

就労定着支援事業所 ここいろ

就労定着支援事業 運営規程

社会福祉法人きらりの森

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人きらりの森(以下「法人」という。)が設置運営する障害者多機能型事業所 ここいろ(以下「事業所」という。)において実施する障害福祉サービスの就労定着支援事業(以下「事業」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、就労定着支援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、利用者の立場に立った適切な障害福祉サービスの提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、一般企業等へ就労が困難な人に、働く場を提供するとともに、知識及び能力の向上のために必要な訓練の実施を適切に行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。+

(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 障害者多機能型事業所 ここいろ
- (2)所在地 愛媛県松山市来住町102番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名

管理者は、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、従業者に法令等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名以上

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当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等を把握すること。

イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を継続して営むことができるよう必要な支援を行うこと。

ウ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 就労定着支援員 1名以上

就労定着支援員は、個別支援計画に基づき、就労定着のための支援を行う。

(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 月、火、水、木、土、日とする。

法人が別に定める休日は休業とする。

(2)営業時間 午前8時30分から午後5時00分とする。

(主たる対象者)

第6条 事業所は、主たる対象者を精神障害者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 事業所は、利用者の障害の特性に配慮しつつ、就労定着支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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記した文書を交付して説明を行い、当該就労移行支援の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(障害福祉サービスの内容)

第8条 事業所で行う障害福祉サービスの内容は、次のとおりとする。

(1)就労定着支援計画の作成

(2)就労定着支援に関する内容

一般就労後の職場定着支援において、事業所内や自宅での面談、企業訪問による調整など支援等を実施する。

(3)前号に掲げる便宜に附帯する便宜

(1)から(2)に附帯するその他必要な相談、助言。また、身体的接触を伴わない又は必ずしも対面で提供する必要のない支援について、必要に応じて、テレビ電話装置等を用いた支援を行う。

(職場への定着のための支援等の実施)

第9条 事業所は、利用者の職場への定着及び就労の継続を図るため、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整及び連携を行うとともに、利用者やその家族等に対して、当該雇用に伴い生じる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、指導及び助言その他の必要な支援を提供する。

2 事業所は、利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、1月に1回以上、当該利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法により行うとともに、1月に1回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況を把握するよう努める。

(サービス利用中に離職する者への支援)

第10条 事業所は、指定就労定着支援の提供期間中に雇用された通常の事業所を離職する利用者であって、当該離職後も他の通常の事業所への就職等を希望する者に対し、指定特定相

談支援事業者その他の関係者と連携し、他の指定障害福祉サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(利用者から受領する費用の額等)

- 第11条 事業所は、障害福祉サービスを提供した際には、利用者(以下、「支給決定障害者等」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障害福祉サービスを提供した際は、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。
 - 3 事業所は、前二項の支払を受ける額のほか、障害福祉サービスにおいて提供される便宜に供する費用のうち、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、その利用者が負担することが適当と認められるものの支払を利用者から受けることができる。
 - 4 第3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、支給決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等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証を、当該費用を支払った支給決定障害者等に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、松山市(島しょ部を除く)、東温市、伊予市、砥部町、松前町とする。

(緊急時等における対応方法)

- 第13条 現に障害福祉サービス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、速やかに主治医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 主治医への連絡等が困難な場合には、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。

(非常災害対策)

- 第14条 事業所は、防火管理者を定めるとともに、非常災害対策が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震などに対処するための計画を策定しておくものとする。
- 2 事業所は、前項の計画に基づいて、年2回避難・救出訓練を行うものとする。
 - 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(苦情解決)

第15条 提供した障害福祉サービスに関する利用者等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ものとする。

2 提供した障害福祉サービスに関し、法第10条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等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ものとする。

3 社会福祉法(昭和26年法律第45号)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できる限り協力するものとする。

(虐待防止のための措置)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

1 虐待防止委員会(以下、委員会)を年1回以上開催する。(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。)その他、必要に応じて、委員会を開催する。委員会では、身体拘束等の適正化への取り組みの等の確認、虐待防止のための方策等について検討を行う。委員会の結果について、報告書を作成し、従業者等に周知徹底を図る。

2 身体拘束等の適正化、虐待防止のための指針を整備する。

3 事業所において、従業者に対し、身体拘束等の適正化、虐待の防止の研修を年1回以上実施する。また、新規採用時には個別で研修を実施する。研修後、報告書を作成する。

4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための虐待防止に関する責任者を置く。

5 その他、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、必要な措置を講じるよう努める。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業者は、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の、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じる。

2 事業者は、従業者に対し、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実施する。

3 事業者は、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。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3 事業者は、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に、次の各号に掲げる措置を講じる。

(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の定期的な開催及びその結果について従業者への周知。

(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の整備。

(3)事業所における従業者に対しての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の定期的な実施。

(職場におけるハラスメントの防止)

第20条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 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、また、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3カ月以内

(2)継続研修年1回

- 2 職員は、その業務上知り得た利用者もしくはその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者もしくは家族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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 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。
- 5 事業所は、利用者に対する障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該障害福祉サービスを提供した日から5年間保存するものとする。
- 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社会福祉法人きらりの森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6月1日から施行する。

令和4年6月22日 一部変更