（令和６年４月１日改正）

**指定就労継続支援Ｂ型事業・指定就労移行支援事業　運営規程**

**社会福祉法人くれよん**

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人くれよんが設置するくれよん工房（以下「事業所」という。）が行う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（以下「法」という。）に基づく指定就労継続支援B型事業及び指定就労移行支援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ことを定め、当該事業の円滑な運営管理を図るとともに、常に支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）の立場に立った適切な指定就労継続支援B型及び指定就労移行支援を提供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型の事業は、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であって、雇用契約に基づく就労が困難である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、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。

指定就労移行支援の事業は、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、就労を希望する障害者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれる者に対して、２ 年間にわたり、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、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。

３　事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

４　事業の実施に当たっては、自ら提供する指定就労継続支援Ｂ型及び指定就労移行支援の事業の質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。

５　事業の実施にあたっては、前４項の他、関係法令等を遵守する。

（事業所の名称等）

第３条　指定就労継続支援Ｂ型事業及び指定就労移行支援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　　くれよん工房

（２）所在地　茨城県水戸市元吉田町１８７３－８

（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。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職種 | 員数 | 職務内容 |
| 管理者 | 常勤兼務1 | 管理者は、職員の管理、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、法令等に規定されている事業の実施に関し、職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。 |
| サービス管理責任者 | 常勤兼務２ | サービス管理責任者は、各事業の利用者のアセスメント・個別支援計画の作成・実施・評価・反映を行い、また、日常の相談・苦情の窓口となり、事業の円滑な運営に責任を持つ。 |
| 調理員 | 非常勤兼務１ | 調理員は、給食の調理を行う。 |
| 栄養士 | 非常勤兼務１ | 給食の栄養管理を行う |
| 送迎員 | 非常勤専従３ | 送迎員は、利用者の送迎を行う |

２　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）指定就労継続支援Ｂ型

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職種 | 員数 | 職務内容 |
| 職業指導員 | 常勤換算　1以上 | 常勤１総数：６:１以上 | 個別支援計画に基づき、利用者の障害の状況に応じ、その方に合った仕事の選定、最大限力を発揮できるように指導方法を工夫し作業プランの作成、仕事を通じ職場規律・技術指導などを行う。 |
| 生活支援員 | 常勤換算　1以上 | 個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況に応じ、日中活動・作業を通じ利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するための適切な介護等に従事する。 |
| 目標工賃達成指導員 | 常勤換算１以上総数：5:1以上 | 工賃向上計画の作成、販売等の促進による収益の向上に努め、目標工賃の達成に取組む。 |

（２）指定就労移行支援

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職種 | 員数 | 職務内容 |
| 職業指導員 | 常勤換算1以上 | 常勤１総数：6:1以上　 | 個別支援計画に基づき、利用者の障害の状況に応じ、その方に合った仕事の選定、最大限力を発揮できるように指導方法を工夫し作業プランの作成、仕事を通じ職場規律・技術指導などを行う。 |
| 生活支援員 | 常勤換算1以上 | 個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況に応じ、日中活動・作業を通じ利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するための適切な介護等に従事する。 |
| 就労支援員 | 15:1以上内常勤兼務１ | 就労支援員は就職を希望する業種の調査、実習先の開拓や関係機関との連絡調整行い、実習を通じて利用者の技能の向上に努めるとともに、求職活動による就職支援、職場定着のための支援等を行う。 |

（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

月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及びサービス提供を行わない土曜日、12月29日から1月3日の間は除く。

（２）営業時間

０９：００～１７：００まで

（３）サービス提供日

受給者証に記載された支給量を超えない範囲、ただし、最大、月の月数から８日を差し引いた日を限度とする。

（４）サービス提供時間

０９：００～１５：３０まで

（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）指定就労継続支援Ｂ型　　 ５４人

（２）指定就労移行支援 　　　 　 ６人

（サービスの内容）

第７条　事業所で行う指定就労継続支援Ｂ型及び指定就労移行支援の内容は、次のとおりとする。

（１）指定就労継続支援Ｂ型

（ア）個別支援計画の作成

（イ）事業所における生産活動の機会の提供や実習先企業等の紹介

（ウ）施設外就労及び施設外支援

（エ）在宅支援（通所困難な方に対し、自宅での作業にかかる支援等を行う）

（オ）上記を通じて、知識・能力が高まった者について、就労への移行に向けた支援

（カ）（イ）～（エ）に付随するその他必要な相談、助言、訓練等を実施する

（キ）食事の提供

 栄養士を配置し、食事の嗜好、アレルギー、摂取量などの給食栄養管理を行うとともに、弁当事業所による弁当の栄養管理を行う。

（ケ）健康管理

　　　　６か月に１回、体重・BMI測定を行うとともに、年に１回、健康診断、インフルエンザ予防接種を行う。

（コ）自主通所ができない場合、ご相談の上、希望により送迎を行う

（２）指定就労移行支援

（ア）個別支援計画の作成

（イ）事業所における生産活動の機会の提供や実習先企業等の紹介

（ウ）施設外就労及び施設外支援

（エ）在宅支援（本人の状況や障害の特性を踏まえ、通所困難な方に対し自宅での作業支

援等を行う）

（オ）上記を通じて、知識・能力が高まった者について、就労への移行に向けた支援

（カ）（イ）～（エ）に付随するその他必要な相談、助言、訓練等を実施する

（キ）求職活動・職場定着のための支援

（ク）食事の提供

　　　栄養士を配置し、食事の嗜好、アレルギー、摂取量などの給食栄養管理を行うとともに、弁当事業所による弁当の栄養管理を行う。

　（ケ）健康管理

　　　　６か月に１回、体重・BMI測定を行うとともに、年に１回、健康診断、インフルエンザ予防接種を行う。

（コ）自主通所ができない場合、ご相談の上、希望により送迎を行う

（利用者から受領する費用の額等）

第８条　事業所は、指定就労継続支援Ｂ型及び指定就労移行支援を提供した際には、利用者から市町村が定める負担上限月額の範囲内において利用者負担額の支払い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指定就労継続支援B型及び指定就労移行支援を提供した際は、利用者から市町村が定める当該就労継続支援B型及び指定就労移行支援に係る指定障害福祉サービス等費用基準額（以下「費用基準額」という。）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、指定就労継続支援B型及び指定就労移行支援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として５７０円

（２）日用品費の実費分

（３）利用者を送迎した場合に要する交通費は、事業者の自動車を使用した場合又は送迎委託契約等によって行った場合には、燃料費として次の額を徴収するものとする。

事業所から送迎集合場所まで燃料費：１５円／１ｋｍ　上限２００円／１日

（４）その他、指定就労継続支援B型及び指定就労移行支援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、利用者に負担させることが適当と認められる費用

４　事業所は、前３項の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利用者に対し交付するものとする。

５　事業所は、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、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。

（利用者負担額等に係る管理）

第９条　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。）を算定するものとする。

この場合において、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、利用者に通知するものとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条　サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使、定められた場所以外での火気の使用、その他、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。

（工賃の支払等）

第11条　事業所は、指定就労継続支援Ｂ型及び指定就労移行支援の利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃規程に基づき、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、指定就労継続支援Ｂ型については、１月あたりの工賃の平均額は、３千円を下回らないものとする。また、工賃向上計画に基づく工賃引上げ計画の目標工賃の達成に取組むものとする。

（通常の事業の実施地域）

第12条　通常の事業の実施地域は、水戸市、ひたちなか市、茨城町、常陸太田市、常陸大宮市、那珂市、城里町、小美玉市及び笠間市とする。

（主たる対象者の障害の種類）

第13条　事業の主たる対象者とする障害の種類

　　知的障害者

（非常災害対策）

第14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。

（緊急時等における対応方法）

第15条　事業所の従業者は、指定就労継続支援Ｂ型及び指定就労移行支援の提供中に利用者の病状の急変、その他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。

（虐待防止に関する事項）

第16条　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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

（苦情解決）

第17条　提供した指定就労継続支援Ｂ型及び指定就労移行支援に関する利用者又はその保護者からの苦情に迅速かつ適切に対応するための、苦情を受け付けるための窓口は次のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 当事業所ご利用相談窓口 | ・窓口担当者　　相馬　由佳・ご利用時間　　９：００～　１６：００・電話番号　　　０２９－２４７－９０４０　ＦＡＸ　　　０２９－２４６－９５２１・緊急連絡先（24時間対応）080-3462-9040* 担当者が不在の場合は、事業所事務所までお申し出ください。
 |
| くれよん工房第三者委員 | 根本　忠行 | 電話番号　０２９－２５９－４３９０ |
| 鈴木　　功 | 電話番号　０２９－２５４－０２０４ |
| 水戸市役所保健福祉部障害福祉課 | ・所在地：茨城県水戸市中央１-４-１・電話番号：０２９－２３２－９１７３ |

２　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、提供した指定就労継続支援Ｂ型及び指定就労移行支援に関し、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・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Ｂ型及び指定就労移行支援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、提供した指定就労継続支援Ｂ型及び指定就労移行支援に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定就労継続支援Ｂ型及び指定就労移行支援の提供の記録、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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県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。

（その他運営に関する重要事項）

第18条　事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

（１）採用時研修　　採用後３ヶ月以内

（２）継続研修　　　年１回

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　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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　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。

５　事業所は、利用者に対する指定就労継続支援Ｂ型及び指定就労移行支援の提供について、次に掲げる諸記録を整理し、当該支援を完結した日から５年間保存するものとする。

（１）個別支援計画

（２）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）身体拘束等に係る記録

（５）苦情の内容等の記録

（６）事故の状況及び事故に際して採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社会福祉法人くれよん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。

（施行期日）

　　この規程は、平成１９年４月１日から施行する。

平成２０年　４月　１日　一部改正

平成２１年　４月　１日　一部改正

平成２２年　２月１５日　一部改正

平成２４年　３月２８日　一部改正

平成２４年　６月　１日　一部改正

平成２６年　４月　１日　一部改正

平成２９年１１月　１日　一部改正（定員変更）

平成３１年　４月　１日　一部改正（定員変更）

令和　２年　４月　１日　一部改正

令和　３年　４月　１日　一部改正（定員変更）

令和　３年　９月　１日　一部改正

令和　６年　４月　１日　一部改正