

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に基づく指定障害福祉サービスの多機能型（従たる事業所を含む）

運営規程

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に基づく合同会社サライ（就労継続支援B型）運営規程

（事業の目的）

第1条 合同会社サライ（以下「事業者」という。）が設置するみやび（以下「主たる事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業において実施する指定障害福祉サービス事業の就労継続支援B型（以下「指定就労継続支援B型」という。）及び指定生活介護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、指定生活介護、指定就労移行支援及び指定就労継続支援B型（以下「指定生活介護等」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指定生活介護等の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

- 1 指定就労継続支援B型の実施に当たっては、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ものとする。
- 2 「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17年法律第123号。以下「法」という。）及び「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第107号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第3条

- 1 指定就労継続支援B型及び指定生活介護を行う従たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 みやび
- (2) 所在地 大阪府池田市住吉1丁目15番7号

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、職員の管理、サービスの利用の申し込みに係る調整、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指定生活介護等の実施に関し、事業所の職員に対し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（常勤職員 1名 非常勤職員 名）

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

- (ア) 適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。
- (イ) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定生活介護等以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定生活介護等の目標及びその達成時期、指定生活介護等を提供する上での留意事項等（以下、提供するサービスが指定生活介護にあつては「生活介護計画」、提供するサービスが指定就労移行支援にあつては「就労移行支援計画」、提供するサービスが指定就労継続支援B型にあつては「就労継続支援B型計画」という。）を記載した生活介護計画、就労移行支援計画及び就労継続支援B型計画の原案を作成すること。
- (ウ) 就労継続支援B型計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した就労継続支援B型計画を記載した書面を利用者に交付すること。
- (エ) 就労継続支援B型計画作成後、就労継続支援B型計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも1ヵ月に1回以上、就労継続支援B型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援B型計画を変更すること。
- (オ) 利用申込者の利用に際し、障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、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。
- (カ) 利用者の心身の状況、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、必要な支援を行うこと。
- (キ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

2 主たる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。

。

3 従たる事業所における前1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

(ア) 職業指導員 1名（常勤職員 1人、非常勤職員 人）

職業指導員は、技術指導を行う。

(イ) 生活支援員 2名（常勤職員 人、非常勤職員 2人）

生活支援員は、生活指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 主たる事業所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) 指定就労継続支援B型

(ア) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日までを除く。

(イ) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(ウ) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日までを除く。

(エ) サービス提供時間 午前9時から午後3時までとする。

(利用定員)

第6条 主たる事業所の利用定員は次のとおりとする。

1 従たる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 10名

第7条 主たる事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 指定就労継続支援B型

- (ア) 身体障害者
- (イ) 知的障害者
- (ウ) 精神障害者
- (エ) 難病等対象者

2 従たる事業所で行う指定就労継続支援B型及び指定生活介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 指定就労継続支援B型

- (ア) 就労継続支援B型計画の作成
- (イ)
- (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) 就労の機会の提供及び生産活動(リネンたたみ)
- (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) 健康管理
- (サ)
- (シ)
- (ス)
- (セ)
- (ソ) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(イ) から (セ) に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言。

(2) 従たる事業所で行う指定就労継続支援B型

- (ア) 日用品費の実費
- (イ) その他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、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

(通常事業の実施地域)

第10条 主たる事業所における通常の実業の実施地域は、次のとおりとする。

(1) 指定就労継続支援B型

大阪府全域、阪急宝塚線沿線

(工賃の支払等)

第11条 事業所は、主たる事業所における指定生活介護及び指定就労移行支援、従たる事業所における指定生活介護及び指定就労継続支援B型の利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

- (1) 口論をしないこと。
- (2) 人を傷つけないこと。
- (3) 雰囲気乱さないこと。

(利用者負担額等に係る管理)

第13条 事業者は、利用者の依頼を受けて、利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び指定施設支援(以下「指定障害福祉サービス等」という。)を受けたときは、利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用(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を算定するものとする。この場合において、利用者負担額合計額が、令第17条に規定する負担上限月額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第14条 現に指定生活介護等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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医(以下「協力医療機関等」という。)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 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の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。
- 3 指定生活介護等の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 指定生活介護等の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、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員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第16条 提供した指定生活介護等に関する利用者及びその家族(以下「利用者等」という。)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 提供した指定生活介護等に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規定により大阪府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、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は、大阪府知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は、大阪府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のできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第17条 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、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員は、その業務上知り得た利用者等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等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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

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する。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(5) 虐待防止委員会の設置

(その他運営に関する重要事項)

第19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1カ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 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。

- 3 事業所は、利用者に対する指定生活介護等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定生活介護等を提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 事業所は、指定生活介護等の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
- 5 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する。

附 則

この規程は、令和6年12月1日から施行する。