

運営規程

就労継続支援 A 型事業所 職業指導センターきぼう 運営規程

(事業の目的)

第 1 条 特定非営利活動法人リフテ（以下、「事業者」という。）が設置する就労継続支援 A 型事業所職業指導センターきぼう（以下、「事業所」という。）において実施する障害者の日常生活およ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。）に基づく就労継続支援 A 型を適切に実施するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに支給決定に係る障がい者に対し、適切な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、サービスを利用する障がい者（以下、「利用者」という。）が自立した日常生活または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その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

3 利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び提供方法等について、理解しやすいように説明したうえで、同意を得るものとする。

4 支援の実施にあたっては、利用者の必要な時に必要な支援の提供ができるよう努めるものとする。

5 支援の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

6 前 5 項のほか、法に定める内容のほか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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 職業指導センターきぼう

(2) 所在地 北海道釧路郡釧路町木場 3 丁目 1 番地 4 号

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 事業所における従業員の職種、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・兼務)

従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し関係法令等を遵守させるために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)

サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的なモニタリング等を行い、サービスの内容とその実施の手順に係る管理を行う。

2 事業所における前項以外の職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 生活支援員 1名以上 (常勤・専従1名) (常勤・兼務1名)

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活の支援、相談を行う

(2) 職業指導員 1名以上 (常勤・専従)

職業指導員は、個別支援計画に基づき、適切な就労継続支援 A 型の提供を行う

(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 当該月の月数から8日を控除した日数

原則として、月曜日から土曜日まで (但し、土曜日は随時とする。)

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(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) 就労継続支援 A 型 20名

(主たる対象者)

第7条 事業所において、就労継続支援 A 型を提供する主たる対象者は次のとおりとする。

身体障がい者

知的障がい者

精神障がい者

難病等対象者

(サービスの内容)

第8条 就労継続支援 A 型におけるサービスの内容は次のとおりとする。

(1) 就労継続支援 A 型での個別支援計画の作成

事業所は、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援方針、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 A 型の目標及びその達成時期、指定就労継続支援 A 型を提供するうえでの留意事項等を記載した就労継続支援 A 型の個別支援計画を作成する。

(2) 生産活動の提供

事業所は、生産活動の機会の提供にあたって、地域の実情並びに製品およびサービスの需要状況等を考慮しつつ、利用者の心身の状況や意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて行う。また、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行う。

(3) 職場実習、施設外就労、施設外支援の実施

事業所は、利用者が就労継続支援 A 型計画に沿って実習、施設外就労、施設外支援ができるよう、実習等の受け入れ先の確保に努める。また、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携した、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。また、就労継続支援 A 型計画に沿って必要な施設外就労、施設外支援を行う。

(4) 求職活動の支援

事業所は、公共職業安定所での求職登録等利用者が行う求職活動の支援を行う。また、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者の就労に関する適性や要望に応じた職場開拓に努める。

(5) 職場定着のための支援

事業所は、利用者の職場定着を促進するため、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者が就職した日から 6 月以上、職業生活における相談等の支援を継続する。

2 在宅において利用する場合の支援におけるサービスの内容は次のとおりとする。

通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ない市町村が判断した利用者が対象となる。(障がい特性によらず、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から通所を控える場合を含む) また、在宅で実施した訓練及び支援内容及び状況を指定権者から求められた場合に提出できるよう、訓練状況(実際に訓練している状況)及び支援状況(訓練課題にかかる説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等)について、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で提出できるようにしておく。

(1) 在宅利用者が行う、作業活動、訓練などのメニューが確保されている

(2) 在宅利用者の支援にあたり、1日2回以上は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されること。

(3) 緊急時の対応ができること。

(4) 作業活動及び訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。

(5) 1週間に1回は、事業所職員により訪問又は利用者の通所又は、電話・パソコンなど

のICT機器の活用により、評価を行うこと。

(生産活動の内容)

第9条 事業所で行う生産活動の内容は次のとおりとする。

- (1) 食品の製造・販売
- (2) 雑貨の製造・販売
- (3) 農作物の生産・加工・販売
- (4) 地域の高齢者世帯の軽度生活支援
- (5) 地域の便利屋業務
- (6) その他、付随する業務

(雇用契約の締結等)

第10条 事業所は、指定就労継続支援A型の提供にあたっては、原則として利用者と雇用契約を締結するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、利用者が雇用契約に基づく就労が困難である場合は、事業者は、雇用契約を締結しないことができるものとする。

(賃金及び工賃)

第11条 事業所は、雇用契約を締結した利用者が生産活動に従事した場合は、労働基準法及び最低賃金法その他の関係法令に基づき、雇用契約書に記した賃金を支払うものとする。

2 事業所は前条第2項の規定により雇用契約を締結しない利用者が生産活動に従事した場合は、当該利用者に対し、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。

3 前項の場合においては、利用者1人当たりに対して支払う1月当たりの工賃の平均額は、3千円を下回らないものとする。

(労働時間及び作業時間)

第12条 雇用契約を締結した利用者に係る1日の労働時間は、5時間以上から7時間以下の範囲で、利用者の個別の状況を勘案し、雇用契約書を取り交わし決定する。

2 雇用契約を締結していない利用者に係る1日の所定作業時間は、原則として午前10時から午後4時とし、所定作業時間内であれば、就労継続支援A型計画に基づき行った作業に対して、時間単位で工賃を支給することができる。

(利用者から受領する費用の額等)

第13条 事業所は、就労継続支援A型を提供した際は、利用者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サービスを提供した際は、利用者から厚生労働大臣が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、就労継続支援 A 型において提供される便宜に要する費用のうち、次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) 食事の提供に要する費用のうち実費相当額

(2) 事業に要する交通費等の実費相当額

(3) その他、サービス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、利用者負担させることが適当と認められるもの

4 事業所は、前3項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しなければならない。

5 事業所は、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、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、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施範囲)

第14条 サービスの通常の実施地域は、鉏路町・鉏路市・白糠町・浜中町・標茶町・弟子屈町・鶴居村の地域とする。

2 通常の実施地域以外の利用希望者に対しサービスを提供する場合もあるものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第15条 サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒、宗教活動、政治活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使その他の、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時の対応)

第16条 事業所は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者の病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(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。

(苦情解決)

第18条 事業所は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置するものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する

3 事業所は、提供したサービスに関し、法の定めるところにより、市町村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サービスの設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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

4 事業所は、提供したサービスに関し、法の定めるところにより、北海道知事が行う報告若しくはサービス提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して北海道知事が行う調査に協力するとともに、北海道知事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

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法第85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ものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

2 成年後見制度の利用支援を行う。

3 苦情解決体制の整備を行う。

4 正当な理由なく身体を拘束することは身体的虐待である
やむを得ず身体拘束を行うときは下記を前提条件とする。

(1) 切迫性・非代替性・一時性に該当すること

(2) 法人による決定と個別支援計画への記載

(3) 本人・家族への十分な説明

(4) 必要な事項の記録

(厚生労働省令第172号第48条同第171号第73条など「身体拘束等の禁止」)

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、適切なサービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るための研修(前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止の内容を含む)の機会を年2回以上確保するものとする。

2 従業者は、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してはならない。

3 事業者は、従業者であった者に、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、従業者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に従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、職員、設備、備品に関する諸記録を整備しておかなくてはならない。

5 事業所は、会計に関する記録（サービスの提供に係る介護給付費の請求に関するものに限る）及び利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、サービスの提供を完結した日から5年間保存する。

（1）就労継続支援A型計画

（2）具体的なサービス内容等の記録

（3）市町村への通知に係る記録

（4）身体拘束等に関する記録

（5）苦情の内容等の記録

（6）事故の状況及び事故に際し、とった処置についての記録

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、特定非営利活動法人リフテ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。