

飛騨市障がい者自立支援施設憩いの家 就労継続支援 B 型事業所運営規程

(趣旨)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人吉城福祉会が飛騨市より指定管理者の指定を受け管理経営する、飛騨市障がい者自立支援施設憩いの家（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定めるものとする。

(目的)

第 2 条 この規程は、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。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すると共に、飛騨市障害者自立支援施設条例、飛騨市障がい者自立支援施設憩いの家管理運営に関する基本協定に基づいて、本事業所を管理運営するために必要な事項を定め、事業所の従事者が支給決定を受けた利用者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定就労継続支援 B 型事業の提供をすることを目的とする。

(施設の運営方針)

- 第 3 条 事業所は、利用者が地域において自立した日常生活や社会生活を営むことができるよう、利用者に対して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の提供を通じて、知識及び能力の向上のために必要な訓練と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サービスを提供するよう努めるものとする。
 - 3 事業所は、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市、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 事業の実施にあたっては、前三項の他、関係法令等を遵守する。

(施設の名称等)

第 4 条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 飛騨市障がい者自立支援施設憩いの家
- (2) 所在地 飛騨市古川町下気多 1407 番地 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 5 条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名（非常勤専従 1 名）

管理者は、理事長の命を受けて、事業所に勤務する職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、サービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス管理責任者 1 名（常勤専従 1 名）

サービス管理責任者は、サービス利用者について、アセスメント、個別支援計画（就労継続支援計画）の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討し、必要な指導を行うほか、他の職員に対する技術的指導及び助言を行う。

(3) 職業指導員 5名（常勤専従3名、非常勤専従2名）

職業指導員は、サービス利用者について、個別支援計画に基づき、適切な就労支援の提供にあたる。

(4) 生活支援員 1名（常勤専従1名）

生活支援員は、サービス利用者について、個別支援計画に基づき、必要な日常生活上の支援を行うとともに、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あたる。

(5) 目標工賃達成指導員 1名（常勤専従1名）

サービス利用者について、就労収入向上実施計画に掲げた目標工賃の達成に向けた取り組みを行う。

（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等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は月曜日から金曜日とする。ただし、12月31日から1月3日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時00分から午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前9時30分から午後3時30分とする。
- (4) 営業日1ヶ月の内において、半日から1日は社会適応訓練の1つとして余暇の時間にあてても良いものとする。また、年間を通じて適宜必要な余暇日を設定するものとする。
- (5) 1号から4号の規定にかかわらず、理事長が管理上必要と認めたときはこれを変更して営業することができるものとする。

（事業所の利用対象者）

第7条 事業所を利用できる者は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。ただし、理事長が特に認める場合はこの限りでない。

- (1) 就労継続支援B型事業利用受給者証を有すること。
- (2) 主治医の承諾を得ていること。
- (3) 家族等の協力が得られること。
- (4) 集団生活が可能であること。
- (5) 基本的に通所が可能であること。

（事業所の利用定員）

第8条 事業所の利用定員は、20名とする。

（サービスの内容及び手続きの説明及び同意）

第9条 事業所が実施する事業のサービス内容（以下「サービス」という。）は次の通りとする。

- (1) 相談及び援助
- (2) 社会適応訓練
- (3) 生産活動
- (4) 実習及び求職活動の支援
- (5) 施設外就労及び施設外支援
- (6) 健康管理
- (7) 送迎サービス

2 第1項に定めるサービスについては、重要事項にその内容を明らかにするものとし、事業所は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者に対し、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明し、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。

3 サービス利用について、重要事項の他、必要な書類等を利用者から徴することができるものとする。

(契約支給量の報告等)

第10条 事業所は、指定就労継続支援B型事業を提供するときは、当該指定就労継続支援の内容、支給決定障害者に提供することを契約した指定就労継続支援の量（以下「契約支給量」という。）を支給決定障害者の受給者証に記載するものとし、契約支給量の総量は当該支給決定障害者の支給量を超えてはならない。その他利用に係る契約をしたときは受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告するものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第11条 事業所は、指定就労継続支援B型事業を提供した際は、支給決定を受けた障害者（以下、「支給決定障害者」という。）から、市町村が定める負担上限月額範囲内において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型事業を提供した際は、支給決定障害者等から前項に掲げる利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとし、費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定就労継続支援B型事業の内容、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支給決定障害者等に対し交付する。

3 事業所は、指定就労継続支援B型事業において提供される便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けることができる。

- (1) 日用品費 実費
- (2) 日中活動に係る材料費等 実費
- (3) その他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

4 事業所は、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、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得なければならない。

(工賃の支払い)

- 第12条 事業所は、別に定める工賃支払い規程に基づき、利用者に事業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。利用者に支払われる一月あたりの工賃の平均額は3千円を上回る額とする。また工賃の水準を高めるよう努める。
- 2 事業所は年度ごとに工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに都道府県に報告することとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第13条 通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ。）は、原則として飛騨市の区域とする。
- 2 理事長が特に必要と認めた場合は協議の上、通常の事業の実施地域以外の利用希望者に対して実施できるものとする。

(家族懇談会)

- 第14条 事業所は、毎年1回以上家族懇談会を開催し、事業所に関して利用者の家族の理解及び協力を得ると共に、利用者の家族相互の交流を図るよう努めるものとする。

(運営委員会)

- 第15条 事業所は、事業運営等に関して地域や各関係団体等の理解及び協力を得るため、毎年1回以上運営委員会を開催するものとする。
- 2 運営委員会は、次に掲げる者で組織する。
- (1) 飛騨市
 - (2) 飛騨市社会福祉協議会
 - (3) 地域関係者
 - (4) 障害福祉関係機関
 - (5) 利用者の家族代表者
 - (6) その他必要と認める者

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第16条 事業所は、必要あるときは、利用者の利用状況等について主治医又は関係機関に報告するものとする。
- 2 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努め、サービス提供に先立ち、家族及び市等に対し利用者の状況を必要に応じ確認するものとする。
- 3 事業所は、第3条3項の通りに密接な連携に努めるものとし、サービスの終了に際しても、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は他の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 事業所は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮するものとする。
- 5 事業所の職員は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に

対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。

6 事業所は、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(非常災害対策)

第17条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対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、それらを定期的に職員に周知するものとする。

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を行うものとする。

3 事業所は、サービス提供時に非常災害が起きた際の避難場所や安否確認の方法について、利用者及びその家族に周知するものとする。

(緊急時等における対応)

第18条 事業所の職員は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、必要な事項を記録し管理者に報告するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第19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に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。)を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録、処理するものとする。

(虐待防止のための措置)

第20条 事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講ずるよう努めるものとする。

(勤務体制の確保等)

第21条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を次のとおり確保するものとする。

(1) 採用時研修

(2) 障害福祉サービス業務等の実地研修

(3) その他必要とする研修

(定員の遵守)

第22条 事業所は、利用定員を超えてサービスの提供を行わないものとする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理等)

第23条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 施設内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必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

3 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

(協力医療機関)

第24条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおりあらかじめ協力医療機関を定めておくものとする。

- 一 医療法人 生仁会 須田病院
- 二 江尻内科・循環器科クリニック

(掲 示)

第25条 事業所は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、提供する福祉サービスの主たる対象とする障害の種類、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持等)

第26条 事業所の職員及び管理者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業所の職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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。

3 事業所は、他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族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又は家族の同意を得ておかなければならない。

(情報の提供等)

第27条 事業所は、利用者が適切かつ円滑に利用することができるように、事業内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。

2 事業所が広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(利益供与等の禁止)

第28条 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情解決)

第29条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族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等、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 事業所は、苦情を受け付けた場合はその内容及び解決等に関する事項について記録、処理するものとする。
- 3 事業所は、その提供したサービスに関し、県又は市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。
- 4 事業所は、県又は市から求めがあった場合には、前項の改善の内容を県又は市に報告するものとする。
- 5 事業所は、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かんする限り協力するものとする。

(地域との連携等)

第30条 事業所は、その事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

- 2 事業所は、その運営にあたっては、市が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第31条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、県、市、当該利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、書面として記録するものとする。
- 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、損害賠償を行わなければならない。
- 4 事業所は、利用者に責めのある事故において被った被害の損害賠償を、利用者又はその家族に対して求めることができる。

(会計の区分)

第32条 事業所は、実施するサービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第33条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該福祉サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

(その他)

第34条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

(附 則)

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。