

就労継続支援A型事業所

ジョブクルー

運営規程

障がい福祉サービス

社会福祉法人北叡会

江別市ゆめみ野東町1番地5

指定就労継続支援 A 型事業所 就労継続支援 A 型事業所ジョブクルー 運営規程

第 1 章 事業の目的と運営の方針

第 1 条（事業の目的）

社会福祉法人北叡会（以下「事業者」という）が設置する就労継続支援 A 型事業所ジョブクルー（以下「事業所」という）が行う指定就労継続支援 A 型の事業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ると共に、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適正かつ円滑な指定就労継続支援 A 型の提供を確保することを目的とします。

第 2 条（運営の方針）

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、通常の事業所に雇用されることが困難な利用者であって、雇用契約に基づき就労することが可能と見込まれる者を雇用し就労の機会を提供するとともに、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します。

- 2 自らが提供する指定就労継続支援 A 型の質の評価を行い、常にその改善を図るものとします。
- 3 指定就労継続支援 A 型の実施に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との密接な連携に努めるものとします。
- 4 前 3 項の他、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を定める条例関係法令等を遵守し、事業を実施するものとします。

第 3 条（事業所の名称及び所在地等）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名称 就労継続支援 A 型事業所ジョブクルー
- (2) 所在地 北海道江別市大麻東町 1 5 番地 6

第 2 章 職員の職種、員数及び職務の内容

第 4 条（職員の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1 名（常勤兼務 1 名）

管理者は、従業員管理、就労継続支援 A 型の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている就労継続支援 A 型の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行うほか、利用者並びにその家族に対しその内容等について必要な説明を行います。

- (2) サービス管理責任者 1 名（常勤兼務 1 名）

サービス管理責任者は、適切なサービスが提供されるよう、就労継続支援A型計画を作成するとともに、次に掲げる業務を行います。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に掛かる指定障害福祉サービス事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、当該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、必要な援助を行うこと。

ウ 他の職員に対する技術指導又は助言を行うこと。

(3) 職業指導員 1名（常勤専従1名）

職業指導員は、就労継続支援A型計画に基づき、利用者が自立した社会生活を営むことができるよう作業指導等の業務及び職場規律の指導、面接身上調査、求職活動・職場定着のための支援等の実施に関することに従事します。

(4) 生活支援員 6名（常勤専従3名、非常勤専従3名）

生活支援員は、指定就労継続支援A型のサービスの提供を行います。

(5) 調理員 1名（非常勤専従1名）

調理員は、給食業務を担当します。

2 職員の定数は、配置基準を下回らない員数を置き、前項に定めるもののほか必要に応じた増員を図り、またはその他の職員を置きます。

第3章 対象者・営業日・利用定員・事業の実施地域

第5条（主たる対象者）

事業所が行う指定就労継続支援A型の主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等を対象者とします。

第6条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとします。
ただし年末年始は休業とします。

(2) サービス提供時間

月曜日～土曜日 9時00分から17時30分までとします。
（提供時間については、個別での契約により変動します）

(3) 営業時間

月曜日～土曜日 8時30分から17時30分までとします。

第7条（利用定員）

事業所の利用者の定員は、20名とし、これを超えて指定就労継続支援A型の提供を

行わないものとします。ただし、災害やその他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

第 8 条（通常の仕事実施地域）

通常の仕事の実施地域は、江別市全域とします。

第 4 章 同意と契約

第 9 条（雇用契約の締結）

事業者は指定就労継続支援 A 型の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結するものとします。尚、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しないことができるものとします。

第 10 条（内容及び手続きの説明並びに同意）

事業者は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得るものとします。

第 11 条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する受給者証により、受給資格の有無及び有効期間を確認することができるものとします。

第 5 章 サービス内容及び利用料金

第 12 条（指定就労継続支援 A 型の内容）

事業の内容は、次のとおりとします。

- (1) 雇用契約の締結による就労の機会の提供
- (2) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
- (3) 食事の提供
- (4) 施設外就労又は施設外支援の機会の提供
- (5) その他の必要な支援

第 13 条（支給決定障害者等から受領する費用の額）

指定就労継続支援 A 型を提供した際には、利用者から、当該指定就労継続支援 A 型に係る利用者負担額の支払いを受けるものとします。

- 2 法定代理受領を行わない指定就労継続支援 A 型を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から、障害者総合支援法（以下「法」という）第 29 条第 3 項に規定する訓練等給付費の額の支払いを受けるものとします。
- 3 前二項の支払いを受ける額のほか、指定就労継続支援 A 型において提供される便宜に要する費用のうち、利用者から次に定める費用の支払いを受けるものとします。

(1) 食事の提供に要する費用 350円

(2) 日用品費等その他の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、利用者負担させることが適当と認められるものの実費

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ利用者に対し、サービス内容及び費用について説明を行ない、同意を得るものとします。

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、利用者に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとします。

第14条 (利用者負担額等に係る管理)

事業所は、利用者の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に指定障害福祉サービスを受けたときは、当該利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスに要した費用(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介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額(以下「利用者負担額等合計額」という)を算定するものとします。

2 前項の場合において、利用者負担額等合計額が、負担上限月額(令第17条第1項に規定する負担上限月額をいう)を超えるときは、事業所は、当該指定障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知するものとします。

第6章 留意事項

第15条 (サービス利用に当たっての留意事項)

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外での火気を用いること。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

第16条 (禁止行為)

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけないこととします。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第7章 職員の服務規程と質の確保

第17条 (職員の服務規程)

職員は、総合支援法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に

以下の事項に留意します。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第 18 条（衛生管理）

職員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

- 2 感染症または食中毒の予防及びまん延防止のための指針の整備と、定期的な研修を行い、介護職員その他の職員に周知徹底を図ることとします。

第 19 条（職員の質の確保）

事業者は、職員の資質向上のために、必要なマニュアルを整備し、次のとおり研修の機会を確保します。

- | | |
|--------------|------------|
| (1) 採用時研修 | 採用後 1 か月以内 |
| (2) 職務に応じた研修 | 随時 |

第 20 条（職員の健康管理）

職員は、事業者が行う年 1 回の健康診断を受診します。

第 8 章 緊急時、非常時の対応

第 21 条（緊急時における対応方法）

職員は、現に指定就労継続支援 A 型の提供中に、利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに医療機関及び各関係機関に連絡する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。

第 22 条（非常災害対策）

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、それらを事業所の見やすい場所に掲示し、また、定期的に利用者及び職員に周知するものとする。

- 2 事業所は、非常災害に備える為、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

第 9 章 その他

第 23 条（身体拘束等）

事業者は、原則として利用者に対する身体的拘束を廃止します。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ず身体拘束を行う場合に

は、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に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します。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、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など必要な事項を記録することとします。

第 24 条（苦情処理）

提供した指定就労継続支援 A 型に関する利用者又はその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、苦情受け付けの窓口を設置します。

- 2 提供した指定就労継続支援 A 型に関し、法第 10 条第 1 項の規定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、若しくは指定就労継続支援 A 型事業所の設備、若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じます。また、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ものとします。
- 3 提供した指定就労継続支援 A 型に関し、法第 11 条第 2 項の規定により都道府県が行う報告、若しくは指定就労継続支援 A 型の提供の記録、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ます。また、利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県が行う調査に協力するとともに、都道府県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します。
- 4 提供した指定就労継続支援 A 型に関し、法第 48 条第 1 項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告、若しくは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、若しくは指定就労継続支援 A 型事業所の設備、若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じます。また、利用者又はその家族からの苦情に関して、都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は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ものとします。
- 5 社会福祉法第 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します。

第 25 条（虐待の防止のための措置に関する事項）

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なうとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとします。

第 26 条（個人情報保護）

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）その他の関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとします。

- 2 職員は、正当な理由がなく、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

ません。

- 3 事業所の職員であった者が、正当な理由がなく、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、職員でなくなった後についてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約の内容とします。
- 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します。

第 27 条（記録の整備）

事業者は、職員・設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業者は、利用者に対する指定就労継続支援 A 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 A 型を提供した日から 5 年間保存するものとします。
 - (1) 就労継続支援 A 型計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 身体拘束等の記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

第 28 条（協力医療機関等）

事業者は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めます。

第 29 条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

- 附則 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日に一部変更する。
この規程は、平成 30 年 6 月 1 日に一部変更する。
この規程は、平成 30 年 10 月 1 日に一部変更する。
この規定は、令和元年 5 月 15 日に一部変更する。