

指定障害福祉サービス事業所
京都市西ノ京障害者授産所青空工房
『重要事項説明書』

当施設は障害者総合支援法に基づき、指定事業
として京都市より指定を受けています。
(事業所番号2610300580)

当施設（以下、事業所）は、利用者に身体福祉サービス（生活介護、就労移行支援）を提供します。事業所の概要や、提供される支援内容、及び利用上ご注意頂きたいことを次の通り説明します。

1. 障害福祉サービスを提供する事業者

- (1) 名 称 社会福祉法人 京都聴覚言語障害者福祉協会
- (2) 所在地 京都府城陽市寺田林ノ口 11 番 64
- (3) 電話番号 0774-30-9003
- FAX番号 0774-55-7708
- (4) 代表者氏名 理事長 高田 英一
- (5) 設立年月 1978年6月

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 障害福祉サービス事業所
- (2) 事業所の目的

総合支援法に従い、利用者が生活介護、就労移行を利用するにあたっての支援と、必要に応じて可能な限り自立した社会生活を営むことができるように支援することを目的とします。

- (3) 事業所の名称 京都市西ノ京障害者授産所青空工房
- (4) 事業所所在地 京都市中京区西ノ京東中合町2番地
- (5) 電話番号 075(841)8338
- FAX番号 075(841)8334
- (6) 管理者 加藤 典子
- (7) 運営方針

障害福祉サービスの提供を通して、利用者の心身の機能維持・向上を図るとともに、利用者の願いや意欲を受けとめ、その実現を図るために必要な援助を行い、利用者の自立した社会生活が営まれるよう支援します。また、聴覚及び言語に障害のある利用者への専門的な支援の提供に努めます。

- (8) 開設年月 2012年4月
- (9) 利用定員 20名

3. 施設・設備の概要

当「事業所」では、厚生労働省が定める基準により、次の施設・設備等をご利用いただけます。ご利用につきご負担いただく費用はありません。

相談室 作業室 乾燥室 研修室 会議室 聴能言語訓練室 検査室
医務室兼静養室 更衣室 食堂兼集会室 洗面所 トイレ
ロビー設置のテレビ及びビデオ 食堂設置のテレビ
ロビー設置の新聞・雑誌・機関紙類

4. 利用地域及び利用時間等

- (1) 利用地域 京都市及び周辺市町村
- (2) 利用日及び利用期間

利用可能な曜日	月曜日から金曜日
利用時間	午前9時から午後4時まで

- ・土曜日・日曜日・祝日・(具体的な期日はその都度事前にお知らせします。)・年末年始(12月29日～1月3日)は休みです。
- ・土曜日、日曜日、祝日等に支援や行事を行う場合、前後の平日を代休日とすることがあります。

5. 協力医療機関

以下の医療機関と連携して利用者の健康保持に努めます。

内科、外科他

社団法人 京都保健会 京都民医連中央病院

〒616-8147 京都市右京区太秦土本町2番1

電話 075-861-2220

6. 職員の配置

- ・当事業所に以下の職員を配置しています。

〈主な職種と勤務体制〉

職 種	職員数		勤 務 体 制
管 理 者	1名	常勤	午前8時30分～午後5時15分
サービス管理責任者	1名	常勤	午前8時30分～午後5時15分
生活支援員	2名	常勤	午前8時30分～午後5時15分
	1名	非常勤	午前8時30分～午後5時15分
就労支援員	1名	常勤	午前8時30分～午後5時15分
職業指導員	1名	常勤	午前8時30分～午後5時15分
医 師	1名	非常勤	月1日
看護 師	1名	非常勤	午前9時00分～午前11時00分
運 転 手	2名	非常勤	午前7時00分～午前9時00分 午後4時00分～午後6時00分

7. 当事業所が提供する支援内容と料金

- (1) 当「事業所」が提供する授産施設支援（サービス）には、
- A 利用料金が介護給付費・訓練等給付費として支給される支援
 - B 利用料金の全額或いは一部を利用者に負担いただく支援
- があります。内容ならびに料金は以下の通りです。

A 介護給付費・訓練等給付費支給の対象となる支援

【支援内容】

- ① 創作活動及び余暇活動
 - ・余暇の充実、生きがい作りを目的に利用者の希望に応じた創作活動の場を提供します。
 - （内容） 料理教室 集団作品制作等
- ② 介護ならびに生活支援
 - ・利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実を図るよう適切な技術をもって支援を行います。
 - ・地域において自立した生活を送るための生活習慣の確立を目指し、日常生活上の相談・助言などの支援を行います。
- ③ 健康管理
 - ・年2回以上の定期健康診断や健康学習会を開きます。
- ④ 介護給付費・訓練等給付費支給申請等各種事務援助
 - ・介護給付費・訓練等給付費支給申請援助、利用者負担額領収書交付、支援費額通知、代理受領を行わない場合のサービス提供証明書の交付、支援計画の作成、行政機関への手続き代行、入院期間中の便宜
- ⑤ 職場実習
 - ・外部職場実習の実施に向けての相談、同行等の支援をします。

【料 金】

厚生労働大臣の定める基準により算出した額のうち、9割が介護給付費・訓練等給付費の給付対象となります。事業者が介護給付費・訓練等給付費等の給付を市町から直接受け取る（代理受領する）場合、利用者負担分として、サービス利用料金全体の1割の額を事業者にお支払いいただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

ただし、世帯の所得に応じて月額負担上限額が設定され、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。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

◎京都市の月額負担上限額表

所得区分			上限月額
生活保護受給世帯			0円
市民税非課税世帯			(利用者負担なし)
市民税課税世帯	18歳未満	所得割 28万円未満	4,600円
		// 28万円以上	37,200円
	18歳以上	// 16万円未満	9,300円
		// 16万円以上	37,200円

所得割額：世帯に属する者の所得割額の合計額

■所得を判断するときの世帯の範囲

18歳以上の障害のある方	障害のある方(本人)とその配偶者
18歳未満の障害のある児童	保護者の属する住民基本台帳での世帯

※自治体により、独自施策が実施されている場合がありますので、上限負担月額等に関する詳細については、お住まいの市区町村窓口にお問合せください。

B 介護給付費・訓練等給付費支給の対象とならない支援

- ① 食事 昼食 600円（食事提供体制加算対象者は550円）
 - ・栄養士が作成する献立表により、栄養並びに利用者の身体状況や嗜好を考慮した食事を提供します。
 - ・ご希望によりお粥やきざみ食、糖尿病用の制限食を提供します。
 - ・利用者の自立支援のため食堂にて食事をしていただき、必要に応じて介助を行います。
 - ・食事時間は、昼食 12:00～13:00 です
 - ・予約制です。
- ② 教養娯楽活動援助 実費
 - ・センター内における余暇活動の参加にあたって必要な援助を行います。
- ③ 医療機関への同道等外出を伴う援助 実費
 - ・ご希望により買い物の同行や、医療機関への同行等の支援をします。
- ④ 預り金等の管理 3000円（一か月）
 - ・ご希望により、「預かり金等管理契約書」に従い、月単位で金品等をお預かりします。
- ⑤ 送迎 35円／km（但し、送迎に係る報酬が、加算された場合は無料）
 - ・ご希望により、公用車両にてご自宅付近から授産所まで送迎をします。
- ⑥ 生活習慣病検診・歯科・耳鼻科・眼科検診等の受診に係る支援 実費
 - ・ご希望により、集団で検診を受ける日を調整し、受診に必要な支援をし

- ます。
- ⑦ インフルエンザ等予防接種の提供 実費
・ご希望により、予防接種の申し込み手続きをします。
 - ⑧ 特別食の提供 実費
・通常の食事献立による摂取に支障があり、ご希望により対応可能な特別な食事を提供します。
 - ⑨ 写真の提供 実費
・ご希望により、行事等におけるスナップ写真を提供します。
 - ⑩ 複写物の交付 実費
・利用者や家族等は、支援提供についての記録を閲覧できます。その際に、ご希望によってコピーをお渡しできます。
 - ⑪ 自治会活動援助 実費
・自治会（若木会）活動への参加につき支援をします。
 - ⑫ 外出支援（4 時間を超える場合）
職員 1 人 1 時間当たり 1,500 円、職員分の交通費・宿泊費
・ご希望により、レクリエーション等集団活動や個人的理由による外出に職員が同行し必要な支援をします。
 - ⑬ カウンセリング 実費
・ご希望により、カウンセリングを利用できます。（予約制）

☆以上の利用料は、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に（場合によっては事後）変更の内容と変更する事由についてお知らせします。

☆負担能力に応じて設定された負担基準月額にそって、利用者負担金が別途必要です。

（２）利用料金の支払い方法

- ・ 前記 A・B 料金は 1 ヶ月分ずつ翌月の 20 日に指定口座からの引き落としにてお支払いいただきます。B の料金・費用があるかたは個別に別途請求書をお渡しし、A・B 合わせての引き落としになります

（３）利用の中止・変更・追加

- ・ 利用者の都合により利用を中止・変更もしくは新たな支援の利用を追加することができます。この場合、原則 1 週間前までに申し出てください。
- ・ レクリエーション行事や、教養・娯楽活動等の参加中止については、予めお知らせした期日までに申し出がない場合、取消料として料金をお支払いいただく場合があります。但し「利用者」の体調不良等正当な事由がある場合は、この限りではありません。
- ・ サービス利用の変更・追加の申し出に対して、「事業所」の稼働状況により、利用者の希望する期間に提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示して協議します。

8. 支援計画の作成

- (1) サービスの提供に当たっては、利用者の希望を尊重し個別支援計画を作成し、計画に基づいて行います。
- (2) 支援計画に変更の必要が生じた場合には、利用者と十分相談をして計画の見直しをします。

9. 日常生活上の便宜供与について

郵便証明書等の交付申請や、金銭の管理など、利用者が必要とする諸手続きについて、利用者またはその家族が対応できない場合、事前に同意を得て支援します。

10. 利用者の入院中の取り扱い

入院後三ヶ月以内に退院が見込まれる場合には、利用者の希望を尊重しつつ必要に応じて、退院後再び利用できるように援助します。

11. 事故発生時の対応方法について

- (1) 利用者に対する居宅介護の提供により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。
- (2) また、利用者に対する居宅介護の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。

12. 苦情の受付について

- (1) 当「事業所」における苦情の受付
当「事業所」はその提供した支援に関する利用者等からの苦情に、迅速適切に対応します。

苦情解決責任者	施設長 加藤 典子
電話	075(841)8338
FAX	075(841)8334
受付時間	9:00~17:00
第三者委員	志藤修史
電話	075(723)3644
FAX	075(723)3644
受付時間	9:00~17:00

(2) 行政機関、その他苦情受付機関

京都市及びお住まいの市町村役場	(京都市の場合) 所在地：京都市中京区寺町通御池上る上本願寺前 488 番地分庁舎 4 階 京都市保健福祉局障害保健福祉推進室 電 話：075(222)4161 FAX：075(251)2940 受付時間：8:45～17:30 (土・日・祝日・年末年始等を除く)
京都市内の各福祉事務所	受付時間：8:30～17:00 (土・日・祝日・年末年始等を除く)
京都府福祉サービス運営適正化委員会	所在地：京都市中京竹屋町通烏丸東入る清水町 375 ハートピア京都 5 階京都社会福祉協議会内 電 話：075(252)2152 FAX：075(212)2450 受付時間：9:00～16:00 (土・日・祝日・年末年始等を除く)

(3) 第三者評価の実施状況

当事業所では第三者評価を受けておりません。

指定身体障害者授産施設支援(サービス)の提供に際し、利用申込者に対し、本書面にに基づき重要事項の説明を行いました。

年 月 日

施設名 京都市西ノ京障害者授産所 青空工房

説明者職名

氏 名

印

私は、本書面に基づいて事業者から重要事項の説明を受け、指定障害福祉サービスの提供開始に同意しました。

〒

利用者 住 所

氏 名

印

*この重要事項説明書は、厚生労働省令第三十四号第三十条の規定に基づき、利用申込者またはその家族への重要事項のために作成したものです。