

様

令和5年度

利用契約書 重要事項説明書



社会福祉法人 ترام あらかわ
荒川ひまわり ジョブサポート
(就労定着支援事業)

〒116-0002 東京都荒川区荒川 1-17-3 カーサカガヤ 103
(TEL) 03-3891-0507 (FAX) 03-3802-4066

重要事項説明書

サービス提供開始にあたり、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 ジョブサポート
2. サービス種別 就労定着支援事業（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. 連絡先 (TEL) 03 - 3891 - 0507
(FAX) 03 - 3891 - 4066
(mail) tram1@rf7.so-net.ne.jp
(HP) <http://www006.upp.so-net.ne.jp/tram>

5. サービス内容

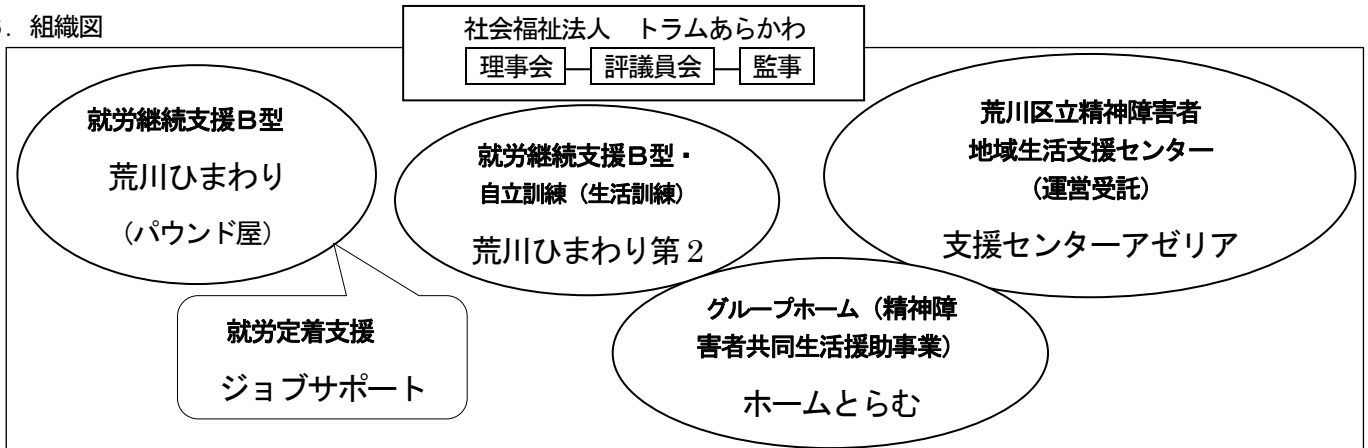
荒川ひまわり（ジョブサポート）で行われる就労定着支援の内容は次の通りとする。

- (1) 個別支援計画の作成、3か月に1回の見直し
- (2) 自宅・企業等への訪問による対面支援（月1回以上）
- (3) 事業主、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整及び連携
- (4) 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必要な支援
- (5) 日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に対する相談、指導及び助言
- (6) グループワークの開催等

※利用期間は最大3年（経過後のサポート体制を一緒に考えます）

※支援の実施地域は、荒川区及びその周辺地域とする

6. 組織図



7. 事業の目的と運営方針

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新たに雇用された障害者に対して、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う。

8. 職員体制等

職種	従事する業務	人員数
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
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に必要な支援	常勤 1

9. 営業日及び営業時間

荒川ひまわり (ジョブサポート)	営業日・時間	月曜から金曜 午前9時～午後5時 ただし、祝日及び、事業所の定める夏期休業・冬期休業を除く
	サービス提供時間	午前9時～午後3時

10. 利用料

- (1) 国が定める基準額に対して、その1割の額をお支払いいただきます。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。
- (2) 利用者が負担することが適当と思われる実費については、お支払いいただきます。ただし、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。支払いが必要な場合は、請求書・領収書を発行いたします。

1 1. 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。

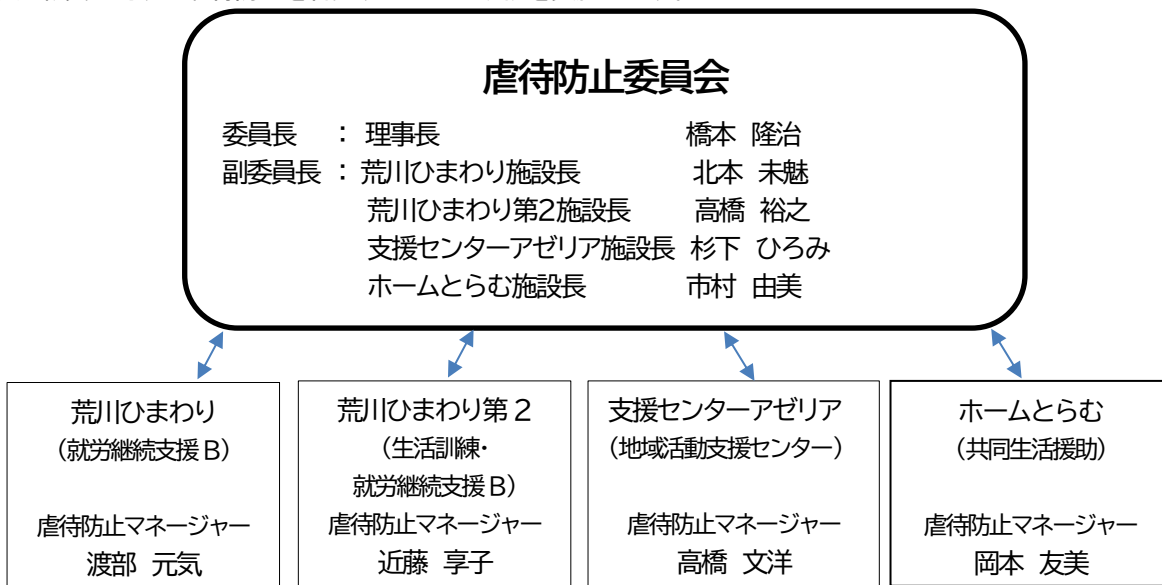
- (1) 苦情解決責任者 橋本隆治（社会福祉法人トラムあらかわ理事長）
- (2) 苦情受付担当者 北本 未魅（荒川ひまわり施設長）
高橋 裕之（荒川ひまわり第2施設長）
杉下 ひろみ（支援センターアゼリア施設長）
市村 由美（ホームとらむ世話人施設長）
- (3) 第3者委員 川口 仁志（NPO 法人あふネット理事長）03-3809-8500（平日の9時～17時）
林 利次（元利用者家族）
- (4) 苦情解決の方法
苦情は面接・電話・書面・Eメールなどにより苦情受付担当者が随時受け付けます。
苦情受付担当者が受け付けた苦情は苦情解決責任者と第3者委員に報告し、苦情申立者と誠意を持って話し合います。
- (5) 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、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。

1 2. 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。

1 3. 虐待の防止

- (1) 虐待防止のための虐待防止委員会・虐待防止サポーターを設置し、利用者に対する虐待を早期に発見し、適切な対応を図ります。
- (2) 職員に対する虐待防止を啓発するための研修を実施します。



1 4. 第三者評価

- (1) 実施状況 2019年11月13日
- (2) 評価機関 一般社団法人 Riccolab.
- (3) 開示状況 福ナビ（とうきょう福祉ナビゲーション）<http://www.fukunavi.or.jp/fukunavi/>

その他、ご不明な点は職員に随時お聞き下さい。

説明担当者 _____ 印

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。

年 月 日

氏名 _____ 印

利用契約書

サービス利用者（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就労定着支援事業について、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新たに雇用された障害者に対して、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うために、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、3ヶ月に1回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、「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。

（利用料）

第5条 利用者は「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。

（サービス終了）

第6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 利用者からサービス終了を希望する場合（事業所に対し1ヶ月前までに申出を行うこと）

3 利用上限の3年が経過した場合

4 退職した場合（転職の場合、退職後1か月以内の転職であれば、継続して利用が可能）

（安全配慮義務）

第7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8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 前項の他、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9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10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。

（虐待防止）

第11条 虐待防止のための体制を整備するとともに、利用者に対する虐待を早期に発見し、適切な対応を図ります。

2 職員に対する虐待防止を啓発するための研修を実施します。

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 印

代表者 施設長 北本 未魅 印