

かみなり村本舗（就労移行支援・就労継続支援B型）

運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 岐阜羽島ボランティア協会（以下「事業者」という。）が設置する「かみなり村本舗」では、指定障害福祉サービス事業の就労移行支援（以下「指定就労移行支援」という。）、及び就労継続支援B型（以下「指定就労継続支援B型」という。）を実施するにあたり、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、指定就労移行支援、及び指定就労継続支援B型（以下、「指定就労移行支援等」という。）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福祉サービスの提供を確保する。

（運営の方針）

- 第2条 指定就労移行支援の実施にあたって、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、生産活動その他の活動の機会を通じて、就労に必要な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。
- 2 指定就労継続支援B型の実施にあたっては、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。
- 3 指定就労移行支援等の実施にあたっては、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、指定一般または特定相談支援事業者、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。
- 4 指定就労移行支援等の実施にあたっては懇切丁寧を旨とし、利用者に対し、支援上必要な事柄について、理解しやすいように説明をおこなう。また、提供する内容の質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 5 前4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」（平成十七年法律第百二十三号。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」（平成二十四年岐阜県条例第八十五号）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。

（提供拒否の禁止）

第3条 事業所は正当な理由なく指定就労移行支援等の提供を拒んではならない。

（事業所の名称等）

第4条 指定就労移行支援等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 かみなり村本舗

(2) 所在地

〒501-6229 羽島市正木町坂丸二丁目 1 8 番地 TEL 058-322-8931

FAX 058-322-8932

〒501-6229 羽島市正木町坂丸三丁目 1 6 番地 TEL 058-322-5236

(営業日及び営業時間)

第 5 条 指定就労移行支援等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) 営業日は、日曜日、祝祭日及び 12 月 29 日から 1 月 3 日を除く毎日。
- (2) 営業時間は、午前 8 時半～午後 5 時半。
- (3) サービス提供時間は、営業日の 9 時～16 時。
- (4) 但し、特別な場合は、日曜日、祝日も臨時で営業日とする

(利用定員)

第 6 条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

- (1) 指定就労移行支援 6 名
- (2) 指定就労継続支援 B 型 30 名

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 7 条 本事業所が行う就労移行支援等の職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

1. 指定就労移行支援

- (1) 管理者 1 名 (常勤サービス管理責任者兼務職員 1 名)

管理者は、事業の管理運営などに関することを行う。

- (2) サービス管理責任者 1 名 (常勤管理者兼務職員 1 名)

サービス管理責任者は、指定就労移行支援計画の作成など、利用者が自立した日常生活を営むことができるように必要な援助を行う。

- (3) 生活支援員 1 名 (常勤専従職員 1 名)

生活支援員は、指定就労移行支援計画に基づき生活介護のサービスの提供を行う。

- (4) 職業指導員 1 名 (非常勤専従職員 1 名)

職業指導員は、指定就労移行支援計画に基づき就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う。

- (5) 就労支援員 1 名 (常勤専従職員 1 名)

就労支援員は、指定就労移行支援計画に基づき就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練、求職活動等に関する支援、相談等を行う。

- (6) 調理員 1 名 (常勤 B 型職業指導員兼務職員 1 名)

調理員は、利用者の栄養管理、調理等を行う。

- (7) 事務員 1 名 (非常勤兼務職員 1 名)

事務員は、事務処理等を行う。

2. 指定就労継続支援B型

(1) 管理者 1名（常勤兼務職員1名）

管理者は、事業の管理運営などに関することを行う。

(2) サービス管理責任者 1名（常勤兼務職員1名）

サービス管理責任者は、指定就労継続支援B型計画の作成など、利用者が自立した日常生活を営むことができるように必要な援助を行う。

(3) 職業指導員 3名（非常勤専従職員2名 常勤調理員兼務1名）

職業指導員は、指定就労継続支援B型計画に基づき生産活動等の支援を行う。

(4) 生活支援員 2名（常勤専従職員2名、）

生活支援員は、指定就労継続支援B型計画に基づき生活、活動の支援を行う。

(6) 調理員 1名（常勤職業指導員兼務職員 1名）

調理員は、利用者の栄養管理、調理等を行う。

(7) 事務員 1名（非常勤兼務職員1名）

事務員は、事務処理等を行う。

（サービスの内容等）

第8条 指定就労移行支援等のサービスの内容は次の通りとする。

(1) 指定就労移行支援

(ア) 就労移行支援計画の作成

(イ) 食事の提供

(ウ) 身体等の介護

(エ) 就労に必要な知識、能力を向上するための訓練生産活動の提供

(オ) 就労の機会及び生産活動の提供（木工製作・縫製・販売）

(カ) 実習先企業等の紹介

(キ) 求職活動支援

(ク) 職場定着支援

(ケ) 生活相談

(コ) 訪問支援

(サ) 健康管理

(シ) 送迎サービス

(ス) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(イ) から (シ) に附帯する日常生活上必要な介護、支援、相談、助言。

(2) 指定就労継続支援B型

(ア) 個別支援計画の作成

(イ) 食事の提供

(ウ) 身体等の介護

- (エ) 就労に必要な知識、能力を向上するための訓練
- (オ) 就労の機会及び生産活動の提供（木工製作・縫製・販売）
- (カ) 実習先企業等の紹介
- (キ) 求職活動支援
- (ク) 職場定着支援
- (ケ) 生活相談
- (コ) 訪問支援
- (サ) 健康管理
- (シ) 送迎サービス
- (ス) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

（イ）から（シ）に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言。

（指定就労移行支援等における職場実習の実施）

第9条 事業所は、利用者が就労移行支援計画または個別支援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 事業者は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び盲学校、聾学校、養護学校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。

（指定就労移行支援等における求職活動ならびに施設外支援・施設外就労の実施）

第10条 事業所は、職場実習や求職活動、在宅就労など、事業所以外での活動の内容として、施設外支援を実施すること、及び、企業から請負った作業を当該企業内で行う施設外就労を実施することにより、利用者の生産活動の場の拡充と社会適応支援に努める。

（指定就労移行支援等における職場定着支援の実施）

第11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・生活支援センターなどの関係機関と連携して、就職してからも職業生活における相談など継続的に努める。

（工賃の支払い）

第12条 事業所は、指定就労移行支援等を利用して生産活動に従事している利用者に対して、別に定める工賃基準表に基づき、事業収入から事業に必用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。

2 事業所は、利用者の自立した日常生活、又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努める。

（食事の提供）

第15条 事業所は、指定就労移行支援等の利用者の食事の提供あたり、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、食事を提供する場合、利用者の心身の状況並びに嗜好を考慮し、適切な栄養量及び内容の食事を提供する。

(心身の状況等の把握)

第16条 事業所は、指定就労移行支援等の提供にあたり、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る。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第17条 事業者は、利用者及びその家族の(以下「利用者等」という。)人権擁護、虐待の防止の為、次の措置を講ずる。

- (1) 苦情解決体制の整備
- (2) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (3) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (4) 成年後見制度の利用支援

(利用料等)

第18条 事業者は、指定就労移行支援等を提供した際は、利用者からサービスの利用に係る利用者負担額の支払いを受ける。

2 事業者は、法定代理受領を行わない指定就労移行支援等を提供した際は、利用者から当該指定就労移行支援等に通常要する費用(特定費用を除く。)につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に当該指定就労移行支援等に要した費用(特定費用を除く。)の額を超えるときは、当該現に指定就労移行支援等に要した額)の支払を受けるものとする。この場合、提供した指定就労移行支援等の内容、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 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、指定就労移行支援等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を支給決定障害者から受ける。

- | | |
|--------------------|--|
| (1) 食事の提供に要する費用 | 1食400円 |
| (2) 創作的活動に係る費用 | 実費 |
| (3) 日用品費 | 実費 |
| (4) 送迎サービスの提供に係る費用 | 通常の事業の実施区域を越えた場合における実費分
(利用者乗車時の走行距離で、30円/km) |

(5) その他、指定就労移行支援等において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの

4 事業者は、前3項に係る費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付しなければならない。

5 事業者は、第3項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ支給決定障害者に対し、当該サービスの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る。

(通常の事業の実施区域)

第19条 通常の事業の実施区域は、羽島市、岐南町、笠松町。上記以外の地域の方は、相談に応じることとする。

(利用にあたっての留意事項)

第20条 利用者はサービス利用中に、お互いより良く快適に過ごしていくために次の各号に掲げる決まりを守る。

- (1) 利用者、ボランティア、従業者間相互のプライバシーを守る。
- (2) お互いの障がいを理解し、むやみに相手を中傷しない。
- (3) 決められた時間を守る。
- (4) 自分で出来る事は、自分でする。

(緊急時の対処方法)

第21条 従業者は、現に指定就労移行支援等の提供を行っている時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、速やかに医療機関への連絡を行なう等の必要な措置を講じる。

(非常災害体制)

第22条 事業者は、消防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する。

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。

(苦情解決)

第23条 提供した指定就労移行支援等に関する利用者及び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。

2 提供した指定就労移行支援等に関し、法第十条第一項の規定により、市町村及び法第四十八条第一項の規定により岐阜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るとともに、利用者等からの苦情に関して市町村又は、岐阜県知事及び市町村長が行う調査に協力し、市町村又は、岐阜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。

3 社会福祉法第八十三条(昭和二十六年法律第四十五号)に規定する運営適正化委員会が同法第八十五条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力する。

(勤務体制の確保等)

第24条 事業者は、利用者に対し適切な指定就労移行支援等を提供できるよう、事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によって指定就労移行支援等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この限りでない。
- 3 事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

(秘密の保持)

- 第25条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知りえ得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業者は、従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 事業者は、他の事業所に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ書面により利用者の同意を得ておくものとする。

(記録の整備)

- 第26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ものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する指定就労移行支援等の提供に関する諸記録を整備し、完結の日から5年間保存するものとする。

(主たる利用対象者)

- 第27条 身体、知的、精神障害、難病患者の方で、障害福祉サービス受給者証を受けている方。

(その他)

- 第28条 この規定に定める事項の外、運営に関する重要な事項は、社会福祉法人 岐阜羽島ボランティア協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

1. この規程は、平成27年 3月1日から施行する。
2. この規程は、平成28年 7月1日から施行する。