

就労支援センターこすもすの家 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人東根福祉会が設置運営する就労支援センターこすもすの家（以下「事業所」という。）が行う就労継続支援 B 型（以下「事業」という。）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、事業所の職員が利用者に対し、適正なサービス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、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。）の基本理念及び関係法令に基づき、障害者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した生活と社会参加ができるように適切な支援を行う。

- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立ったサービスの提供を行う。
- 3 事業の実施に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、支援サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
- 4 事業所は、利用者との対等な関係を構築し、家族、援助実施機関及びその他関係者との連携を図り、適切な支援の提供に努める。

(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。

(ア) 名 称 就労支援センターこすもすの家

(イ) 所在地 山形県東根市大字野川 2 0 7 4 - 1 0 3

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 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する。ただし必要によって定数を超えた職員及び臨時職員並びに兼務職員を置くことができる。

- (1) 管理者 1 名（常勤・兼務）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (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、障害者に関する専門的立場で、個別支援計画の作成及び評価と、他のサービス提供職員の技術指導又は助言を行う。

- (3) 目標工賃達成指導員 1 名（常勤・専従）

目標工賃達成指導員は工賃向上計画を作成し、当該計画に掲げた工賃の達成に向けて積極的に取り組むための指導を行う。

- (4) 事務員 1 名（非常勤・兼務、他の事業所の職務に従事）

事務員は、事業運営上の必要な事務を行う。

- (5) 生活支援員 4名（常勤・専従1名、常勤・兼務2名、非常勤・専従1名）
生活支援員は、利用者に対し支援計画に基づいて日常生活全般の支援にあたる。
- (6) 職業指導員 6名（常勤・専従4名、非常勤・専従1名、非常勤・兼務1名）
職業指導員は、利用者に対し支援計画に基づいて就労支援にあたる。

（利用日及び利用時間）

第5条 事業所の営業日は、次条に定める休日を除いた日とし、営業時間及びサービス提供時間は次のとおりとする。

- (1) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (2) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時00分までとする。

2 行事その他事業によって、休日を利用日に設けることができる。

（休 日）

第6条 事業所の休日は次の各号に掲げる日とする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月30日から1月3日まで
- (4) その他、管理者が特に必要と認めた日

（利用対象者）

第7条 事業所において、主たる対象者は特に限定しない。

（利用定員）

第8条 事業所の利用定員は、40名とする。

（事業の内容）

第9条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活支援
- (2) 生産活動
- (3) 就労支援
- (4) 施設外就労支援
- (5) 社会適応訓練
- (6) レクリエーション
- (7) 健康管理
- (8) 訪問支援
- (9) 送迎サービス
- (10) 相談、助言に関すること

(通所及び退所)

第 10 条 事業所の利用は、利用契約締結したものに限る。

- 2 事業所は、定員の関係から通所の余力がない場合、又は利用しようとする者が伝染病疾患を有する場合は、利用させないことができる。
- 3 事業所は、利用者に通所が適当と認めがたい事由や行為があったとき、退所させることができる。
- 4 事業所は、前項により利用者を退所させようとするときは、関係市町村及び契約者（保護者）と事前に協議をしなければならない。

(通常事業の実施地域)

第 11 条 事業所における通常の事業実施地域は、東根市、村山市、天童市、寒河江市、大石田町、河北町とする。

(通常の送迎の実施地域)

第 12 条 通常の送迎実施地域は、東根市、村山市、河北町とする。

(支援計画の作成)

第 13 条 サービスの提供については、基本方針並びに利用者の心身の状態に応じた個別の支援計画を作成し、継続的なサービスの管理、評価を実施する。

- 2 適正なサービスを提供するため個別支援計画書の作成、変更の際には利用者に対し、当該計画の内容等について説明し同意を得るものとする。

(生産活動及び工賃の支払)

第 14 条 事業所は、生産活動の提供にあたっては、利用者の障害の特性等を踏まえ、作業時間、作業量等が過重な負担とならないように配慮しなければならない。

- 2 事業所は、生産活動に係る事業収入から必要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 事業所は、利用者の自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めるものとする。

(事業所外支援)

第 15 条 訪問支援

常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化等により、連続して5日間の利用がなかった場合、個別支援計画に基づき利用者の居宅を訪問して、利用者の状況を確認し相談援助を行うものとする。

2 職場実習

事業所は、利用者が個別支援計画に沿って就労ができるよう、実習の受入れ先を確保する。また、受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センターおよび養護学校などの関係機関と連携して、利用者の適性や要望に応じたものになるように努める。

3 求職活動・在宅就労の支援

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や在宅就労を支援する。

4 施設外就労支援

事業所は、企業内等で作業を行った場合に施設外就労利用者に対し支援を行うものとする。

(利用料及びその他の費用の額)

第 16 条 本事業サービスを提供した場合の利用料は、支給決定を受けた支給決定障害者等から、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いを受けるものとする。なお、法定代理受領を行わないサービスを提供した際には、支給決定障害者等から法第 29 条 3 項の規定する「厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額」の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、第 1 項の他、次の費用について利用者から支払いを受けるものとする。

(1) 旅行、外出、その他参加する特別行事等で必要とされる費用の実費。

(2) 行事その他事業によって、休日を利用日とする場合の食材料費の実費。

(3) 日常生活においても通常必要となるものに係る費用にあつて、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。

(4) 生産活動を行う上でかかる費用で、負担していただくことが適当であるものの実費。

(5) 食材料費 464 円 (消費税込)

(6) 食材料費のキャンセル料

464 円 (消費税込) 事前に注文で当日の 9 時以降のキャンセル

3 事業所は、第 1 項、第 2 項の費用の額に係るサービスの提供に当たって、あらかじめ利用者またはその家族に対し当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意をする旨の文書に署名 (記名押印) を受けるものとする。

(保健衛生)

第 17 条 利用者の健康状態を把握するため、日々の健康観察との体重及び体脂肪測定 (月 1 回) 並びに健康診断を実施し疾病の発見、予防等健康保持に努める。

2 職員は、感染症に関する知識の習得に努め、常に衛生管理に十分留意するものとする。

(災害対策)

第 18 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるために避難、救出その他必要な訓練を年 2 回以上行わなければならない。

2 職員は、常に災害防止と利用者の安全確保に努めなければならない。

(緊急時に於ける対応方法)

第 19 条 事業所は、支援サービス提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに協力医或いは協力病院に連絡し、適切な措置を講ずるとともに市町村、利用者の家族等に報告しなければならない。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第 20 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- （１）人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- （２）成年後見制度の利用支援
- （３）苦情解決体制の整備
- （４）虐待の防止を啓発、普及するための職員に対する研修の実施
- （５）身体拘束適性化検討委員会、虐待防止委員会の設置

（苦情処理）

第 21 条 提供した支援サービスに関する利用者又はその家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、事実関係の調査、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他の必要な措置を講ずるものとする。

（損害賠償）

第 22 条 利用者に対する支援サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第 23 条 利用者は、次の事項を守らなければならない。

- （１）日常生活は、管理者が定める日課表に基づいて規律ある生活をする事。
- （２）他人に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努力すること。
- （３）身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
- （４）建物や備品および貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- （５）火災防止のため、次の点について、特に注意を払い協力すること。
 - ア．喫煙は所定の場所で行うこと。
 - イ．発火のある物品は、施設内に持ち込まぬこと。
 - ウ．火災防止上危険を感じたときは、直ちに職員に通報すること。

（自治活動）

第 24 条 管理者は、利用者が自主的に行う自治活動について運営管理上支障がないものについてはこれを認め、努めて便宜を提供する。

（地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第 25 条 事業所は、「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成 18 年厚生労働省告示第 395 号）第一の二の 3」に規定する地域生活支援拠点等として次の機能を担う。

（１）体験の機会・場

地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能。

(その他運営に関する重要事項)

第 26 条 管理者は、職員の資質向上を図るため職員の研修機会を確保しなければならない。

2 職員は、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 前項については、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らしてはならない。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人東根福社会と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 20 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 25 年 12 月 20 日より施行し、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。

附則 この規程は、平成 25 年 12 月 20 日から施行する。

附則 この規程は、平成 28 年 9 月 21 日より施行し、平成 28 年 4 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、令和元年 9 月 5 日より施行し、平成 31 年 4 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、令和元年 12 月 12 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、令和 2 年 6 月 4 日から施行し、令和 2 年 4 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、令和 4 年 6 月 2 日から施行し、令和 4 年 4 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行し、令和 5 年 4 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、令和 6 年 6 月 6 日から施行し、令和 6 年 4 月 1 日より適用する。

附則 この規程は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 7 年 6 月 20 日から施行し、令和 7 年 4 月 1 日より適用する。