

## 指定障害者支援施設 Hirobo&Mabo 美濃 重要事項説明書

当施設では、障害福祉サービス事業（就労継続支援 A 型事業）を提供します。あなたに対する就労継続支援 A 型サービス提供開始にあたり、厚生労働省令に基づいて当事業所があなたに説明すべき内容は次の通りです。

### 1. サービスを提供する事業者

名称 ヒロボ&マーボ株式会社

所在地 岐阜県岐阜市加納栄町通 4 丁目 2 番地

電話番号 0582-72-1845

代表者氏名 代表取締役 松岡弘晃

設立年月日 平成 27 年 7 月 21 日

### 2. 利用施設

事業所の種類 指定就労継続支援 A 型事業所

平成 27 年 10 月 1 日指定

事業所の名称 Hirobo&Mabo 美濃

事業所の所在地 岐阜県 関市 西福野 2 丁目 1 番 1 7 号

連絡先 Tel 0575-46-7181 Fax 0575-46-7181

管理者 山口洋子

サービス管理責任者 山口洋子

サービスの実施地域 関市、美濃市、郡上市美並地区

主たる対象者 知的、精神、身体

定員 20 名

開設年月日 平成 27 年 10 月 1 日

### 3. サービスの目的・運営方針

目的 通所による雇用契約等に基づく就労の機会を提供するとともに、一般就労に向けた知識、能力が高まった者について、一般就労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の細かな就労継続支援 A 型のサービスの提供します。

### 4. サービスに係る施設・設備等の概要

#### (1) 施設

構造 木造 2 階建

建物

延べ床面積 121.82 m<sup>2</sup>

( 2 ) 主な設備

部屋数 備考

作業室 2室

多目的室 3室、相談室 1室

トイレ、1ヶ所、洗面所 2ヶ所

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

サービス管理責任者		職業指導員		生活支援員		賃金向上達成指導員	
専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
	常勤 1	常勤 1		常勤 1			
		非常勤 1		非常勤 1		非常勤 3	
1		2		2		3	

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。

※ 常勤換算とは・・・

職員それぞれの週あたりの勤務延べ時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数（例：週 32 時間）で除した数です。

(ア) 各職種の勤務体系

職 種 勤務体系

管理者兼サービス管理責任者 正規の勤務時間帯（8：45～16：00 休憩 45分）

職業指導員 正規の勤務時間帯（8：45～16：00 休憩 45分）

生活支援員 正規の勤務時間帯（8：45～16：00 休憩 45分）

賃金向上達成指導員 正規の勤務時間帯（8：45～16：00 休憩 45分）

(イ) 営業日と営業時間

営業日：月曜日～金曜日（土曜日営業する場合あり）

営業時間：8：45～16：00 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 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、障害者就労、生活支援センター等の関係機関と連携を取りながら職場実習の実施や、求職活動の支援の実施、職場定着の為の支援を行います。

委託業務 生産活動の機会を提供します。

- ① ネットオークション販売業務
- ② 梱包、商品の値札付け、発送作業
- ③ 清掃作業

### 〈賃金の支払〉

上記委託業務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賃金として、委託業務に従事している利用者に支払います。

事業外支援 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。

健康管理 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。

## ( 2 ) 訓練等給付費対象外サービス内容

・ 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。

・ 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。

- ① 日用品費
- ② 保健衛生費
- ③ 教養娯楽費

・ 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、利用者の同意をえて代行します。

- ・ サービス提供記録等の複写代
- ・ 証明書諸書類の発行代

#### 〈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）のうち 9 割が訓練等給付費の給付対象となります。事業者が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ただきます。（定率負担または利用者負担額といいます）

なお、定率負担または利用者負担額の軽減等が適用される場合は、この限りではありません。障害福祉サービス受給者証をご確認ください。

#### ( 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 ) 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、翌月 10 日までにご請求しますので、その月の末日までに以下の方法でお支払い下さい。

#### 支 払 方 法

現金支払い 当事業所に持参ください。

( 現金の取り扱いには、十分注意してください。 )

給料から控除

### 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 9：30～午後 3：00 です。

( 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致します。

## 9 . 要望・苦情等申立先及び虐待防止に関する相談窓口

### ( 1 ) 要望・苦情等申立先

受付担当者 山口洋子

解決責任者 松岡弘晃

受付時間 10：00～16：00 ( 休業日を除く )

電話番号等 TEL0575-46-7181FAX 0575-46-7181

受付不在時 他の職員に申し出てください。

居住地市役所 障害福祉担当部署にご相談ください。

## 10 . その他機関による第三者評価の実施

第三者評価の実施を行っていない。

## 11 . 協力医療機関

### ( 1 )

医療機関の名称 美濃市立 美濃病院

所在地 岐阜県関市美濃市中央 4 丁目 3 番地

電話番号 ( 代 ) 0575-33-1221

## 12 . 非常災害時の対策

非常時の対応 別途に定める、消防計画書により対応いたします。

平時の訓練・ 別途に定める、消防計画書に則り、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

・ 誘導灯

### 13. 当事業所ご利用の際に留意いただく事項

障害者以外の者の雇用 生産活動における作業員として障害者以外の者の雇用をする場合があります。

#### 設備・器具の利用

事業所内の設備、器具は本来の用法にしたが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。

喫煙 全館禁煙です。

#### 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施設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、信仰は当然自由ですが、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。

### 14. 緊急時の対応

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。

#### 利用者かかりつけ医療機関

医療機関名：

診療科：

主治医：

所在地：

電話番号：

緊急連絡先

住所：

電話番号：

氏名：

続柄：

本書を2通作成し、利用者と事業者が各1通を保有するものとします。

令和 年 月 日

指定障害者福祉サービス就労継続支援A型 Hirobo&Mabo 美濃の提供及び利用の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

事業所名：Hirobo&Mabo 美濃

説明者職名： サービス管理責任者 山口洋子 印

私は、本書面に基づいて事業者から指定障害福祉サービス就労継続支援A型 Hirobo&Mabo 美濃の提供及び利用について重要事項の説明を受け、同意しました。

利用者

住所：

氏名： 印

## 運営規程

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に基づく Hirobo&Mabo 美濃  
(就労継続支援A型) 運営規程

### (事業の目的)

第1条 ヒロボー&マーボー株式会社（以下「事業者」という。）が設置する Hirobo&Mabo 美濃（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A型（以下「指定就労継続支援A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A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A型の提供を確保することを目的とする。

### (運営の方針)

- 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、当該利用者を雇用して就労の機会を提供するとともに、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A型の提供に当たっては、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、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、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「岐阜県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」（平成24年岐阜県条例第85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A型を実施するものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 指定就労継続支援A型を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称 Hirobo&Mabo 美濃  
所在地 岐阜県 関市西福野2丁目1番17号

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

#### (1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、職員の管理、指定就労継続支援A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A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う。

#### (2) サービス管理責任者 1名（常勤職員 1名）

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

(ア) 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すること。



- (イ) 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A型以外の保険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A型の目標及びその達成時期、指定就労継続支援A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A型計画の原案を作成すること。
- (ウ) 就労継続支援A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A型計画を記載した書面（以下就労継続支援A型計画書という。）を利用者に交付すること。
- (エ) 就労継続支援A型計画作成後、就労継続支援A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。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、就労継続支援A型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援A型計画を変更すること。
- (オ) 利用申込者の利用に際し、指定障害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害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。
- (カ) 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、必要な支援を行うこと。
- (キ) 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 職業指導員 1名以上

職業指導員は、障がい者の職業上の技術を習得する訓練や指導を行う。

(4) 生活支援員 1名以上

生活支援員は、障がい者の身の回りの支援から創作・生産活動のサポートを行う。

(5) 賃金向上達成指導員 1名以上

賃金向上達成指導員は、障がい者の職務上の地位や賃金の改善を図るため、指導を行う。

(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並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日に営業する場合がある。
- (2) 営業時間 Hirobo&Mabo 美濃 午前8時45分から午後4時までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日に提供する場合がある。
- (4) サービス提供時間 Hirobo&Mabo 美濃 午前9時から午後4時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は20名とする。

- (1) うち雇用契約を締結しサービスを提供する者：20名
- (2) うち雇用契約を締結せずにサービスを提供する者：0名

- (1) の雇用契約を締結しサービスを提供する者が20名在籍しているが、(2) の雇用契約を締結しないでサービスを提供することもできる。

(指定就労継続支援A型を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において指定就労継続支援A型を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者 (18歳未満の者を除く。)
- (2) 知的障害者 (18歳未満の者を除く。)
- (3) 精神障害者 (18歳未満の者を除く。)

(指定就労継続支援A型の内容)

第8条 事業所で行う指定就労継続支援A型の内容は、次のとおりとする。

- (1) 就労継続支援A型計画の作成
- (2) 食事の提供
- (3) 身体等の介護
- (4) 就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練
- (5) 雇用契約の締結による就労の機会の提供及び生産活動及び販売活動
  - 1、食品の製造 商品の梱包 商品販売
  - 2、岐阜県の特産品を仕入れ、商品の梱包 商品販売
  - 3、越境EC販売 (インターネット通販サイトを通じた国際的な電子商取引)
  - 4、中小企業向け、英語翻訳サービス
  - 5、中小企業向け、事務処理サービス
- (6) 雇用契約の締結しない、利用者への就労の機会の提供及び生産活動及び販売活動
  - 1、食品の製造 商品の梱包 商品販売
  - 2、岐阜県の特産品を仕入れ、商品の梱包 商品販売
- (7) 施設外支援の実施、施設外就労の実施
- (8) 実習先企業等の紹介
- (9) 求職活動支援
- (10) 職場定着支援
- (11) 生活相談
- (12) 健康管理
- (13) 訪問支援
- (14) 送迎サービス
- (15) 在宅によるサービス利用支援 (カミソリの袋詰め検品及び化粧箱の製作、プラスチック製品、紙製品製作)
- (16) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
  - (2) から (15) に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定就労継続支援A型を提供した際には、利用者から当該指定就労継続支援A型に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定就労継続支援A型を提供した際は、利用者から当該指定就労継続支援A型に通常要する額 (特定費用を除く。) につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額 (その額が現に指定就労継続支援A型に要した費用 (特定費用を除く。) の額を超えるときは、当該現に指定就労継続支援A型に要した額) の支

払を受けるものとする。この場合、その提供した指定就労継続支援A型の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

3 前二項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

(1) 日用品費の実費

(2) 第14条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う訪問支援に要する交通費は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。

(ア) 事業所から10キロメートル未満 1回(片道)につき200円

(イ) 事業所から10キロメートル以上 1回(片道)につき500円

(3) 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、その利用者負担させることが適当と認められるものの実費

4 前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、利用者の同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、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するものとする。

(雇用契約の締結等)

第10条 事業者は、指定就労継続支援A型の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結するものとし、当該利用者の1日あたりの労働時間は4時間とするが、勤務時間の変更を認めることがある。ただし、この場合、あらかじめ取締役の承認を得なければならない。利用者と相談専門支援員又は、市町村からの申し出により、労働時間を短縮できる。

2 前項の規定にかかわらず、利用者が雇用契約に基づく就労が困難である場合は、事業者は、雇用契約を締結しないことができるものとし、当該利用者の1日あたりの作業時間は4時間とするが、勤務時間の変更を認めることがある。ただし、この場合、あらかじめ取締役の承認を得なければならない。利用者と相談専門支援員又は、市町村からの申し出により、労働時間を短縮できる。

(賃金等の支払い)

第11条 事業所は、雇用契約を締結した利用者が生産活動に従事した場合は、労働基準法(昭和22年法律第49号)及び最低賃金法(昭和34年法律第137号)その他関係法令等に基づき、賃金を支払うものとし、その額は、時給950円とする。

2 事業所は、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が、利用者へ支払う賃金の総額以上となるようにするものとする。

3 事業所は、前条第2項の規定により雇用契約を締結しない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。

4 前項の場合においては、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

(1) 無断欠勤をしないこと。やむを得ずに休む場合は、必ず事前に連絡すること。

(2) 事業所の運営規程を遵守すること。

(3) 一般常識的なマナーを守ること。

(利用者負担額等に係る管理)

第13条 事業所は、利用者の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び施設障害福祉サービス（以下「指定障害福祉サービス等」という。）を受けたときは、当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき、法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、令第17条第1項に規定する負担上限月額、又は令第43条の6第1項に規定する高額障害福祉サービス等給付費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第14条 通常の事業の実施地域は、関市、美濃市、郡上市美並地区の全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第15条 現に指定就労継続支援A型の提供を行っているとき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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 指定就労継続支援A型の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 指定就労継続支援A型の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第16条 事業所は、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とともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第17条 提供した指定就労継続支援A型に関する利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 提供した指定就労継続支援A型に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、法第11条第2項の規定により岐阜県知事が、また、法第48条第1項の規定により岐阜県知事又は市町村長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、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は岐阜県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は岐阜県知事及び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ものとする。
- 3 社会福祉法（昭和26年法律第45号）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。

(個人情報保護)

第18条 事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、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 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第19条 事業者は、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) 苦情解決体制の整備
- (4) 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
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期てきに開催するとともにその結果について従業者の周知徹底を図る。
- (6) 虐待防止委員会を年1回以上行う。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3カ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定就労継続支援A型の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労継続支援A型を提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 事業所は、指定就労継続支援A型の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はHirobo&Mabo 美濃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。

(身体拘束等の禁止)

第21条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず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その他必要な事項を記録する。
- 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。

(感染症対策に関する事項)

第22条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症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を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第23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ずる。

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。

3 事業者は、定期的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。

附 則

この規程は、平成27年10月1日から施行する。

平成28年2月1日一部変更	平成28年10月1日一部変更
平成29年7月1日一部変更	平成30年4月1日一部変更
平成30年5月1日一部変更	平成30年9月1日一部変更
平成31年4月1日一部変更	令和1年5月1日一部変更
令和1年9月1日一部変更	令和1年12月1日一部変更
令和2年2月1日一部変更	令和2年4月1日一部変更
令和2年12月1日一部変更	令和3年1月15日一部変更
令和3年3月1日一部変更	令和3年4月1日一部変更
令和3年8月15日一部変更	令和3年11月1日一部変更
令和4年3月1日一部変更	令和4年4月1日一部変更
令和4年7月1日一部変更	令和4年8月1日一部変更
令和4年9月1日一部変更	令和4年9月29日一部変更
令和4年12月1日一部変更	令和5年2月16日一部変更
令和5年4月1日一部変更	令和5年6月1日一部変更
令和5年7月1日一部変更	令和5年12月1日一部変更
令和6年3月1日一部変更	

就労支援事業別事業活動明細書

自 令和5年4月1日 至 令和6年3月31日

(単位：円)

勘定科目		合計	作業
収益	就労支援事業収益	828,108	828,109
	就労支援事業活動収益計	828,108	828,109
費用	就労支援事業販売原価	0	0
	期首製品（商品）棚卸高	0	0
	当期就労支援事業製造原価	0	0
	当期就労支援事業仕入高	0	0
	合計	0	0
	期末製品（商品）棚卸高	0	0
	差引	0	0
	就労支援事業販管費	23,373,293	23,373,293
	就労支援事業活動費用計	23,373,293	23,373,293
<b>就労支援事業活動増減差額（A）</b>		<b>-22,545,185</b>	<b>-22,545,185</b>

## 【指定就労継続支援 A 型事業所 経営改善計画書】

法人の所在地 岐阜県岐阜市加納栄町通 4 丁目 2 番地  
 法人の名称 ヒロボー & マーボー株式会社  
 代表者の職名及び氏名 代表取締役 松岡弘晃 印  
 担当者氏名及び連絡先 松岡弘晃 TEL 080-2652-2121

事業所名	Hirobo&Mabo関	事業所所在地	岐阜県関市貴船町 1 番地3	電話番号	0575-46-8558
職員数	8	定員	20	利用者数	18 (うち身体 3 知的 4 精神 11 その他 )
事業所の設置主体	民間企業			設立年月日	平成27年10月
改善計画期間	令和6年 4月 1日 ~ 令和7年 3月 31日 (1年間とすること)				

### 1 現在、指定基準第192条第2項を満たすことができていない理由と具体的改善策 (詳細かつ具体的に記載すること)

(未達成理由) 円安、インフレなどによる社会不安やコロナウイルスの状況が不安定なままであることから、投資を延期することにした。指定基準第192条2項を満たすことができなかった。	(具体的改善策) 計画した事業とはローソン(コンビニ)店舗開業と他社様が運営するローソンへの施設外就労を行う。弊社が行うローソン店舗開業に向け、他社様が運営するローソンへの施設外就労の派遣はすでに始まっており、レジ精算、接客、商品陳列、清掃などを行っている。コンビニ業界は人手不足であり一番忙しい昼間の時間帯にレジ精算、接客ができる能力(ローソンのレジ精算のオペレーションは全店舗同じ)は高い価値があり施設外就労の派遣先の需要は多い。 障がいの特性により接客業に向かない利用者には大きな霊園2か所、お寺4か所で枯れたお花を電話1本で、しかも1回500円で廃棄しに行くサービスを始める。多くのお墓が枯れたお花を半年又は一年供えられるという問題を解決していきたい。さらに新規に地元の小売店舗へ施設外就労を行うほか、富裕層の老人宅の清掃作業を始めて行き、利益を出す事ことにより指定基準192条2項の基準を守りたい。
--	---

### 2 現在の事業内容及び計画期間を通じて実施する事業内容

現在の事業内容	計画期間を通じて実施する事業内容
1、コンビニエンススーパー(ローソン)へ施設外就労 2、プラスニック製品(有限会社エイワ商事)の組立 3、衣料品スーパー(株式会社マツオカ)の雑務 4、自動車部品(ゴム製品)の仕分	1、コンビニエンススーパー(ローソン)へ施設外就労 2、コンビニエンススーパー(ローソン)の開業 3、プラスニック製品(有限会社エイワ商事)の組立 4、衣料品スーパー(株式会社マツオカ)の雑務 5、霊園の清掃 6、富裕層の老人宅の清掃作業 7、地元の小売店舗へ施設外就労

(※) 事業内容には、生産活動の内容、対象顧客、市場動向、競合相手の動向、改善後の事業内容に主に従事する者の数や属性(どのような資格、経験等を持った者が担当するか等)について詳細に記載すること

### 3 現在の生産活動に係る事業の収入額及び計画期間を通じて達成する事業収入目標額(1年間の額を記載)

現在の収入額	計画期間を通じて達成するべき目標収入額
828,108	25,000,000
(主な費目) 1. 中谷ゴム株式会社 2. 有限会社エイワ商事 3. ニッケン剃刀株式会社 4. ヒロボー & マーボー株式会社 5. ローソン城東通り店	(積算根拠) 平均利用者数(19.1) × 平均労働時間(4) × 最低賃金額(950) × 平均利用日数(23) × 12か月 + その他

(注) 目標収入額は、「平均利用者数 × 平均労働時間 × 最低賃金額 × 平均利用日数 × 12か月」以上の額でなければならない。

### 4 現在の生産活動に伴う経費及び計画期間を通じて達成する必要経費の見込額(1年間の経費を記載)

現在の経費	計画期間を通じて見込まれる経費
23,373,293	24,000,000
(主な費目) 1. 人件費	(積算根拠) 現在の費用 + コンビニフランチャイズ加盟費用 + 人件費(施設外用)



5 生産活動に係る事業の収入－生産活動に伴う必要経費

現在の「収入－経費」	計画期間後の「収入－経費」
-22,545,185	1,000,000

6 現在の利用者の総賃金額及び計画期間後の利用者の総賃金額

現在の支払い総賃金額	計画期間後の支払い総賃金額
23,373,293	23,373,293
(積算根拠) 支払実績	(積算根拠) 利用者が減少しているため同額とする。

※「現在」はいずれも、指定基準192条第2項を満たさないと判断された前年度1年間のものを記載すること。

※その他、社会福祉法人会計基準に基づく会計書類等、地方公共団体が必要と認める書類を添付させること。

## 経営改善計画期間中の具体的改善策と実施時期等

項目	課題	実施期間	具体的な改善策
自社が運営する予定のコンビニエンスストア（ローソン）	1. 現在の事業所から、自社が運営する予定のコンビニエンスストア（ローソン）への利用者の送迎方法。 2. コンビニエンスストアは24時間営業であり、運営するためのスタッフの確保。 3. 身体障害者で立ち仕事ができない利用者の対応 4. 精神障害が重いためコンビニエンスストアで接客仕事が、できない利用者の対応 5. 利用者の突然の遅刻早退欠勤時の対応	年内開店を目指す。	1 自社が運営することになる予定のコンビニエンスストア（ローソン）になるべく直接出勤していただく。 2. 就労継続支援とは、別のローソン運営の為に従業員を雇う。 3. 発注業務などの商品管理をしていただく。 4. バックヤードからのドリンク補充や清掃業務中心に作業をしていただくが、お客様からのクレーム（直接自社、ローソン本部お客様相談室）が多い場合は施設外支援のメンバーから外す。 5. 利用者の病気などの障害が原因であり、遅刻早退欠勤をあらかじめ、想定しておく、コンビニエンスストアの人員シフトを計画しておく。また、利用者の保護者と協力して対応していく。
0、お墓掃除	1. 現在の事業所から、霊園とお寺への利用者の送迎方法。 2. ごみの処理方法。 2. お客様の確保	年内開始を目指す。	1. 事業所から職業指導員とともに自動車に向かう。 2. 開市の産業廃棄物の袋に入れてしよりする。 2. 地元情報誌、新聞折り込みチラシ
老人宅掃除	1. 事業所から、老人宅への利用者の送迎方法。 2. ごみの処理方法。 3. お客様の確保	年内開店を目指す。	1. 事業所から職業指導員とともに自動車に向かう。 2. 開市の産業廃棄物の袋に入れてしよりする。 4. 地元情報誌、新聞折り込みチラシ

（注）経営改善を行う項目（例：営業体制の強化、経費削減、販路拡大等）を記載するとともに、課題を記載し、その課題に対応するための実施期間と具体的な改善策をそれぞれ記載する。適宜欄は追加する。

## （計画期間中の見込額）

令和6年4月～令和7年3月		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
収益	就労支援事業収益	1900000	2100000	2100000	2000000	2100000	2100000	2100000	2100000	2100000	2200000	2100000	2100000	25000000
	就労支援事業活動収益計	1900000	2100000	2100000	2000000	2100000	2100000	2100000	2100000	2100000	2200000	2100000	2100000	25000000
費用	就労支援事業販売原価													
	期首製品（商品）棚卸高													
	当期就労支援事業製造原価													
	当期就労支援事業仕入高													
	期末製品（商品）棚卸高													
	就労支援事業販管費	1795430	2041130	2041130	1810932	2017953	2012600	2034600	2099975	1973125	2173125	2000000	2000000	24000000
	就労支援事業活動費用計	1795430	2041130	2041130	1810932	2017953	2012600	2034600	2099975	1973125	2173125	2000000	2000000	24000000
	就労支援事業活動増減差額	104570	58870	58870	189068	82047	87400	65400	25	126875	26875	100000	100000	1000000
	支払い資金総額	1795430	2041130	1868685	1817953	1909180	1855490	2002600	2099975	2173125	2075750	1911875	1822100	23373293

## （前年度実績）

令和5年4月～令和6年3月		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
収益	就労支援事業収益	76155	73170	74690	72446	80296	89975	53705	50702	92008	43822	56826	64313	828108
	就労支援事業活動収益計	76155	73170	74690	72446	80296	89975	53705	50702	92008	43822	56826	64313	828108
費用	就労支援事業販売原価													
	期首製品（商品）棚卸高													
	当期就労支援事業製造原価													
	当期就労支援事業仕入高													
	期末製品（商品）棚卸高													
	就労支援事業販管費	1795430	2041130	1868685	1817953	1909180	1855490	2002600	2099975	2173125	2075750	1911875	1822100	23373293
	就労支援事業活動費用計	1795430	2041130	1868685	1817953	1909180	1855490	2002600	2099975	2173125	2075750	1911875	1822100	23373293
	就労支援事業活動増減差額	-1719275	-1967960	-1793995	-1745507	-1828884	-1765515	-1948895	-2049273	-2081117	-2031928	-1855049	-1757787	-22545185
	支払い資金総額	1795430	2041130	1868685	1817953	1909180	1855490	2002600	2099975	2173125	2075750	1911875	1822100	23373293

**生産活動実績確認表**

- 本表の作成に当たっては、「※」を参照のうえ、記載してください（着色セルは入力しないでください）。
- 「【E】生産活動収益－賃金支払総額（C-D）」の列中「令和3年度合計」の欄が「0」以上であれば、指定基準第167条第2項の規定を満たしていることとなるため、経営改善計画書の作成は不要です。
- 本表の作成に代わり、別紙（就労支援事業別事業活動明細書）の提出でも構いません。

事業所名	Hirobo&Mabo美濃
担当者名・電話番号	松岡弘晃080-2652-2121

**(1) 全事業所が入力**

	【A】 生産活動収入 ※1	【B】 生産活動経費 ※2	【C】 生産活動収益 (A-B)	【D】 賃金支払総額 ※3・4	【E】 生産活動収益－賃金支払総額 (C-D)
令和5年4月	76,155		76,155	1,795,430	-1,719,275
令和5年5月	73,170	0	73,170	2,041,130	-1,967,960
令和5年6月	74,690	0	74,690	1,868,685	-1,793,995
令和5年7月	72,446	0	72,446	1,817,953	-1,745,507
令和5年8月	80,296	0	80,296	1,909,180	-1,828,884
令和5年9月	89,975	0	89,975	1,855,490	-1,765,515
令和5年10月	53,705	0	53,705	2,002,600	-1,948,895
令和5年11月	50,702	0	50,702	2,099,975	-2,049,273
令和5年12月	92,008	0	92,008	2,173,125	-2,081,117
令和6年1月	43,822	0	43,822	2,075,750	-2,031,928
令和6年2月	56,826	0	56,826	1,911,875	-1,855,049
令和6年3月	64,313	0	64,313	1,822,100	-1,757,787
令和5年度合計	828,108	0	828,108	23,373,293	-22,545,185

確認内容	チェック欄
最低賃金額以上で賃金支払い	
最低賃金額にて賃金支払い	○
最低賃金の減額特例に基づき、最低賃金未満で支払い	

←賃金支払総額について、該当するいずれかにチェック願います。

**(2) (1)にて【E】欄の「令和5年度合計」がマイナスの事業所が入力**

確認内容	チェック欄
当事業所は今回新たに経営改善計画の作成が必要となりましたが、これは新型コロナウイルス感染症による生産活動収入の減少等によるものであり、経営改善計画の作成の猶予を依頼します。	猶予を依頼しない（新型コロナウイルスの影響によるものではない）

←プルダウンからいずれかの項目を選択願います。

- ※1 実際に収入した月の金額を計上すること。
- ※2 原材料費や生産活動に係る経費（厨房リース費など）を計上すること。光熱水費についても使用する場合は計上すること。
- ※3 労働した月の賃金支払額を計上すること。（例）4月末の実績を5月10日に支払う場合は4月分に計上する。
- ※4 社会保険料等事業主負担分を含めること。

ヒロボー&マーボー株式会社

キャッシュフロー計算書 (単位：円)

2022年7月1日～2023年6月30日

前期繰越 229,044 営業収支

収入内訳

売上高 46,640,477

受取利息 4

雑収入 793,509

その他 2,638,876

収入計 50,072,866

支出内訳

研修費 △ 14,000

給料手当 △ 37,788,893

法定福利費 △ 1,807,336

福利厚生費 △ 17,638

広告宣伝費 △ 183,950

交際費 △ 103,393

旅費交通費 △ 628,990

通信費 △ 105,443

消耗品費 △ 897,409

修繕費 △ 286,959

水道光熱費 △ 172,709

新聞図書費 △ 20,588

諸会費 △ 24,000

支払手数料 △ 563,739

車両費 △ 723,369

地代家賃 △ 1,544,000

賃借料 △ 150,000

保険料 △ 87,280

租税公課 △ 34,500

支払報酬料 △ 479,040

雑費 △ 14,200

その他 △ 4,168,559

支出計 △ 49,815,995

営業収支計 256,871

投資収支

収入内訳 0

収入計 0

支出内訳 0

支出計 0

投資収支計 0

財務収支

収入内訳 0

収入計 0

支出内訳 0

支出計 0

財務収支計 0

合計

収入計 50,072,866

支出計 △ 49,815,995

収支計 256,871

翌期繰越 485,915

## 貸借対照表

2023年06月30日 現在

ヒロボ-&マーゴ-株式会社

(単位: 円)

資産の部		負債の部	
科目	金額	科目	金額
【流動資産】	8,296,255	【流動負債】	6,083,774
現金	49,770	役員借入金	2,122,964
その他預金	436,145	未払金	109,006
売掛金	7,678,340	未払費用	3,118,645
前払費用	132,000	未払法人税等	525,500
【固定資産】	100,001	預り金	207,659
有形固定資産	1	負債の部合計	6,083,774
車両運搬具	1	純資産の部	
投資その他の資産	100,000	【株主資本】	2,312,482
敷金	100,000	資本金	1,000,000
		利益剰余金	1,312,482
		その他利益剰余金	1,312,482
		繰越利益剰余金	1,312,482
		純資産の部合計	2,312,482
資産の部合計	8,396,256	負債及び純資産の部合計	8,396,256

# 損益計算書

2022年07月01日 ~ 2023年06月30日

ヒロホー&マーボ株式会社

(単位：円)

科目	金額	
【売上高】		
売上高	47,040,804	
売上高計		47,040,804
売上総利益		47,040,804
【販売管理費】		
販売管理費計		45,985,697
営業利益		1,055,107
【営業外収益】		
受取利息	4	
雑収入	786,215	
営業外収益計		786,219
経常利益		1,841,326
税引前当期純利益		1,841,326
【法人税等】		
法人税等	525,500	
法人税等計		525,500
当期純利益		1,315,826