

社会福祉法人 福角会
就労定着支援事業所 Joy to Work
運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 福角会が設置する Joy to Work ((以下「事業所」という。)) が実施する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。)に基づく指定就労定着支援の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、利用者に対し、適正な指定就労定着支援を提供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、就労に向けた支援として省令第六条の十の二に規定するものを受けて通常の企業等に新たに雇用された障害者に対して、省令第六条の十の三に規定する期間にわたり、当該通常の企業等での就労の継続を図るために必要な当該通常の企業等の事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援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て、常に利用者の立場にたって就労定着支援を提供するよう努める。
- 3 法及び「松山市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等に関する条例」(平成24年12月26日松山市条例第60号)並びに「松山市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成24年12月26日松山市条例第62号)に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 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 就労定着支援事業所 Joy to Work
- (2) 所在地 愛媛県松山市権現町甲141番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス管理責任者 1名(常勤 1名 兼務)
サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成の業務のほか、事業所に対する指定就労定着支援の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。
- (3) 就労定着支援員 1名(常勤 1名兼務)
就労定着支援員は、職場への定着及び就労の継続を図るための相談、指導及び助言その他の必要な支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日及びサービス提供日

通常、月曜日から金曜日までとする。ただし、利用者及び企業等の都合により土日等に振り替えて実施することがある。

(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) サービス提供時間

午前9時から午後5時までとする。

ただし、上記以外の時間もサービスを提供することがある。

(指定就労定着支援の提供方法及び内容について)

第6条 事業所で行われる事業の内容は次のとおりとする。

(1) 事業主、障害福祉サービス事業者、医療機関等との連絡調整及び連携

(2) 日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、支援及び助言

(3) サービス利用中に離職する者への支援 等

(利用者から受領する費用等について)

第7条 指定就労定着支援を提供した際は、市町が定める負担上限月額の範囲内において利用者から当該指定就労定着支援に係る利用者負担額の支払いを受けるものとし、利用者から受領した額以外については、市町から代理受領するものとする。

2 法定代理受領を行わない指定就労定着支援を提供した際は、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

3 事業所は前2項の支払いを受ける額のほか、指定就労定着支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活において通常必要とされ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費用（実費）の支払いを受けることができる。

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、当該サービスの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書を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(非常災害対策)

第8条 事業者は、災害対策推進員を配置し、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させる。

2 事業者は、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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、松山市及びその周辺地域とする。

(事業の主たる対象者)

第10条 事業の主たる対象者とする障害の種類を次のように定める。

(1) 知的障害者

(衛生管理等)

第11条 事業所は、利用者の使用する設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛

生活上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要な機械器具等の管理を適正に行うものとする。

- 2 事業所は、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感染症マニュアルを作成するとともに、必要に応じて保健所の助言、指導を求め、常に密接な連携を保つこととする。

（苦情解決）

- 第12条 事業所は、提供した指定就労定着支援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等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 提供した指定就労定着支援に関し、法第10条第1項の規定により、市町が、また、法第48条第1項の規定により愛媛県知事または市町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、また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、及び利用者等から苦情に関して市町または、愛媛県知事及び市町長が行う調査に協力するとともに、市町または、愛媛県知事及び市町長から指導また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（昭和26年法律第45号）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また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13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 事業所は、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14条 事業所は、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）職員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として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を職員に周知徹底を図ること

（身体拘束の禁止）

- 第15条 施設は、施設障害福祉サービスの提供にあたっては、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には「身体拘束に関する説明書」に利用者・家族の同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束を行うことができるものとする。
 - （1）緊急やむを得ず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その他必要な事項を記録すること
 - （2）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に開催するとともに、その結果に

ついて職員に周知徹底を図ること

- (3) 身体拘束等の適正化のための指針については、社会福祉法人福角会人権侵害防止規程に記載のとおりとする
- (4) 職員に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的実施

(記録の整備)

第16条 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。

2 事業所は、利用者に対する指定就労定着支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定就労定着支援を提供した日から5年間保存するものとする。

- (1) 指定就労定着支援の提供の記録
- (2) 指定就労定着支援計画
- (3) 利用者の生命または身体を保護するため、やむを得ず身体拘束等を行ったことに関する記録
- (4) 事業所が利用者等から苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等の記録
- (5) 指定就労定着支援の提供により事故が発生した場合、当該事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録
- (6) 利用者が、正当な理由なしに指定就労定着支援の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められたときに事業所が行った市町への通知
- (7) 利用者が、偽りその他不正な行為によって訓練等給付費を受け、または受けようとしたときに施設が市町への通知

(その他運営についての重要事項)

第17条 指定就労定着支援事業所は、従業者等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - (2) 採用後研修 年1回以上
- 2 事業所は、指定就労定着支援の利用について市町また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。
- 3 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福角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30年8月1日から施行する。

この規程は、第4条を令和2年4月1日より一部改正する。

この規程は、第14条、第15条を令和3年4月1日より一部改正する。