

**指定就労移行支援  
重要事項説明書**

指定就労移行支援「さくらサーバントカレッジ」  
当事業所は岐阜県の指定を受けています。  
(岐阜県指定 第2113100560号)

# 重要事項説明書

(令和6年9月1日現在)

## 1 事業者の概要

|                     |  |
|---------------------|--|
| 名称                  | 株式会社 サーバント   |
| 法人種別                | 株式会社   |
| 法人所在地               | 岐阜県可児市川合 2793-24 サーバントビル   |
| 電話番号                | 0574-60-3260   |
| 代表者氏名               | 代表取締役 千住 敏晃  |
| 法人の沿革・特色            | <p>平成25年9月 放課後等デイサービス 虹の橋開設</p> <p>平成26年4月 放課後等デイサービス 虹色キラリ開設</p> <p>平成26年8月 放課後等デイサービス 虹色スケッチ開設</p> <p>平成27年3月 放課後等デイサービス 虹色SKY開設</p> <p>〃 4月 短期入所 虹色ハウス開設</p> <p>平成27年5月 児童発達支援 虹色パーク開設</p> <p>平成27年6月 放課後等デイサービス 虹の郷開設</p> <p>平成27年10月 放課後等デイサービス 虹色DAYS開設</p> <p>平成29年4月 放課後等デイサービス サーバントホース開設</p> <p>平成31年2月 放課後等デイサービス キッズランド虹開設</p> <p>〃 放課後等デイサービス 虹のみらい開設(R4年1月廃止)</p> <p>〃 放課後等デイサービス 虹の森開設</p> <p>平成31年4月 放課後等デイサービス 虹の丘開設</p> <p>令和2年7月 放課後等デイサービス 虹色ポケット開設</p> <p>令和2年7月 障害児相談支援事業 相談支援トライアングル開設</p> <p>令和4年4月 放課後等デイサービス 虹色YELL開設</p> <p>令和4年8月 特定相談支援事業所 相談支援トライアングル開設</p> <p>令和5年4月 放課後等デイサービス 虹色MAX開設</p> <p>令和5年4月 就労移行支援 さくらサーバントカレッジ開設</p> <p>令和5年4月 自立訓練(生活訓練) SAKURA可児自立センター開設</p> |
| 法人が所有する<br>営業所の種類・数 | <p>指定障害児通所支援 14事業所</p> <p>指定障害福祉サービス事業所 3事業所</p> <p>指定障害児相談支援事業 1事業所</p> <p>指定特定相談支援事業所 1事業所</p>   |

## 2 事業所の概要

|          |                |
|----------|----------------|
| 事業の種類    | 就労移行支援         |
| 事業所の名称   | さくらサーバントカレッジ   |
| 事業所の所在地  | 岐阜県可児市川合 127-1 |
| 事業所の電話番号 | 0574-66-1058   |

|             |   |
|-------------|---|
| 事業所番号       | 2113100560  |
| 事業所開設年月日    | 令和5年4月1日  |
| 事業所の延床面積    | 154.33㎡   |
| 利用定員        | 15名   |
| 主たる対象者      | 身体障害者（18歳未満の者を除く。）<br>知的障害者（18歳未満の者を除く。）<br>精神障害者（18歳未満の者を除く。）<br>難病等対象者（18歳未満の者を除く。）   |
| 営業日、営業時間    | 営業日：月～金（国民の祝日、8/13～8/16、12/30～1/3を除く）<br>営業時間：9：00～18：00  |
| サービス提供時間    | 送迎時間を除く（9：30～15：30）   |
| サービス提供地域    | 可児市・美濃加茂市・多治見市・土岐市・御嵩町・白川町・坂祝町・富加町<br>川辺町・関市・七宗町・八百津町 全域  |
| 事業の目的及び運営方針 | 1. 利用者の意向、利用者の特性、その他の事情を踏まえた就労移行支援個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して指定就労移行支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することと、その他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定就労移行支援を提供する。<br>2. 利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じるように努める。<br>3. 事業の実地にあたっては、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）に定める内容の他、その他関係法令などを遵守する。 |
| 自己評価の実施状況   | 毎年1回以上実施  |
| 第三者評価の実施状況  | 未実施   |
| 職員への研修の実施状況 | 年1回以上の実施予定  |

### 3 事業所の職員体制

| 職 種               | 常勤(人) | 非常勤(人) | 合計員数 | 資格等     |
|-------------------|-------|--------|------|---------|
| 管理者兼<br>サービス管理責任者 | 1人    | 0人     | 1人   | ・社会福祉主事 |
| 職業指導員             | 1人    | 1人     | 2人   |         |
| 生活支援員             | 2人    | 1人     | 3人   | ・看護師    |
| 就労支援員             | 2人    | 3人     | 5人   |         |

#### 4 職員の勤務体制

| 職 種                            | 勤務体制  |
|--------------------------------|---|
| 管理者兼<br>サービス管理責任者              | 勤務時間帯 9:00～18:00<br>休憩1時間（1週40時間労働）                   |
| 職業指導員、生活支<br>援員、就労支援員（常<br>勤）  | 勤務時間帯 9:00～18:00<br>休憩1時間（1週40時間労働）                   |
| 職業指導員、生活支<br>援員、就労支援員（非<br>常勤） | 勤務時間帯 9:30～15:30 休憩は勤務時間に応じる。<br>9:00～16:00 の間4時間～5時間 |

#### 5 事業所の設備等の概要

| 設備の種類    | 部屋数 | 備 考    |
|----------|-----|--------|
| 指導訓練室    | 1室  | 75.49㎡ |
| 事務室      | 1室  | 9.58㎡  |
| 多目的室兼相談室 | 1室  | 10.33㎡ |
| ロッカー室    | 1室  | 3.86㎡  |

#### 6 サービスの内容

##### ①サービスの概要

| サービスの種類                          | サービスの内容  |
|----------------------------------|--|
| 就労移行支援計画<br>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移行支援計画を作成します。  |
| 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。  |
| 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。  |
| 就労に必要な知識、<br>能力を向上するた<br>めに必要な訓練 | 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。  |
| 生 産 活 動                          | 利用者の障害の特性を踏まえ、以下の生産活動を行っています。<br>① レンタカーの点検・洗車<br>② アウトドア商品の販売・発送準備<br>③飲食店の調理<br>④家畜の世話<br>⑤肥料の製造<br><工賃の支払い><br>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                        | 就労移行支援計画に基づいて、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、実習の受入先を確保します。  |
| 求 職 活 動 支 援                      | 就労移行支援計画に基づき、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。<br>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。  |
| 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・適正・障がい特性・その他の事情を踏まえ、必要に応じて就労移行支援計画に基づき施設外支援及び施設外就労を行います。<br>「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。 |
| 施設外就労  |   |

## ②主な行事について

| 月  | 行事             | 月   | 行事         |
|----|----------------|-----|------------|
| 4月 | オリエンテーション      | 10月 | 収穫祭        |
| 5月 | デイキャンプ         | 11月 | 地域ボランティア活動 |
| 6月 | 工場見学           | 12月 | クリスマス会     |
| 7月 | 宿泊訓練（キャンピングカー） | 1月  | サーバント冬まつり  |
| 8月 | サーバント夏祭り       | 2月  | 日帰り旅行      |
| 9月 | 避難訓練           | 3月  | 避難訓練       |

## 7 利用料金

サービスに要した費用と利用者負担額の目安は、下記表のとおりです。

<基本サービス単位数表（1日当たり）>

利用料（サービスに要した費用）は、本事業所の所在地（7級地；（可児市））の1単位単価（10,18円）で算定しています。また、利用者負担額は利用料の1割相当額を記載しています。（1円未満の端数は、端数金額を切り捨てて算定しています。）

<障害福祉サービス給付費支給対象サービスに係る利用者負担額>

サービスを提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準によります。利用者の属する世帯の所得に応じて、負担上限月額が設定され、利用料の1割と負担上限月額のいずれか額の小さいほうが、1月あたりの利用者負担額になります。利用料の1割が負担上限月額を超える場合は負担上限月額以上の負担は発生しません。

利用者負担額として利用者等から徴収した額以外については、各区市町村から代理受領するものとし、（※負担上限月額等に関する詳細については、お住まいの区市町村窓口までお問合せくだ

さい。)

＜障害福祉サービス給付費支給対象サービスに係る利用者負担額について＞

区市町村が定める利用者負担上限月額（サービスに要した総費用額の1割相当額が低い場合には、低い方の額）となります。詳細は別表をご参照ください。

なお、サービス提供に要する額として、事業者が利用者に代わり区市町村から受領した障害福祉サービス給付費の額については、書面にて利用者にその都度通知します。

事業所がとっている体制により、下表の加算が追加されます。（主な加算給付費）

## ②利用者自己負担によるサービスについて

| サービスの種類       | 内容      |
|---------------|---------|
| おやつ・飲み物代      | 1日あたり0円 |
| 事業所外活動にかかる交通費 | 実費      |
| 事業所内外活動にかかる費用 | 実費      |
| お弁当           | 実費      |

このほか、利用者の事情により、日常生活においても必要となるものに係る費用であって、負担させることが適当と認められるものについては、実費をいただきます。

## ③欠席時の対応について

急病等により、利用を予定していた日の前々日、前日又は当日に欠席の連絡をいただいた場合について、電話等により利用者の状況を確認し、次回の利用の相談援助を行い、その内容を記録した場合は、欠席時対応加算を算定させていただきます。

## 8 支払方法

上記利用料金の支払いは、1か月ごとに計算し、翌月の20日までに請求しますので、口座引き落としを当月27日までにご入金をお願いします。支払いは、原則として口座引き落としにてお願いしています。

## 9 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サービスを提供した日から5年間保管します。

② 利用者の個人情報については、個人情報保護法に沿った対応を行います。また、サービス提供を行う上で必要となる場合には、予め別紙のとおり同意書を取り交わした範囲内で情報を提供します。

## 10 ご利用に際し留意していただきたい事項

|          |  |
|----------|--|
| 設備・器具の利用 | 設備・器具等のご利用に際し、利用者の過失による破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。また、他者に損害を与えた場合は、そ |
|----------|--|

|        |   |
|--------|---|
|        | の賠償をしていただくことがあります。                                  |
| 宗教活動等  | 利用者の思想、信仰は自由ですが、他者に対する政治活動、布教活動、販売活動等をご遠慮ください。      |
| 貴重品の管理 | 利用者の責任において管理させていただきます。<br>原則、貴重品はお持込にならないようにお願いします。 |

#### 1.1 感染症について

感染症については、利用希望の際に感染症のおそれがある場合は、必ず事業所へご連絡ください。(必要に応じて、証明する医師の診断書をご用意いただく場合があります)。

#### 1.2 緊急時の対応方法

利用者の状態急変時には、速やかに医療機関への連絡を行います。

##### 【主治医】

|       |  |
|-------|--|
| 医療機関名 |  |
| 診療科   |  |
| 主治医氏名 |  |
| 所在地   |  |
| 電話番号  |  |

##### 【緊急連絡先】

|      |  |
|------|--|
| 氏名   |  |
| 住所   |  |
| 電話番号 |  |
| 続柄   |  |

#### 1.3 協力医療機関

当事業所は下記の医療機関と協力し、利用者の病状の急変等に備えています。

|       |                         |
|-------|-------------------------|
| 医療機関名 | さくらこどもリハビリクリニック         |
| 所在地   | 〒509-0201 可児市川合2749番地56 |
| 電話番号  | TEL 0574-66-1217        |

#### 1.4 非常災害時の対応

|        |                              |
|--------|------------------------------|
| 非常時の対応 | 別途定める「非常災害対応マニュアル」に従って対応します。 |
| 防火責任者  | 蔵澄 綾介                        |
| 避難訓練   | 利用者も参加の上、年2回実施します。           |
| 防災設備   | ・消火器 ・自動火災報知機 ・誘導灯           |

#### 1.5 虐待防止のための措置に関する事項

事業所の従業者は、利用者に対し、障害者虐待の防止等に関する法律（平成23年法律第79号）第2条各号に掲げる行為その他当該利用者の心身に有害な影響を与える行為をしま

せん。

①虐待の防止に関する責任者を選任します。

|             |       |
|-------------|-------|
| 虐待防止に関する責任者 | 蔵澄 綾介 |
|-------------|-------|

① 苦情解決の体制を整備しています。

② 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施しています。

## 16 この契約に関する相談・苦情窓口

当事業所ご利用相談・苦情窓口

|      |                        |
|------|------------------------|
| 担当者  | 蔵澄 綾介                  |
| 電話番号 | 0574-60-3261           |
| 受付時間 | 平日、土曜日、長期休暇 午前9時～午後18時 |

当事業所以外に、区市町村の相談・苦情窓口等でも受け付けています。

|      |  |      |              |
|------|--|------|--------------|
| 担当部署 | 可児市役所 障害福祉課                            | 電話番号 | 0574-62-1111 |
| 〃    | 美濃加茂市役所 障害福祉課                          | 電話番号 | 0574-25-2111 |
| 〃    | 多治見市役所 障害福祉課                           | 電話番号 | 0572-22-1111 |
| 〃    | 土岐市役所 福祉課                              | 電話番号 | 0572-54-1111 |
| 〃    | 御嵩町役場 福祉課                              | 電話番号 | 0574-67-2111 |
| 〃    | 白川町役場 保健福祉課                            | 電話番号 | 0574-72-1311 |
| 〃    | 坂祝町役場 福祉課                              | 電話番号 | 0574-26-7111 |
| 〃    | 富加町役場 福祉保健課                            | 電話番号 | 0574-54-2111 |
| 〃    | 川辺町役場 住民課                              | 電話番号 | 0574-53-2511 |
| 〃    | 関市役所 福祉政策課                             | 電話番号 | 0575-22-3131 |
| 〃    | 八百津町役場 健康福祉課                           | 電話番号 | 0574-43-2111 |
| 受付時間 | 受付時間 午前8時30分～午後17時<br>(土・日・祝日、年末年始は休業) |      |              |

また、岐阜県社会福祉協議会に設置された「運営適正化委員会事務局」においても市町村や県と連携しながら苦情対応を行っています。

|      |   |
|------|---|
| 担当部署 | 岐阜県社会福祉協議会福祉サービス運営適正化委員会事務局                   |
| 電話番号 | 058-278-5136                                  |
| 受付時間 | 午前8時30分～午後12時、午後13時～午後17時<br>(土・日・祝日・年末年始は休業) |

## 17 事故発生時の対応

事業者は、事故が発生した場合は、都道府県、区市町村及び障害者の家族等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとします。



また、万一の事故に備え、下記の損害保険に加入するものとし、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を適切かつ速やかに行うものとします。

- (1) 損害保険会社名 東京海上日動火災保険株式会社
- (2) 損害保険の種類 超ビジネス保険（事業活動包括保険）
- (3) 損害保険の概要 事業活動賠償責任補償 1事故5億円（対人対物共通）財物損害、休業損失、賠償責任に対する保険

就労移行支援を利用するにあたり、利用者に対して本書面に基づいて、重要な事項を説明しました。

令和 年 月 日

事業者

(所在地) 岐阜県可児市川合2793-24 サーバントビル  
(事業者名) 株式会社 サーバント  
(代表者名) 代表取締役 千住 敏晃 印  
(事業所名) さくらサーバントカレッジ  
(説明者) 役職

氏名 印

私は本書面により、これから利用する就労移行支援事業の重要な事項について、事業者から説明を受け同意しました。

令和 年 月 日

利用者

(住所)

(氏名) 印

代筆者 (続柄)