8:45～17:45)
職 業 指 導 員	正規の勤務時間帯(8:45～17:45)
生 活 支 援 員	正規の勤務時間帯(8:45～17:45)
就 労 支 援 員	正規の勤務時間帯(8:45～17:45)

(イ) 営業日と営業時間等

営 業 日：月曜日～金曜日

ただし、年間計画に基づくため、土、日曜日の営業もある。

営 業 時 間：8:45 ～ 17:45

サービス提供時間：9:30 ～ 15:30

6. サービス提供の内容

(1) 訓練等給付費対象サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	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を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
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。
実習及び求職活動等の支援	公共職業安定所、障害者職業センター、障害者就労・生活支援センター等の関係機関と連携を図りながら職場実習の実施や求職活動の支援の実施、職場定着のための支援を行います。

事業所外支援 (訪問支援)	常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5日以上連続して利用がなかった場合は、居宅を訪問して利用状況を確認し、月2回を限度として同意の上で支援を行います。
施設外就労支援	事業所以外の企業等の場所にて障害福祉サービスを提供し、一般就労への支援を行います。
健康管理	年に一回、健康診断を行います。 日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また医療機関との連絡調整及び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	希望により送迎を行います。

(2) 訓練等給付費対象外サービス内容

サービスの種類	サービスの内容	金額
食事サービス	希望により食事の提供をします。 食事時間 昼食 12:00 ※ただし、食事提供体制加算対象の方は原材料費を基に食事提供体制加算額を引いた額 195 円とします。	昼食代 1食 500 円 (うち、原材料費 269 円)
生産活動等	生産活動を行う上でかかる費用で、負担していただくことが適当であるものに係る費用をいただきます。	実費
就労に向けての支援に必要な諸経費	就労や実習に向けての支援のうち負担していただくことが適当であるものに係る必要をいただきます。	実費
日常生活上必要となる諸経費	利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要する費用で、負担していただくことが適当であるものに関わる費用をいただきます。 (トイレトーパー、手洗い石鹸、マスク等) ※ただし、月の途中における利用開始や退所、病院への入退院の場合は日割り計算で費用を算出させていただきます。	200 円/月
医療保険対象外の諸費用	一般健診 生活習慣病検査 人間ドック費用 インフルエンザ接種代 など	実費
社会生活上の便宜の供与・通院・希望外出等諸経費	日常生活に必要な行政機関等への手続き等について、利用者または家族が行うことが困難な場合、利用者の同意を得て代行します。	
	コピー代	実費
	証明書諸書類の発行代 通院、希望外出等諸経費, 交通費 (付添費用含む)	実費

<サービスの概要>

全てのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。
本事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意をいただきます。
尚「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。

7.利用料金

(1) 訓練等給付費対象サービス内容の料金

訓練等給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金(厚生労働大臣の定める額)が訓練等給付費の給付対象となります。事業者が代理受領(訓練等給付費等の給付を市町から直接受け取る)する場合、市町が定めた利用者負担額を事業者にお支払いいただきます。

また、代理受領を行わない訓練等給付費によるサービスを提供した場合は、市町が定めた利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額を事業者にお支払いいただきます。

詳しくは(別紙)就労移行支援事業基本報酬等における利用料金をご参照ください。

(2) 訓練等給付費対象外サービス内容の料金

上記「6. サービス提供の内容(2)訓練等給付費対象外サービス内容」の項目をご参照ください。

(3) サービス利用の取り消し料金

利用者がサービス利用の取り消し(キャンセル)をする場合は、利用予定日の3日前までに当事業所までお申し出ください。

尚、サービス利用日の3日前までに申し出のない場合は、キャンセル料をいただきます。但し、同一法人の別事業所にて食事提供をうける場合にはいただきません。
キャンセル料(食費の実費相当額)1食あたり195円

(4) 利用料金のお支払方法

前記(1)(2)(3)の料金は1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。

① 当事業所窓口での現金支払い

② 利用者ご本人、もしくは利用者ご家族名義金融口座からの自動引き落とし

8.利用者の記録及び情報の管理等

(1)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、利用者の求めに応じてその内容を開示します。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保管します。

※閲覧、複写ができる窓口業務時間は午前9時～午後5時です。

但し、事前に連絡をお願いいたします。

(2) 利用者の個人情報については、個人情報保護法にそった対応を行います。

但し、サービス提供を行う上での他事業所及び医療機関等との連絡調整や市町及び関係機関に情報提供を要請された場合は利用者の同意(「個人情報使用同意書」による)に基づき情報提供をいたします。

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1020001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	管理者:吉野 拓巳
-------------	-----------

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 虐待防止委員会の設置

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、利用者及び家族等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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業者及び事業者の使用する者(以下「職員」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。 ○ 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。(契約終了後5年間保管) ○ 事業者は、職員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、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とします。
②個人情報の保護について	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者等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。 ○ 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。 ○ 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。

11. 緊急時の対応及び協力医療機関

I、医療

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

(嘱託医師による診察・治療)

氏名 有塚医院 有塚敦史
 診療科 消化器科・外科・内科
 診察日 (月・火・水・金) 8:30~12:00 14:00~18:30
 (木 ・ 土) 8:30~12:30

なお、利用者、専門医師等の診断・治療を要することになった場合には、下記の協力医療機関において受診・治療を受けることができます。

(協力医療機関)

- ◇ 有塚医院
- ◇ 福井県済生会病院
- ◇ 福井県立病院
- ◇(歯科)小林歯科医院
- ◇(整形外科)清水整形外科クリニック
- ◇(精神科)むかい心療内科クリニック
- ◇(耳鼻咽喉科)高波耳鼻咽喉科医院

II、服薬の支援

III、通院と治療

※当事業所サービス利用期間中に、医療機関で治療を受けた場合には、当該医療機関に支払うべき医療費自己負担額については利用者の負担となります。

12. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

当事業所 ご利用相談窓口	<窓口担当者> ・高村 真紀子 ・ご利用時間 8:45~17:45 ・電話番号 0776-89-1558 ・F A X 0776-89-1557 担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申し出ください。 <苦情解決・虐待防止責任者> ・管理者 吉野 拓巳
第三者委員	豊島 雅恵 永井 裕子
福井市役所 障がい福祉課	・所在地:福井県福井市大手3丁目10-1 ・電話番号:0776-20-5435
福井県 社会福祉議会 運営適正化委員会	・所在地:福井県福井市光陽2丁目3番22号 ・電話番号:0776-24-2347 ・F A X:0776-24-8941

13. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める災害時事業継続計画により対応いたします。
平時の訓練	年 2 回、避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施しま

	す。
防災設備	・自動火災報知機 有 ・誘導灯 有 ・非常灯 有 ・消火器 有 ・熱感知器 有 ・煙感知器 有 ・その他(拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等)
消防計画	防火管理者：吉野 拓巳
事故発生時の対応	利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、福井市、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 また、利用者に対するサービス提供により、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。
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社名:あいおい損保保険 加入保険内容:賠償責任保険

14. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

当事業所において、居室その他の事業所設備をご利用いただくにあたって以下の点にご注意下さい。

- ①利用者が事業所設備について故意的又は、重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは、変更した場合には自己の費用により原状に復していただきます。
- ②他の利用者又は、障害福祉サービス従事者に対し迷惑を及ぼす様な暴力・ケンカ、宗教活動、政治活動、営利活動を禁止します。
- ③飲酒・喫煙については、決められた時間と場所を遵守することで対応させていただきます。
- ④貴重品につきましては、利用者の責任において管理していただきます。自己管理できない利用者につきましては、必要に応じ支援させていただきます。
- ⑤作業室・設備及び共用施設を本来の用途に従って利用していただきます。
- ⑥障害福祉サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合は、事業者及び従事者が利用者の居室に立ち入り、必要な措置をとる事を認めるものとします。但し、その場合、利用者のプライバシー等の保護について十分な配慮をするものとします。
- ⑦車での通勤は可能ですが、通勤途上や駐車場内での事故・盗難等については一切責任を負いません。

(別紙)

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の
支給対象外サービスと料金

◎1 回のご利用ごとにお支払いいただくサービス

- | | | |
|----------------------------------|-----|---------|
| ① 送迎費・付添費用等 | | |
| 利用者希望の外出活動の諸経費(付添費用含) | | 実 費 |
| 交通費(付添費用含) | | 実 費 |
| ※施設の自動車を使用する場合はその燃料費 | | 20 円/km |
|
 | | |
| ② 利用者の申請手続きにかかる諸費用 | | 実 費 |
| 交通費 | | 実 費 |
| ※施設の自動車を使用する場合はその燃料費 | | 20 円/km |
|
 | | |
| ③ 本人の希望による証明書の発行及び文書コピー費用および書類送料 | | |
| ※証明書の発行(在所証明書、工賃収入証明書除く) | 1 通 | 100 円 |
| コピー(白黒) | 1 枚 | 10 円 |
| ※書類送料 (在所証明書送付時含む) | | 実 費 |

1. 上記のうち、同意できない項目がある場合は、職員までお申し出下さい。
2. お申し出がない場合は、同意していただけたものとしてお取り扱いします。
3. これらのお申し出は、後からいつでも撤回・変更などをすることができます。

(別紙)就労移行支援事業における利用料金
基本サービス単位数表(福井市の1単位の単価は 10.18) 令和6年度4月現在

基本部分		単位数	利用料	利用者負担額
利用者数 20 人以下	就労定着率が5割以上の場合	1,210/日	12,317円/日	1,231円/日
	就労定着率が4割以上5割未満の場合	1,020/日	10,383円/日	1,038円/日
	就労定着率が3割以上4割未満の場合	879/日	8,948円/日	894円/日
	就労定着率が2割以上3割未満の場合	719/日	7,319円/日	731円/日
	就労定着率が1割以上2割未満の場合	569/日	6,145円/日	614円/日
	就労定着率が0割超1割未満の場合	519/日	5,283円/日	528円/日
	就労定着率が0の場合	479/日	4,876円/日	487円/日
利用者 21 人以上 40 人以下	就労定着率が5割以上の場合	1,055/日	10,739円/日	1,073円/日
	就労定着率が4割以上5割未満の場合	881/日	8,968円/日	896円/日
	就労定着率が3割以上4割未満の場合	743/日	7,563円/日	756円/日
	就労定着率が2割以上3割未満の場合	649/日	6,606円/日	660円/日
	就労定着率が1割以上2割未満の場合	524/日	5,334円/日	533円/日
	就労定着率が0割超1割未満の場合	446/日	4,540円/日	454円/日
	就労定着率が0の場合	413/日	4,204円/日	420円/日
利用者数 41 人以上	就労定着率が5割以上の場合	1,023/日	10,414円/日	1,041円/日
	就労定着率が4割以上5割未満の場合	857/日	8,724円/日	872円/日
	就労定着率が3割以上4割未満の場合	711/日	7,237円/日	723円/日
	就労定着率が2割以上3割未満の場合	596/日	6,067円/日	606円/日
	就労定着率が1割以上2割未満の場合	515/日	5,242円/日	524円/日
	就労定着率が0割超1割未満の場合	446/日	4,540円/日	454円/日
	就労定着率が0の場合	413/日	4,204円/日	420円/日

加算単位数表(福井市の1単位の単価は 10.18)

【加算単位】

区分		加算単位	利用料	利用者負担額
福祉専門職配置加算	福祉専門職配置加算Ⅰ	15 単位/日	152 円/日	15 円/日
	福祉専門職配置加算Ⅱ	10 単位/日	101 円/日	10 円/日
	福祉専門職配置加算Ⅲ	6 単位/日	61 円/日	6 円/日
就労支援関係研修修了加算		6 単位/日	61 円/日	6 円/日
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算(Ⅰ)		51 単位/日	519 円/日	51 円/日
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算(Ⅱ)		41 単位/日	417 円/日	41 円/日
初期加算(※利用開始日から 30 日を限度)		30 単位/日	305 円/日	30 円/日
訪問支援特別加算 (※月 2 回を限度)	1 時間未満	187 単位/回	1,901 円/回	190 円/回
	1 時間以上	280 単位/回	2,847 円/回	284 円/回
欠席時対応加算(※月 4 回を限度)		94 単位/回	955 円/回	95 円/回
医療連携体制加算(Ⅰ)		32 単位/日	325 円/日	32 円/日
医療連携体制加算(Ⅱ)		63 単位/日	640 円/日	64 円/日
医療連携体制加算(Ⅲ)		125 単位/日	1,271 円/日	127 円/日

医療連携体制加算(Ⅳ)	利用者が1人	800 単位/日	8,136 円/日	813 円/日
	利用者が2人	500 単位/日	5,085 円/日	508 円/日
	利用者が3人以上8人以下	400 単位/日	4,068 円/日	406 円/日
医療連携体制加算(Ⅴ)		500 単位/日	5,085 円/日	508 円/日
医療連携体制加算(Ⅵ)		100 単位/日	1,017 円/日	101 円/日
精神障害者退院支援施設加算(Ⅰ)		180 単位/回	1,832 円/回	183 円/回
精神障害者退院支援施設加算(Ⅱ)		115 単位/回	1,107 円/回	110 円/回
利用者負担上限額管理加算(※月1回を限度)		150 単位/回	1,525 円/回	152 円/回
食事提供体制加算		30 単位/日	305 円/日	30 円/日
移行準備支援体制加算		41 単位/日	417 円/日	41 円/日
送迎加算	送迎加算(Ⅰ)	21 単位/片道	213 円/片道	21 円/片道
	送迎加算(Ⅱ)	10 単位/片道	101 円/片道	10 円/片道
障害福祉サービスの 体験利用支援加算	体験利用支援加算(Ⅰ)	500 単位/日	5,085 円/日	508 円/日
	体験利用支援加算(Ⅱ)	250 単位/日	2,542 円/日	254 円/日
通勤訓練加算		800 単位/日	8,144 円/日	814 円/日
在宅時生活支援サービス加算		300 単位/日	3,051 円/日	305 円/日
社会生活支援特別加算		480 単位/日	4,881 円/日	488 円/日
福祉・介護職員処遇改善加算 (※1月につき)	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数×6.4%を加算		
	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数×4.7%を加算		
	福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	所定単位数×2.6%を加算		
	福祉介護職員処遇改善特別加算	所定単位数×0.9%を加算		
福祉・介護職員等特定処遇改善加算 (※1月につき)	福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	所定単位数×1.7%を加算		
	福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	所定単位数×1.5%を加算		

<利用者負担額の上限等について>

- 障害福祉サービスの利用者負担額は上限が定められています。
- ご家族等のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

(事業所)

当事業所は、_____様に対するサービス提供にあたり、
上記のとおり重要事項について、パステル従事者_____が説明いたしました。

所在地 福井県福井市御幸4丁目1806番地 _____

名称 パステル _____

管理者 吉野 拓巳 _____ (印)

説明者(従事者) _____ 事業所 パステル _____

氏名 _____ (印)

(利用者)

私は、本書面に基ついて、従事者_____から

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

住所 _____

氏名 _____ (印)

(説明同席者)

私は、利用者本人_____と同席し、

上記、重要事項の説明を受けたことを確認します。

住所 _____

氏名 _____ (印)

パステル 重要事項説明書

本重要事項説明書は、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 77 条の規定、「福井市指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」第 10 条の規定に基づき、事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを説明するものです。

当事業所では、利用者に対して「就労定着支援」を提供します。
当サービスの利用は、原則として訓練等給付の支給決定を受けた方が対象となります。

◆◆ 目次 ◆◆

1.	サービスを提供する事業者	2
2.	利用事業所の概要	2
3.	サービスの目的・運営方針	2
4.	サービスに係る事業所・設備等の概要	2～3
5.	サービス提供職員の設置状況	3
6.	サービス提供の内容	3～4
7.	利用料金	4～5
8.	利用者の記録及び情報管理等	5
9.	虐待防止について	5
10.	秘密の保持と個人情報の保護について	5～6
11.	緊急時の対応及び協力医療機関	6
12.	要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する窓口	7
13.	非常災害時の対策	7
14.	当事業所ご利用の際に留意いただく事項	8
(別紙)	就労定着支援事業における利用料金	9～10

社会福祉法人 足羽福祉会

パステル

当事業所は福井市の指定を受けています。

1. サービスを提供する事業者

名 称	社会福祉法人 足羽福祉会
所 在 地	福井県福井市柁野町20字7番地
電 話 番 号	0776-41-3108
代表者氏名	理事長 高村 昌裕
設 立 年 月	昭和43年5月15日

2. 利用事業所の概要

事業所の種類	指定就労定着支援事業所
事業所の名称	パステル
事業所の所在地	福井県福井市御幸4丁目1806番地
連絡先	電話番号 0776-89-1558 F A X 0776-89-1559
管 理 者	吉野 拓巳
サービス管理責任者	竹内 訓子
サービスの実施地域	福井市全域
主たる対象者	該当なし
定 員	定員の定めなし
開設年月日	令和5年 1月 1日
事業所番号	1810101483

3. サービスの目的・運営方針

目 的	就労や、就労に伴って生じている生活面での課題を解決し、長くはたらき続けられることに加え、活躍できるようサポートします。
運営方針	関係法令を遵守し、他の社会資源との連携を図った適正、且つきめ細かな就労定着支援のサービスを提供します。

4. サービスに係る事業所・設備等の概要

<主な設備>

	部屋数	備 考
作業室	1室	作業テーブル、椅子、作業器具、ホワイトボード
静養室	1室	ベッド
ロッカールーム 洗面所	2室	ロッカー、鏡
トイレ	3ヶ所	男子トイレ、女子トイレ、身体障がい者用トイレ
シャワールーム	2室	男子、女子
食堂	1室	テーブル、椅子、電子レンジ、冷蔵庫、テレビ、食器棚、流し台、IH クッキングヒーター

事務室	1室	机、椅子、パソコン、キャビネット 他
相談室	2室	テーブル、椅子
多目的室	1室	机、椅子

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、以上の施設・設備を設置しています。

5. サービス提供職員の設置状況

職 種	員数	常 勤		非常勤		常勤 換算	職務内容
		専従	兼務	専従	兼務		
管 理 者	1		1			0.1	従業者及び業務の一元的管理 及び指揮命令
サービス管理責任者	1		1			0.1	・ 個別支援計画の作成 ・ 利用の申込みに係る調整 ・ 従業者等に対する技術指導等 のサービスの内容の管理
就 労 定 着 支 援 員	1		1			0.5	職場定着のための支援

当事業所では、厚生労働省の定める指定基準を遵守し、指定障害福祉サービスを提供する職員として、上記の職種の職員を配置しています。

(ア) 各職種の勤務体系

職 種	勤務体系
管 理 者	正規の勤務時間帯(8:45～17:45)
サービス管理責任者	正規の勤務時間帯(8:45～17:45)
就 労 定 着 支 援 員	正規の勤務時間帯(8:45～17:45)

(イ) 営業日と営業時間等

営 業 日:月曜日～金曜日

営 業 時 間:8:45～17:45

サービス提供時間:9:30～15:30

6. サービス提供の内容

(1) 訓練等給付費対象サービス内容

サービスの種類	サービスの内容
相談及び援助	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を把握し、適切な相談、助言、援助等を行います。
職場定着のための支援	就職した日から6ヵ月を経過した以降における、職業生活における相談等の支援を行います。
日常生活支援	日常生活の指導や社会体験学習により、日常生活力及び社会生活力の向上を支援します。

(2) 訓練等給付費対象外サービス内容

	サービスの内容	金額
食事サービス	希望により食事の提供をします。 食事時間 昼食 12:00 ※ただし、食事提供体制加算対象の方は、原材料費を 基に、食事提供体制加算額を引いた額 195 円とする。	昼食代 500 円
生産活動費	生産活動を行う上で係る費用で、負担して頂くことが 適当であるものに係る費用を頂きます。	実費
就労に向けて の支援に必要な 諸経費	就労や実習に向けての支援のうち負担して頂くことが 適当であるものに係る費用を頂きます。	実費
日常生活上 必要となる 諸経費	利用者の日常生活品の購入代金等や日常生活に要す る費用で、負担して頂くことが適当であるものに関わ る費用をいただきます。 ただし、月の途中における利用開始や退所、病院への 入退院の場合は日割り計算で費用を算出します。	200 円/月
医療保険対象 外の諸費用	生活習慣業検査、人間ドッグ費用、 インフルエンザ予防接種など	実費
社会生活上の 便宜の供与等	日常生活に必要な行政機関等への手続き等につい て、利用者または家族が行うことが困難な場合、利用 者の同意を得て代行します。 ・コピー代 ・証明書諸書類の発行代 ・その他 通院、希望外出等諸経費、交通費(付添費用含む) サービス実施地域を超えて事業所の自動車を使用す る場合はその燃料費	実費 実費 実費 20円/km

<サービスの概要>

全てのサービスは、「個別支援計画」に基づいて行われます。

本事業所のサービス管理責任者が作成し、利用者の同意をいただきます。

尚「個別支援計画」の写しは利用者に交付いたします。

詳しくは(別紙)就労定着支援事業における利用料金をご参照ください。

7. 利用料金

(1) 訓練等給付費対象サービス内容の料金

訓練等給付費によるサービスを提供した際は、サービス利用料金(厚生労働大臣の定める額)が訓練等給付費の給付対象となります。事業者が代理受領(訓練等給付費等の給付を市町から直接受け取る)する場合、市町が定めた利用者負担額を事業者にお支払いいただきます。

また、代理受領を行わない訓練等給付費によるサービスを提供した場合は、市町が定めた利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額を事業者にお支払いいただきます。

- (2) 訓練等給付費対象外サービス内容の料金
上記「6. サービス提供の内容(2)訓練等給付費対象外サービス内容」の項目をご参照ください。
- (3) サービス利用の取り消し料金
利用者がサービス利用の取り消し(キャンセル)をする場合は、利用予定日の3日前までに当事業所までお申し出ください。
尚、サービス利用日の3日前までに申し出のない場合は、キャンセル料をいただきます。但し、同一法人の別事業所にて食事提供をうける場合にはいただきません。
キャンセル料(食費の実費相当額)1食あたり195円
- (4) 利用料金のお支払方法
前記(1)(2)(3)の料金は1ヶ月ごとに計算し、ご請求しますので、翌月20日までに以下のいずれかの方法でお支払い下さい。
 - ① 当事業所窓口での現金支払い
 - ② 利用者ご本人、もしくは利用者ご家族名義金融口座からの自動引き落とし

8. 利用者の記録及び情報の管理等

- (1) 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、利用者の求めに応じてその内容を開示します。また、記録及び情報については契約の終了後5年間保管します。
※閲覧、複写ができる窓口業務時間は午前9時～午後5時です。
但し、事前に連絡をお願いいたします。

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6月24/月法律第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1020001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	管理者:吉野 拓巳
-------------	-----------

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 虐待防止委員会の設置

10.秘密の保持と個人情報の保護について

<p>①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、利用者及び家族等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扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業者及び事業者の使用する者(以下「職員」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。 ○ 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。(契約終了後5年間保管) ○ 事業者は、職員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、職員である期間及び職員でなくなった後においても、その秘密を保持するべき旨を、職員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>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、他の障害福祉サービス事業者等に、利用者等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。 ○ 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。 ○ 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。

11.緊急時の対応及び協力医療機関

I、医療

利用者の病状急変等の緊急時には、速やかに医療機関への連絡等を行います。

(嘱託医師による診察・治療)

氏名	有塚医院	有塚敦史
診療科	消化器科・外科・内科	
診察日	(月・火・水・金) 8:30~12:00 14:00~18:30	
	(木・土) 8:30~12:30	

なお、利用者、専門医師等の診断・治療を要することになった場合には、下記の協力医療機関において受診・治療を受けることができます。

(協力医療機関)

- ◇ 有塚医院
- ◇ 福井県済生会病院
- ◇ 福井県立病院
- ◇(歯科)小林歯科医院
- ◇(整形外科)清水整形外科クリニック
- ◇(精神科)むかい心療内科クリニック
- ◇(耳鼻咽喉科)高波耳鼻咽喉科医院

Ⅱ、服薬の支援

Ⅲ、通院と治療

※当事業所サービス利用期間中に、医療機関で治療を受けた場合には、当該医療機関に支払うべき医療費自己負担額については利用者の負担となります。

12. 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

当事業所 ご利用相談窓口	<p><窓口担当者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・高村 真紀子 ・ご利用時間 8:45～17:45 ・電話番号 0776-89-1558 ・F A X 0776-89-1557 <p>担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申し出ください。</p> <p><苦情解決・虐待防止責任者></p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者 吉野 拓巳
第三者委員	<ul style="list-style-type: none"> 豊島 雅恵 永井 裕子
福井市役所 障がい福祉課	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地:福井県福井市大手3丁目10-1 ・電話番号:0776-20-5435
福井県 社会福祉議会 運営適正化委員会	<ul style="list-style-type: none"> ・所在地:福井県福井市光陽2丁目3番22号 ・電話番号:0776-24-2347 ・F A X:0776-24-8941

13. 非常災害時の対策

非常時の対応	別途に定める災害時事業継続計画により対応いたします。
平時の訓練	年 2 回、避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施します。
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知機 有 ・誘 導 灯 有 ・非 常 灯 有 ・消 火 器 有 ・熱 感 知 器 有 ・煙 感 知 器 有 ・その他(拡声器・携帯ラジオ・ロープ・懐中電灯等)
消防計画	防火管理者：吉野 拓巳

事故発生時の対応	利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、福井市、利用者の家族、関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。 また、利用者に対するサービス提供により、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。
保険加入	事故・災害に備えて、損害賠償保険に加入しています。 加入保険会社名：あいおい損保保険 加入保険内容：賠償責任保険

14. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

当事業所において、居室その他の事業所設備をご利用いただくにあたって以下の点にご注意下さい。

- ① 利用者が事業所設備について故意的又は、重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは、変更した場合には自己の費用により原状に復していただきます。
- ② 他の利用者又は、障害福祉サービス従事者に対し迷惑を及ぼす様な暴力・ケンカ、宗教活動、政治活動、営利活動を禁止します。
- ③ 飲酒・喫煙については、決められた時間と場所を遵守することで対応させていただきます。
- ④ 貴重品につきましては、利用者の責任において管理していただきます。自己管理できない利用者につきましては、必要に応じ支援させていただきます。
- ⑤ 作業室・設備及び共用施設を本来の用途に従って利用していただきます。
- ⑥ 障害福祉サービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要が有ると認められる場合は、事業者及び従事者が利用者の居室に立ち入り、必要な措置をとる事を認めるものとします。但し、その場合、利用者のプライバシー等の保護について十分な配慮をするものとします。
- ⑦ 車での通勤は可能ですが、通勤途上や駐車場内での事故・盗難等については一切責任を負いません。

(別紙) 就労定着支援事業における利用料金

基本サービス単位数表（福井市の1単位の単価は10.18）令和6年度4月現在

基本部分	単位数	利用料	利用者負担額
就労定着率が9割5分以上の場合	3,449/月	35,110円/月	3,511円/月
就労定着率が9割以上9割5分未満の場合	3,285/月	33,441円/月	3,344円/月
就労定着率が8割以上9割未満の場合	2,710/月	27,587円/月	2,758円/月
就労定着率が7割以上8割未満の場合	2,176/月	22,151円/月	2,215円/月
就労定着率が5割以上7割未満の場合	1,642/月	16,715円/月	1,671円/月
就労定着率が3割以上5割未満の場合	1,395/月	14,201円/月	1,420円/月
就労定着率が3割未満の場合	1,046/月	10,648円/月	1,064円/月
加算	単位数	利用料	利用者負担額
地域連携会議実施加算（Ⅰ）	579/回	5,894円/回	589円/回
地域連携会議実施加算（Ⅱ）	405/回	4,122円/回	412円/回
初期加算	900/月	9,162円/月	916円/月
就労定着実績体制加算	300/月	3,054円/月	305円/月
職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算	120/月	1,221円/月	122円/月
利用者負担上限額管理加算	150/月	1,527円/月	152円/月

<利用者負担額の上限等について>

- 障害福祉サービスの利用者負担額は上限が定められています。
- ご家族等のご希望により、当事業所を利用者負担の上限管理者に選任される場合には、サービス利用開始の際にその旨をお申し出ください。

【事業所】

当事業所は、_____様に対するサービス提供にあたり、
上記のとおり重要事項について、
パステル従事者_____が説明いたしました。

所在地 福井県福井市御幸4丁目1806番地 _____

名 称 パステル _____

管理者 吉野 拓巳 _____ (印)

説明者(従事者) 事業所 パステル _____

氏 名 _____ (印)

(利用者)

私は、本書面に基づいて、従事者_____から

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

住 所 _____

氏 名 _____ (印)

(説明同席者)

私は、利用者本人_____と同席し、

上記、重要事項の説明を受けたことを確認します。

住 所 _____

氏 名 _____ (印)