

社会福祉法人 福角会
指定就労継続支援B型事業所 松山福祉園
運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 福角会（以下「事業所」という。）が設置する松山福祉園（以下「主たる事業所」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者支援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、常に該当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 指定就労継続支援B型の実施に当たっては、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、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援事業所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2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「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 指定就労継続支援B型を行う主たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 指定就労継続支援B型事業所 松山福祉園
- (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）

管理者は、職員の管理、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行うとともに

に、職員に対し、法令等の規定を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 1名 兼務)

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

- ①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。
- ②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の連携も含めて、利用者及びその家族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 (以下、提供するサービスが指定就労継続支援B型にあたっては「就労継続支援B型計画」という。)を記載した就労継続支援計画の原案を作成すること。
- ③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。
- ④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。
- ⑤利用申込者の利用に際し、指定障害福祉サービス事業所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を把握すること。
- ⑥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。
- ⑦他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 職業指導員 4名 (常勤 1名・非常勤 3名)

職業指導員は、生産活動の実施や事業所内での作業支援を通して一般就労等に向けた知識・能力の向上を図るよう支援を行う。

(4) 生活支援員 2名 (常勤2名 内、兼務 2名)

生活支援員は、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支援を行う。利用者の送迎を行う。

(5) 目標工賃達成指導員 2名 (常勤 1名・非常勤 1名)

目標工賃達成指導員は、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う。

(6) 栄養士 1名 (常勤 1名 障害者支援事業所兼務)

栄養士は、利用者の心身の状況や嗜好に応じた食事サービスについての管理・

指導を行う。

(7) 事務員 2名 (非常勤 2名 障害者支援事業所兼務)

事務員は、必要な事務を行う。

(8) 医師 1名 (嘱託)

医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(9) 調理員 4名 (常勤 4名 障害者支援事業所兼務)

調理員は、食事の調理、配膳を行う。

(実施サービスに係る営業日及び営業時間等)

第5条 主たる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、生産活動によっては、365日営業し、サービスを提供する。また、国民の祝日及び年末年始については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

①サービス提供時間は通常、午前9時から午後4時30分までとする。

②前項以外でのサービス提供時間にも午前6時から午後2時15分まで及び午前7時30分から午後3時までとする。

③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。

(4) 利用者一人あたりに対するサービス提供日数は、各月日数から8日をひいた数を上限とする。

(利用定員等)

第6条 主たる事業所の利用定員は次のとおりとする。

(1) 指定就労継続支援B型 定員 20名

(サービスを提供する主たる対象者)

第7条 主たる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) 指定就労継続支援B型 知的障害者

(サービスの内容)

第8条 主たる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) 食事の提供

i 正当な理由なく、食事の提供を拒まないものとする。

ii 食事の提供に当たっては、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、利用者の同意を得るものとする。

- (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) 就労の機会の提供及び生産活動
 - (6) 実習先企業等の紹介
 - (7) 求職活動支援
 - (8) 事業所外等支援（職場実習）
 - (9) 職場定着支援
 - (10) 生活相談
 - (11) 余暇活動（創作的活動を含む）
 - (12) 健康管理
 - (13) 訪問支援
 - (14) 送迎サービス
 - (15) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
- (2) ～ (14) に附帯するその他必要な支援、介護、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型サービスに係る利用者負担額の支払い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、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する。この場合、提供した事業所障害福祉サービスの内容、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) 主たる事業所で行う指定就労継続支援B型

①食事の提供に係る費用

i 食事の提供に係る費用

ただし、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施行令（平成18年政令第10号。以下、「令」という。）令第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、1日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

②余暇活動（創作的活動を含む）に係る材料費等の実費

③日用品費の実費

④光熱水費

希望により入浴サービスを利用した場合、必要な光熱水費の支払いを受けるものとする。

⑤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。

(通常事業の実施地域)

第10条 主たる事業所において通常の実施地域は次のとおりとする。

(1) 指定就労継続支援B型

松山市全域(島しょ部を除く)とする。

- 2 通常の実施地域以外の利用希望者に対して実施する場合もある。

(工賃支払等)

第11条 事業所は、主たる事業所における指定就労継続支援B型の利用者が生産活動に従事した場合は、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、1月あたりの工賃の平均額は3千円を下らないものとする。

(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) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事
- (2) 火気の取り扱いに注意すること
- (3) けんか、口論その他、他人の迷惑となるような行為はしないこと
- (4) その他管理上必要な指示に従うこと

(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、利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び指定事業所支援(以下「指定障害福祉サービス等」という。)を受けたとき、利用者が

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等に通知するものとする。

(勤務体制の確保等)

第14条 事業所は、利用者に対し、適切な指定就労継続支援B型を提供できるよう、職

員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者の兼務関係等を明確にした勤務表を毎月作成するものとする。

2 事業所は、当該事業所の職員によって指定就労継続支援B型を提供するものとする。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、第三者に委託するものとする。

(1) 事業所設備の修繕等

(2) 前各号のほか、事業所の維持・管理・運営上必要な業務であつて、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務

3 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、又、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ヶ月以内

(2) 採用後研修 年1回以上

(非常災害対策)

第15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、それらを定期的に職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。

(衛生管理等)

第16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。

(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、職員に周知徹底を図る。

(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) 事業所は、職員に対し、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。

(協力医療機関等)

第17条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関として定めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第18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、速やかに前条第1項に規定する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、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。
 - 3 指定就労継続支援B型の提供により事故が発生した場合は、直ちに愛媛県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 4 事業所は、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。

(苦情解決)

- 第19条 事業所は、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 提供した指定就労継続支援B型に関し、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20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21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22条 事業所は、事業所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

(業務継続計画の策定等)

第23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、職員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に実施する。

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。

(記録の整備)

第24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継続支援B型の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定就労継続支援B型を提供した日から5年間保存するものとする。

- (1) 指定就労継続支援B型の提供の記録
- (2) 指定就労継続支援B型計画
- (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) 指定就労継続支援B型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継続支援B型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事業所が市町への通知

(その他運営に関する重要事項)

第25条 事業所は、指定就労継続支援B型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。

2 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24年4月1日から施行する

この規程は、第4条を平成25年4月1日より一部改正する

この規程は、第2条、第4条、第9条を平成26年4月1日より一部改正する

この規程は、第4条を平成27年4月1日より一部改正する

この規程は、第4条を平成28年4月1日より一部改正する

この規程は、第4条を平成29年4月1日より一部改正する

この規程は、第4条を平成30年4月1日より一部改正する

この規程は、第4条を平成31年4月1日より一部改正する

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4条、第21条、第22条を令和3年4月1日より一部改正する

この規程は、第4条、第16条、第23条を令和4年4月1日より一部改正する