

**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(障害者総合支援法)に基づく
就労継続支援B型事業所 すけっち**

(就労継続支援B型) 運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社 モリジン（以下「事業者」という。）が設置する『就労継続支援B型事業所 すけっち』（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、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、障害者総合支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者自立支援法に基づく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」（平成18年厚生労働省令第171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。

(事業所の名称等)

第3条 指定就労継続支援B型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 就労継続支援B型事業所 すけっち
- (2) 所在地 鳥取県倉吉市上井町1丁目7番地18

(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、サービス管理責任者と兼務）

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う。

- (2) サービス管理責任者 1名（常勤職員、管理者と兼務）

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（以下、個別支援計画という）の原案を作成すること。

(ウ) 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（以下就労継続支援B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。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6ヶ月に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（常勤職員 1人）

職業指導員は、個別支援計画に基づき、就労の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、一般就労後も職場定着を図るための支援を行う。

(4) 生活支援員 1名（常勤職員 1人）

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

（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、国民の祝日、8月13日から8月15日まで、12月30日から翌1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、8月13日から8月15日まで、12月30日から翌1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前9時から午後3時までとする。ただし、休日のご利用に際しては別途、サービス提供時間を提示するものとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は20名とする。

(指定就労継続支援B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B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B型の内容)

第8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) 就労継続支援B型計画の作成
- (2) 就労に必要な知識、能力を向上するための訓練
- (3) 就労の機会の提供及び生産活動(木工作業、箸入れ作業、大豆選別作業など)
- (4) 施設外支援、施設外就労の実施
- (5) 実習先企業などの紹介
- (6) 求職活動支援
- (7) 職場定着支援
- (8) 生活相談
- (9) 健康管理
- (10) 送迎サービス
- (11) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
- (2) から(11)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B型を提供した際には、利用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 法定代理受領を行わない指定就労継続支援B型を提供した際は、利用者から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の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B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) 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。

(工賃の支払等)

第10条 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。

2 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。

(利用者負担額等に係る管理)

第11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指定施設支援（以下「指定障害福祉サービス等」という。）を受けたときは、当該利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項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21条第1項に規定する高額障害福祉サービス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12条 通常の事業の実施地域は、鳥取県中部全域（倉吉市、湯梨浜町、北栄町、三朝町、琴浦町）とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第13条 利用者はサービス利用にあたって、飲酒・宗教活動や営利を目的とした勧誘・暴力行為、その他の他利用者に対する迷惑を及ぼす言動を行ってはならない。

2 留意事項にふれた場合、事業所の判断で利用の取り消し又は利用の停止などの措置を講じることがある。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第14条 現に指定就労継続支援B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、速やかに利用者の主治医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 主治医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B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B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15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者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16条 提供した指定就労継続支援B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B型に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規定により鳥取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鳥取県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は鳥取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斡旋にできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第17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、個人情報の保護に関する法律(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るべき旨を、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18条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

(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) 虐待防止委員会の設置

(6) 身体拘束についての指針作成(別紙参照 令和5年5月1日作成完了予定のもの)

(その他運営に関する重要事項)

第19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6カ月以内

(2) 継続研修 年2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B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B型の契約を終了した日から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B型の利用について市町村又は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合同会社モリジンと事業所の職員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30年 5月 1日から施行する。

平成31年 1月 1日から施行する。

令和 5年 4月 1日から施行する。