

## 重要事項説明書 (就労継続支援B型)

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「大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成25年大阪市条例第13号)」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おいていただきたいことを事業者が説明するものです。

### 1 就労継続支援B型サービスを提供する事業者について

事業者名称	ねこふく株式会社
代表者氏名	代表取締役 日下 留実子
本社所在地 (連絡先)	大阪市住吉区帝塚山東一丁目3番25号 TEL: 06-6657-7719 FAX: 06-6657-6616
法人設立年月日	令和4年7月12日

### 2 ご利用者へのサービス提供を担当する事業所について

#### (1) 事業の所在地等

事業所名称	就労継続支援B型 保護猫カフェ にゃんぷチーノ
サービスの 主たる対象者	身体障がい者 知的障がい者 精神障がい者 難病等対象者
大阪市指定 事業所番号	就労継続支援B型 2712002670号(令和4年10月1日指定)
管理者	日下 留実子
サービス管理責任者	日下 留実子 (管理者と兼務)
事業所所在地	大阪市住吉区帝塚山東一丁目3番25号
連絡先 相談担当者名	相談担当者 日下 留実子 TEL: 06-6657-7719 FAX: 06-6657-7719
事業所の通常の 事業実施地域	大阪市(住吉区、阿倍野区、西成区、住之江区(ホトケウチ)東、西除く)
事業所が行なう 他の指定障がい 福祉サービス	エイト訪問サービス 事業所番号(2772005662号) 訪問介護、生活援助型訪問サービス、介護予防型訪問サービス 事業所番号(2712002720号) 居宅介護、重度訪問介護 事業所番号(2762001812号) 移動支援
利用定員	20人
開設年月日	令和4年10月1日

(2) 事業の目的および運営方針

事業の目的	ねこふく株式会社（以下「事業者」という。）が設置する就労継続支援B型 保護猫カフェ にゃんぷチーノ（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の就労継続支援B型（以下「指定就労継続支援B型」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定就労継続支援B型の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な指定就労継続支援B型の提供を確保することを目的とする。
運営方針	1 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便宜を適切かつ効果的に行うものとする。 2 指定就労継続支援B型の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。 3 前二項のほか、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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成25年大阪市条例第13号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定就労継続支援B型を実施するものとする。

(3) 営業日及び営業時間

営業日	月曜日から日曜日までとする。
営業時間	午前9時30分から午後4時

(4) サービス提供可能な日と時間帯

サービス提供日	月曜日から日曜日までとする。
サービス提供時間	午前10時から午後3時

3 事業所の構造・設備について

(1) 構造

構造	鉄骨造陸屋根4階建
敷地面積	99.19㎡
延床面積	114㎡

(2) 設備

設備の種類	部屋数	備 考
訓練作業室	2室	1階：54.34㎡ 2階：29.37㎡ 1階は、猫カフェ（ホテル、トリミング室も完備） 2階は、パソコン作業、クラフト作業、軽作業等
多目的相談室	1室	2階：10.57㎡ 利用者どうしの交流や専門職とざっくばらんに相談 できます。
洗面所	1室	1階：2.08㎡ 液体石鹸、消毒用アルコール、ペーパータオル設置
調理室兼 洗面所	1室	2階：3.70㎡ 液体石鹸、消毒用アルコール、ペーパータオル設置
便 所	2室	1階：2.88㎡ 2階：2.34㎡ 心地よい清潔な空間です。
事務室	1室	2階：10.69㎡

4 職員体制等について

(1) 各職種の職務の内容

職 種	職 務 内 容
管 理 者	管理者は、職員の管理、指定就労継続支援B型の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他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指定就労継続支援B型の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行います。
職 種	職 務 内 容
サービス管理責任者	<p>(1) 適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討します。</p> <p>(2) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定就労継続支援B型以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者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、指定就労継続支援B型の目標及びその達成時期、指定就労継続支援B型を提供する上での留意事項等を記載した就労継続支援B型計画の原案を作成します。</p> <p>(3) 就労継続支援B型計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した就労継続支援B型計画を記載した書面を利用者に交付します。</p> <p>(4) 就労継続支援B型計画作成後、就労継続支援B型計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行</p>

	<p>うとともに、少なくとも3月に1回以上、就労継続支援B型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援B型計画を変更します。</p> <p>(5) 利用申込者の利用に際し、障がい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がい福祉サービス等の利用状況等を把握します。</p> <p>(6) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行います。</p> <p>(7) 他の職員に対する技術指導及び助言を行います。</p>
職業指導員	職業指導員は、利用者の意向や適性に合わせて、猫の世話や接客、パソコン作業、クラフト作業、軽作業、掃除等の技術を指導、援助するなど、職業上の技術を習得させる訓練、指導を行います。
生活支援員	生活支援員は、利用者に対し日常生活上の支援や創作・生産活動を通して利用者の自立をサポートする役割を担っています。
運転手	利用者が事業所を利用するにあたり、自宅から事業所まで、事業所から自宅までの送迎を行います。
調理員	クックフリーズ方式による食事提供、片づけ。食材管理。

(2) 職員配置 (設定人数)

職種	員数	常勤		非常勤		常勤換算	備考
		専従	兼務	専従	兼務		
管理者	1人					1.0	
サービス管理責任者	1人以上					1.0以上	
職業指導員	1人以上	1人以上				1.0以上	
生活支援員	4人以上	1人以上		3人以上		2.0以上	
運転手	2人以上		1人以上		1人以上		職業指導員又は生活支援員が兼務
調理員	2人以上		1人以上		1人以上		職業指導員又は生活支援員が兼務

(3) 勤務体系

職 種	勤 務 体 系
管 理 者	9 : 00 ~ 16 : 30
サービス管理責任者	9 : 00 ~ 16 : 30 又は、9 : 00~18 : 00、 又は 9 : 00~ 18 : 30 の内シフト制
職 業 指 導 員	9 : 00 ~ 16 : 30 又は、9 : 30~18 : 30 又は 9 : 00~ 18 : 30 の内シフト制
生 活 支 援 員	9 : 00 ~ 16 : 30 又は、9 : 00~18 : 00、 又は 9 : 00~18 : 30 の内シフト制
運 転 手	職業指導員又は生活支援員の就労時間内
調 理 員	職業指導員又は生活支援員の就労時間内

5 提供するサービスの内容と料金および利用者負担額について

(1) 提供するサービスの内容

サービスの種類	サ ー ビ ス の 内 容
就労継続支援B型計画の作成	利用者の意向や心身の状況等のアセスメントを行い、生活全般の質を向上させるための課題や目標、支援の方針等を記載した就労継続支援B型計画を作成します。
身体等の介護	利用者の状況に応じて適切な技術をもって、食事・整容・更衣・排泄等の生活全般にわたる援助を行います。
サービスの種類	サ ー ビ ス の 内 容
就労に必要な知識、能力を向上するための訓練	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。
就労の機会の提供及び生産活動	雇用契約を締結しない就労や生産活動の機会を提供するとともに、就労への移行に向けた支援を行います。 以下の生産活動を行っています。 ① パソコン作業 ② クラフト作業、 ③ 軽作業等 ④ 動物管理に関する知識技術の指導、猫の飼育業務 <工賃の支払い> 上記生産活動における事業収入から必要経費を差し引いた額に相当する金額を工賃として、生産活動に従事している利用者に支払います。
実習先企業等の紹介	就労継続支援B型計画に基づいて、利用者の就労に対する意向及び適正を踏まえ、関係機関と連携し、実習の受入先の確保します。
求職活動支援	就労継続支援B型計画に基づき、公共職業安定所での求職の登録、その他、利用者が行う求職活動が円滑に行えるよう支援します。また、障がい者就業・生活支援センター等の関係機関と連携し、利用者の就労に対する意向及び適正に応じた求人を開拓します。
職場定着支援	障がい者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した後も、職業生活における相談等の支援を継続します

生活相談	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把握して、適切な相談・助言・援助等を行います。	
健康管理	利用者の投薬管理や疾病予防に努めるとともに、嘱託医師により、健康診断日を設けて健康管理を行います。また、医療機関との連絡調整や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。	
食事の提供	希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供します。	
訪問支援	必要に応じて利用者や家族の同意のもと利用者宅を訪問し、適切な相談・助言・援助等を行います。	
送迎サービス	自主通所ができない場合、希望により送迎を行います。	
施設外支援	利用者の心身の状況や意向・適性・障がい特性・その他の事情を踏まえ、必要に応じて就労継続支援B型計画に基づき施設外支援及び施設外就労を行います。	
施設外就労	「施設外支援」と「施設外就労」はどちらも利用者が企業等に行き実習を行います。「施設外支援」が職員を帯同せずに行う実習に対し、「施設外就労」は職員が帯同して、請負発注企業と請負契約を結んで行うものです。	
在宅支援	具体的な訓練・支援内容	① パソコン作業 ② クラフト作業、 ③ 軽作業等 ④ 動物管理に関する知識・技術の指導
	メニュー	<ul style="list-style-type: none"> <li>PCスキル取得ソフトを使用した訓練 (Word, Excel, PowerPoint)</li> <li>レジン・ビーズアクセサリ等の制作</li> <li>梱包・パッキング作業</li> <li>動物管理の教材を用いた訓練</li> </ul>
	事業所との連絡方法と評価方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間に1回は行う。</li> <li>原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は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。</li> </ul>
	緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>電話で対応</li> <li>必要時は自宅を訪問する</li> </ul>

## (2) サービス料金

利用料金は、次のとおりです。

### 就労継続支援B型 サービス費(Ⅳ)

利用料： 6371 円/日

利用者負担額：上記の1割

#### <提供するサービスの料金とその利用者負担額について>

提供するサービスについて、厚生労働省の告示の単価による利用料が発生します。

利用者負担は現在、サービス量と所得に着目した負担の仕組み（1割の定率負担と所得に応じた負担上限月額の設定）となっています。

定率負担、実費負担のそれぞれに、低所得の方に配慮した軽減策が講じられています。

※ 障がい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。

負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの市町村窓口までお問合せください。

※ 介護給付費等について事業者が代理受領を行わない(利用者が償還払いを希望する)場合は、介護給付費等の全額をいったんお支払いいただきます。この場合、「サービス提供証明書」を交付しますので、「領収書」を添えてお住まいの市町村に介護給付費等の支給(利用者負担額を除く)を申請してください

**【加算項目】**

※地域区分 2級地 (1単位=10.91円)

① 事業所がとっている体制により、下表のとおり料金が加算されます。(令和6年6/1~)

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	所定単位数の93/1000×地域区分	左記の1割	福祉・介護職員等の処遇を改善するために賃金改善や資質の向上等の取り組みを行う事業所に認められる加算です。

② 事業所がとった対応の内容により、下表のとおり料金が加算されます。

加算項目	利用料	利用者負担額	内容
初期加算	327円	左記の1割	サービス利用の初期段階(開始から30日間)において、利用1日につき加算されます。
訪問支援特別加算	2,040円(1H未満) 3,054円(1H以上)	左記の1割	継続して利用する利用者が連続して5日間利用しなかったときに、職員が居宅を訪問して相談援助を行った場合に加算されます。月2回まで加算されます。
欠席時対応加算	1,025円	左記の1割	利用者が急病等により利用を中止した場合に、連絡調整や相談援助を行った場合に加算されます。月4回まで加算されます。
送迎加算(Ⅱ)	109円	左記の1割	事業所が利用者に対し、送迎を行った場合、片道につき加算されます。
食事提供体制加算	327円	左記の1割	食事提供体制加算の対象者に事業所が食事を提供した場合、1日につき加算されます。食事摂取量の確認と、3カ月に一度の体重測定にご協力お願いいたします。
地域協働加算	327円	左記の1割	「利用者の就労や生産活動等への参加等」をもって一律に評価する報酬体

			系において、各利用者に対して、地域住民等と協働して生産活動に係る支援を行い、その活動の内容を公表した場合、1日につき加算されます。
ピアサポート実施加算	1,091 円	左記の 1 割	「障がい者又は障がい者であったと都道府県知事が認める者」が、利用者に対して、就労及び生産活動についてのピアサポーターとしての支援を行った場合に、当該支援を受けた利用者の数に応じ、1月につき加算されます
福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）	163 円	左記の 1 割	直接支援の常勤職員のうち有資格者を 35 パーセント以上配置している場合に、利用 1 日につき加算されます。
福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）	109 円	左記の 1 割	直接支援の常勤職員のうち有資格者を 25 パーセント以上配置している場合に、利用 1 日につき加算されます。
就労移行支援体制加算	458 円	左記の 1 割	前年度、一企業などへ就職し 6 カ月以上継続した実績により算定される加算です。
利用者負担上限額管理加算	1636 円	左 4 記の 1 割	利用者の依頼により、利用者の負担上限月額を超えて事業者が利用者負担額を徴収しないように、利用者負担額の徴収方法の管理を行った場合に加算されます。

## 6 その他の費用について

内 容	料 金
日用品費の実費	実費相当額
送迎サービスの提供に係る費用	通常の事業の実施地域の場合 1 回（片道）につき 0 円
	通常の事業の実施地域の場合 事業所から片道 5 キロメートル以上 1 回（片道）につき 100 円
	通常の事業の実施地域以外の場合 事業所から片道 5 キロメートル未満 1 回（片道）につき 0 円
	通常の事業の実施地域以外の場合 事業所から片道 5 キロメートル以上 1 回（片道）につき 100 円

その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費	実費相当額
食事の提供に関する費用	1食につき480円(うち食材料費480円) ただし、食事提供体制加算対象者については、1食につき150円のみ徴収する。
キャンセル料(利用者の病状の急変や急な入院等の場合は、キャンセル料は請求いたしません)	24時間前までのご連絡の場合キャンセル料は不要です。
	24時間前までにご連絡がない場合1日あたりの利用料の50%を請求いたします。
	当日連絡が無い場合1日あたりの利用料の100%を請求いたします。

## 7 利用者負担額及びその他の費用の支払い方法について

利用者負担額その他の費用の支払い方法について	<p>利用者負担額及びその他の費用について、サービスを利用した月の翌月25日までに利用月分の請求書をお届けします。サービス提供の記録と内容を照合のうえ、請求月の翌月10日(サービス提供月の翌々10日まで)に、下記のいずれかの方法によりお支払い下さい。</p> <p>(ア)事業所にて現金支払い (イ)事業者指定口座への振り込み</p> <p>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。</p> <p>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、必ず保管をお願いします。</p>
------------------------	---

※ 利用料、その他の費用の支払いについて、支払い能力があるにもかかわらず支払い期日から3月以上遅延し、故意に支払いの督促から14日以内にお支払がない場合には、契約を解約した上で、未払い分をお支払いいただくことがあります。

## 8 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) 就労継続支援B型計画の作成

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「就労継続支援B型計画」を作成します。作成した「就労継続支援B型計画」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) 就労継続支援B型計画の変更等

「就労継続支援B型計画」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。

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年法律第79号)」を遵守するとともに、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 日下 留実子
-------------	------------

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 従業員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 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置等を実施しています。

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、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとします。</p> <p>○事業者及び事業者の使用する者(以下「従業員」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。</p> <p>○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。</p> <p>○事業者は、従業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、従業員である期間及び従業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、従業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>○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、他の障がい福祉サービス事業者等に、利用者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。</p> <p>○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。</p> <p>○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。(開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となります。)</p>

11 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。

連絡先：電話番号 06-6657-7719 (対応可能時間 10：00～18：00)

## 12 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	社会医療法人 三宝会 南港病院		
医院長名	理事長 三木 康彰		
所在地	大阪市住之江区北加賀屋 2-11-15		
電話番号	06-6685-8801		
診療科	整形外科、外科	入院設備	あり

## 13 事故発生時の対応方法について

利用者に対する就労継続支援B型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。

また、利用者に対する就労継続支援B型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。

市町村名	大阪市
担当部・課名	福祉局障がい者施策部 運営指導課
電話番号	06-6208-7986

本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。

保険会社名     AIG 損害保険株式会社  
 保険名           賠償責任保険  
 保障の概要     人身、物損事故等

## 14 非常災害時の対策

非常時の対応	別に定める消防計画により対応いたします。
平時の訓練	別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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動火災報知機     有     ・誘導灯                 有</li> <li>・ガス漏れ報知器    有     ・非常通報装置         有</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・室内防火栓 有</li> <li>・カーテン等は防災機能のある物を使用しています。</li> </ul>
消 防 計 画	消防署への届出日：令和3年4月30日 防災管理者：日下 留実子
保 険 加 入	本事業者は、下記の損害賠償保険に加入しています。 保険会社名 AIG 損害保険株式会社 保険名 賠償責任保険 保障の概要 人身、物損事故等

## 15 苦情解決の体制及び手順

- (1) 提供した指定就労継続支援B型に係る利用者及びその家族からの相談及び苦情を受け付けるための窓口を設置します。(下表に記す【事業者の窓口】のとおり)
- (2) 相談及び苦情に円滑かつ適切に対応するための体制及び手順は以下のとおりとします。
- (3)
  - ① 苦情又は相談があった場合、利用者の状況を詳細に把握するよう、必要に応じ、状況の聞き取りのための訪問を実施し、事情の確認を行う。
  - ② 相談担当者は、把握した状況を従業者とともに検討を行い、対応を決定する。
  - ③ 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する。)

<b>【事業者の窓口】</b> (事業者の担当部署・窓口の名称)	所在地 大阪市住吉区帝塚山東 1-3-25 電話番号 06-6657-7719 ファックス 06-6657-7719 受付時間 月～日曜日の 10:00～18:00
<b>【公的団体の窓口】</b> 大阪府社会福祉協議会 運営適正化委員会 「福祉サービス苦情解決委員会」	所在地 大阪府中央区中寺 1-1-54 大阪社会福祉指導センター内 電話番号 06-6191-3130 ファックス番号 06-6191-5660 受付時間 月～金曜日(祝日を除く) 午前10時～午後4時
<b>【市町村の窓口】</b> (利用者の居宅がある市町村の障がい福祉サービス担当部署の名称)	
<input type="checkbox"/> 阿倍野区	所在地 阿倍野区文の里 1-1-40 電話番 06-6622-9857 受付時間 月～金 9:00～17:30
<input type="checkbox"/> 住之江区	所在地 住之江区御崎 3-1-17 電話番号 06-6682-9857 受付時間 月～金 9:00～17:30
<input type="checkbox"/> 住吉区	所在地 住吉区南住吉 3-15-55 電話番号 06-6694-9857 受付時間 月～金 9:00～17:30
<input type="checkbox"/> 西成区	所在地 西成区岸里 1-5-20

	電話番号 06-6659-9857 受付時間 月～金 9:00～17:30
<input type="checkbox"/> その他	

#### 16 心身の状況の把握

指定就労継続支援B型の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとします。

#### 17 連絡調整に対する協力

就労継続支援B型事業者は、指定就労継続支援B型の利用について市町村又は相談支援事業を行うものが行う連絡調整にできる限り協力します。

#### 18 他の指定障がい福祉サービス事業者等との連携

指定就労継続支援B型の提供に当り、市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者及び保健医療サービスまたは福祉サービスの提供者と密接な連携に努めます。

#### 19 サービス提供の記録

- ① 指定就労継続支援B型の実施ごとに、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。
- ② 指定就労継続支援B型の実施ごとに、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。
- ③ 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。)

#### 20 指定就労継続支援B型サービス内容の見積もりについて

契約に際して、利用者のサービス内容に応じた見積もり(契約書別紙)を作成します。

#### 21 事業所ご利用の際にご留意いただく事項

アレルギー	利用者、同居家族ともに猫アレルギーのない方のみ利用できます。
お休みのご連絡	お休みされる場合には、必ず事業所までご連絡ください。
お困りごと	困ったこと、問題が起こったときには、速やかにスタッフに伝えてください。
外出	施設外に出る際には、必ずスタッフにお伝えください。(1階、2階の移動も含む)
金品の授受等	金品の授受及び誘因行為はしないでください。

携帯電話の使用	休憩時間以外の携帯電話のご使用は禁止しております。
喫煙	喫煙は休憩時間内、決められた場所をお願いいたします。
暴言、暴力、犯罪行為の禁止	暴言、暴力、犯罪行為は禁止します。
ロッカーのカギの紛失	ロッカーのカギを紛失された場合 3000 円頂戴します。
感染症対策	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。
設備・器具の利用	事業所内の設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反したご利用により破損が生じた場合、賠償していただくことがあります。
貴重品の管理	貴重品は、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します。
宗教活動・政治活動 営利活動	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。

### 23 第三者評価の実施状況

実施している	実施していない
【実施日： 年 月 日】	【評価機関名： 】
【結果の開示状況：	】

### 24 工賃について

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、別に定める工賃支払規程に基づき、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。

尚、1月あたりの工賃の平均額は3千円を下回らないものとする。

支払方法は銀行振り込み又は現金での支払いを選択できる。

## 25 サービス提供開始可能年月日

サービス提供開始が可能な年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

## 26 重要事項説明の年月日

この重要事項説明書の説明年月日	年	月	日
-----------------	---	---	---

上記内容について、「大阪市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成 25 年大阪市条例第 13 号)」の規定に基づき、利用者に説明を行いました。

事業者	所在地	大阪市住吉区帝塚山東 1-3-25
	法人名	ねこふく株式会社
	代表者名	代表取締役 日下 留実子
	事業所名	就労継続支援 B 型 保護猫カフェ にゃんぷチーノ
	説明者氏名	日下 留実子

上記内容の説明を事業者から確かに受けました。

利用者	住所	大阪市阿倍野区阿倍野筋 5-9-18-303
	氏名	

代筆者 ((続柄) )

代理人	住所	
	氏名	