

就労支援施設「おじゃったモールさつま川内館」運営規定

(就労継続支援 B 型)

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人ウイズ福祉会が設置する、おじゃったモールさつま川内館（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 型事業（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、事業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、常に利用者の立場に立った適正な指定就労支援等の提供を確保することを目的とする。

(事業所の運営方針)

第 2 条 就労継続支援 B 型事業の実施に当たって、事業所は、利用者が自立を目指し、地域において共同して日常生活または社会生活を営むことができるよう、規則第六条の十第二号に規定する者に対して就労の機会を提供するとともに、通所により生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力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 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって就労継続支援 B 型を提供するよう努めるものとする。

3 事業所は、できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、利用者の所在する市町村、その他の指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

4 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（以下「障害者総合支援法」という）に基づく指定障害者福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業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 B 型事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 就労支援施設 おじゃったモールさつま川内館

(2) 所在地 鹿児島県薩摩川内市入来町浦之名 7 1 0 0 番地 1

(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、員数は次のとおりとする。職員の定数は、関係法令の職員配置基準を下回らない人数とする。

(1) 管理者 1 名（兼務）

(2) サービス管理責任者 1 名（兼務）

(3) 生活支援員 1 名以上

- (4) 職業指導員 2名以上
生活支援員及び職業指導員のうち1名以上は常勤職員
- (5) 事務員 1名以上
- (6) 調理員 1名以上
- (7) 栄養士 1名(兼務)
- (8) 嘱託医 1名(嘱託)
- (9) 運転手 2名

2 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理その他の管理を一元化に行うとともに、従業者に対し規程を遵守させるため必要な指揮命令をおこなう。また、運営計画策定および予算管理等の業務に従事する。
- (2) サービス管理責任者は、次の業務を行う。
 - (ア) 個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価を行い、サービスの内容と実施の手順に係る管理をおこなう。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 利用者の心身の状況やその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出来るよう、定期的に検討すると共に、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、必要な援助を行う。
 - (エ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行う。
- (3) 生活支援員は、日常生活上の支援および助言、相談業務を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。また、個別支援計画に基づきサービスの提供に従事する。
- (4) 職業指導員は、個別支援計画に基づきサービスの提供を行う。また、生産活動の提供及び就労に必要な知識及び能力の向上のための必要な訓練を行う。
- (5) 事務員は、庶務、経理、総務を担当する。
- (6) 調理員は、作成した献立表に基づき、調理業務・利用者の栄養管理を行う。
- (7) 栄養士は、献立表の作成、調理業務・利用者の栄養管理を行う。
- (8) 嘱託医は、利用者の診療、健康管理及び保健衛生の業務に従事する。
- (9) 運転手は、利用者の送迎、自動車の管理を行う。

3 前項のほか、必要に応じ他の職種の職員を置くことができる。

(通常の事業の実施地域)

第5条 事業所における通常の事業の実施地域は、薩摩川内市・いちき串木野市・さつま町・日置市・鹿児島市・姶良市・阿久根市・出水市在住者に対して事業を行う。ただし、やむ

を得ない事情がある場合や通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

（事業所の営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- （１）営業日 日曜日から土曜日までとする。ただし、毎月第２水曜日と第４水曜日、12月31日から1月1日までの日数を除く。（ただし、行事や業務の関係で調整する事があります。）
- （２）営業時間 午前7時00分から午後7時00分までとする。
- （３）サービス提供時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。
- （４）営業日・営業時間・サービス提供日・提供時間については、業務の都合により、事前に利用者及び職員に説明し、同意を得て変更する事が出来るものとする。

（事業所の障害福祉サービスの種類及び利用定員）

第7条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

指定就労継続支援B型 20名

（事業の主たる対象者）

第8条 事業所において、サービス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（視覚障害を除く）
- （２）知的障害者
- （３）精神障害者

2前項のうち、次のいずれかに当てはまる者は対象としないことがある。

- （１）強い行動障害等により個室での対応を要する者
- （２）常時医療行為または医療行為に準ずる行為が必要な者
- （３）犯罪、事件、事故等に関わり係争中または裁判中の者

（提供するサービスの内容）

第9条 事業所で行う指定就労継続支援B型の内容は、次のとおりとする。

- （１）生産活動、販売活動その他の活動の機会の提供
- （２）就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
- （３）就労継続支援B型計画の作成
- （４）生活指導・相談援助
- （５）健康管理、衛生管理、安全管理
- （６）食事の提供
- （７）身体等の介護
- （８）施設外支援、施設外就労の実施
- （９）求職活動の支援
- （10）訪問支援
- （11）送迎サービス

(12) その他利用者の支援に関すること。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第10条 サービスの利用にあたっては、次の事項に留意する。

- (1) 利用者は秩序に従って相互の親睦を深める。
- (2) 利用者が外出する場合は、事前に事業所に届け出るものとする。
- (3) 利用者は、故意に事業所の整備や物品に損害を与えた場合は、その損害を弁償し、又は原形復旧の責任をおわなければならない。
- (4) 宗教や慣習等の相違で、他人を排撃し又は自己の利益のために、他人の自由を侵害し若しくは損害を与えてはならない。
- (5) 指定した場所以外で火気を使用してはならない。
- (6) 本規程に違反し、又は利用者としてふさわしくない行為をしてはならない。

(提供拒否の禁止)

第11条 事業所は、正当な理由なく指定就労継続支援B型の提供を拒んではならないものとする。

(利用者の手続きの説明及び同意)

第12条 事業所はサービスの利用の申し込みがあった場合には、当該利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、当該サービスの提供に係わる契約の内容及びその履行に関する事項について重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用者の同意を得るものとする。

- 2 サービスの提供を求められた場合には、その者の掲示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確認する。
- 3 施設支給決定を受けていない者からの利用の申し込みがあった場合には、その者の意向を踏まえて、速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 4 支給期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請が、市町村の通常要すべき標準的な処理期間を勘案してなされるよう必要な援助を行う。

(利用者から受領する費用及びその額)

第13条 事業所は、指定就労継続支援B型を提供した際には、支給決定障害者又はその保護者から当該指定就労継続支援B型に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない指定就労継続支援B型を提供した際には、支給決定障害者から当該指定就労継続支援B型に係る指定障害福祉サービス等費用額（厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額）の支払いを受けるものとする。
- 3 前2項の支払を受ける額のほか、指定就労継続支援B型において提供される便宜に要する費用のほか、次に定める費用について、支給決定利用者から支払を受けるものとする。

(1) 食事の提供に係る費用（昼食代 1食につき600円）

ただし、食事提供体制加算対象者については、食材料費（300円）のみの負担

となります。

(2) 日用品費等その他の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、その支給決定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。

- 4 第3項の費用の額に係わるサービス及び食事の提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその扶養義務者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。
- 5 第3項の費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係わる領収書を当該費用を支払った利用者又はその扶養義務者に対して領収書を交付するものとする。

(障害福祉サービス計画の作成等)

第14条 サービス管理責任者は利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて利用者の希望する就労及び生活やその課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での個別支援計画等の作成をする。

(相談・生活指導)

第15条 事業所は、常に利用者の心身の状況の的確な把握に勤め、利用者と個別面接、相談の場をつくり、親愛の情をもって利用者の生活指導を行うよう心掛け、日常生活を有意義なものとするよう努めなければならない。

(生産活動)

第16条 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮しつつ、利用者の心身の状況や意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて利用者の過重な負担とならないように配慮する。

(工賃の支払等)

- 第17条 事業所は、生産活動に従事している利用者に、当該生産活動に係る事業の収入から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。
- 2 前項の場合において、就労継続支援B型については、利用者に支払われる一月あたりの工賃の平均額は3千円を下回らない額とする。また、工賃の水準を高めるよう努める。

(職場実習の実施)

- 第18条 事業所は、利用者が就労継続支援B型計画に沿って実習できるよう、実習の受入先の確保に努める。
- 2 事業所は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センターなどの関係機関と連携して利用者の就労に対する適性や要望に応じた職種・実習の受け入れ先の確保に努める。

(求職活動の支援の実施)

第19条 事業所は、公共職業安定所での求職登録等、利用者が行う求職活動の支援に努め

る。

- 2 事業所は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センターなどの関係機関と連携して、利用者の就労に関する適正や要望に応じた職業開拓に努める。

（職場定着のための支援の実施）

第20条 事業所は、利用者の職場定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6ヶ月以上の間、職業生活における相談等の支援の継続に努める。

（就職状況の報告）

第21条 事業所は就労継続支援B型利用者のうち前年度に就職した者の数その他の就職に関する状況を、県に報告するものとする。

（施設外支援）

第22条 事業所は、利用者が、職場実習・求職活動・トライアル雇用・在宅就労等の施設外サービス支援を希望した場合には、次の支援を行うものとする。

- （1）ハローワークを通じた登録求職活動支援
- （2）職場開拓・実習支援等の一般就労移行支援
- （3）個別支援計画に基づく一般就労に向けた支援
- （4）活動先の訪問、緊急時の対応等

（施設外就労）

第23条 事業所は、一般就労等への移行や工賃の引上げを図るため、利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内等で行う施設外就労の実施に努める。

- 2 施設外就労は期間を定めないものとする。

（食 事）

第24条 事業者は、食事の提供を行う場合には、食事の提供に当たり、あらかじめ、利用者に対しその内容及び費用に関して説明を行いその同意を得る。

- 2 事業所は、食事の提供に当たり、障害者の身体心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に行うとともに、障害者の年齢及び障害の特性によって、適切な栄養及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行う。
- 3 事業所は、食事の提供に当たり、栄養士をおかないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるものとする。

（健康管理・保持）

第25条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、利用者の健康管理を行うものとする。

- 2 利用者は、自らの健康の保持に留意し、当該事業所が行う健康診断を適正な理由がなく拒んではならない。
- 3 事業所は常に利用者の家族と連携を図るように努めるものとする。

(非常災害対策)

第26条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画等非常災害に関する具体的計画を作成し、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従業者に周知させることとする。

- 2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練等を行うとともに必要な設備を備える。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(緊急時等における対応方法)

第27条 事業所の従業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関又は利用者の主治医へ連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者及び保護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、他の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。

(人権擁護及び虐待防止のための措置)

第28条 事業者は、利用者の人権の保護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止に関する責任者の選定及び必要な体制の整備。
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施。
- (4) その他、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため必要な措置。
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底いたします。

(身体拘束)

第29条 事業所は、障害福祉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く、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、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など必要な事項を記録する。
- 3 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その

結果について、従業者に周知徹底を図る。

4 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

5 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。

(衛生管理)

第30条 事業所は、利用者の使用する設備等について常に衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適性におこなう。

2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する
感染症対策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。

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

3 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

(個人情報の保護)

第31条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律、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 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を保持するため、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、職員との雇用契約時の内容とするものとする。

3 事業所は、他の指定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当該利用者の同意を得ておかなければならない。

(苦情解決)

第32条 提供した指定障害福祉サービスに関する利用者等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。また、苦情解決に関する体制を整備し、掲示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。

2 提供した指定障害福祉サービスに関し、障害者総合支援法第10条の規定により市町村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市町村の職員からの質問若しくは事業所への立ち入り検査に応じ、又利用者等からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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にできる限り協力するものとする。

(ハラスメント防止)

第33条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第34条 事業所は、利用者に対する指定障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等及び県並びに市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

3 事業所は、利用者に対するサービス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う。

(業務継続計画(BCP)の策定等)

第35条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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 事業所は、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 事業所は、定期的に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。

(身上変更の届出)

第36条 利用者は、身上に関する事項に変更が生じた場合は、速やかに事業所に届けなければならない。

(その他の運営に関する重要事項)

第37条 事業所は、従業者の資質の向上のために研修の機会を設けるものとし、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。

2 事業所は、従事者、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B型の諸記録を整備するとともに、当該指定就労継続支援B型支援を提供した日から5年間保存するものとする。

4 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社会福祉法人ウイズ福祉会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。

附 則

この規程は平成26年 9月 1日から施行する。

この規程は平成27年 9月 1日から施行する。

この規程は平成29年12月 1日から施行する。

この規程は平成31年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 1年 7月 1日から施行する。

この規程は令和 1年10月 1日から施行する。

この規程は令和 2年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 4年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 4年10月 1日から施行する。

この規程は令和 5年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 5年10月 1日から施行する。

この規程は令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 6年 7月 1日から施行する。

この規程は令和 6年10月 1日から施行する。