

社会福祉法人ひなた和楽会
ひなた和楽館
就労継続支援B型事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人ひなた和楽会が開設するひなた和楽館（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「障害者総合支援法」（以下「法」という。）に基づく指定就労継続支援B型事業（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ことを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定就労継続支援B型事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 この事業所が実施する事業は、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、利用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、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 事業の実施にあたっては、前三項の他、関係法令等を遵守する。

（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 ひなた和楽館
- 2 所在地 東京都武蔵村山市中央四丁目 55-5

（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。

（1） 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従事者に対し法令等を遵守させるために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）

サービス管理責任者は、就労継続支援B型事業計画の作成に関するを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従事者 に対する技術指導又は助言等を行う。

（3） 職業指導員 1名（常勤職員 1名）

職業指導員は、就労継続支援B型計画に基づき、適切な就労継続支援の提供にあたる。

(4) 生活支援員 1名以上（常勤職員または非常勤職員必要に応じ若干名）

生活支援員は就労継続支援B型計画に基づき、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

（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等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日

ただし、祝日・12月28日から翌1月3日までを除く

(2) 営業時間 8:30 から 16:30

(3) 年間の休日 日曜日・夏期・年末年始及び事業所の定めた日

（利用定員）

第6条 事業所の定員は10名とする。

（指定就労継続支援B型事業の内容）

第7条 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って行う。また、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、地域生活が営むことができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

2 職場実習

事業所は、利用者が就労継続支援B型事業計画に沿って実習できるよう、実習の受入先の確保を行う。また、公共職業安定所、障害者就労・生活支援センター及び特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者の就労に対する適性や要望に応じた職種・実習の受入先の確保に努める。

3 求職活動の支援

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の支援を行う。また、公共職業安定所、障害者就労・生活支援センター及び特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者の就労に関する適性や要望に応じた職場開拓に努める。

4 職場定着のための支援

事業所は、利用者の職場定着を促進するため、公共職業安定所、障害者就労・生活支援センター及び特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者が就職した日から6ヶ月以上、職業生活における相談等の支援を継続する。

（生産活動と工賃の支払）

第8条 事業所は、利用者に対して就労に関する適切な訓練・支援等の機会を提供します

2 事業所は、生産活動における事業収入から必要経費を控除した額に相当する工賃を生産活動に従事された利用者に支払います。

（主たる対象者）

第9条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

身体障害者（細分なし）

知的障害者

精神障害者

難病等対象者

（利用者から受領する費用等について）

第10条 指定就労継続支援（B型）を提供した際は、区市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者から当該指定就労継続支援（B型）に係る利用者負担額の支払いを受けるものとし、利用者から受領した額以外については、各区市町村から代理受領するものとする。

2 法定代理受領を行わない指定就労継続支援（B型）を提供した際は、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

3 事業所は前2項の支払いを受ける額のほか、指定就労継続支援（B型）において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

この場合の利用料金については別に定める。

一 食事の提供に要する費用

二 日用品費

三 その他指定就労継続支援（B型）において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活において通常必要とされ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もの

4 前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対し交付するものとする。

5 第3項の費用の支払いを受ける場合には、利用者に対して事前に文書で説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

武蔵村山市を中心とする多摩北部および周辺市区町村

（サービス利用にあたっての留意事項）

第12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、暴力行使その他、他の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。

（緊急時における対応）

第13条 事業所の従業者は、指定就労継続支援B型事業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。

（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事者に周知する。

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。

（虐待の防止のための措置）

第 15 条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに区市町村へ報告し、防止策を講じる。

2 虐待防止管理責任者は、事業所の管理者とする。

3 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会を年 1 回以上開催し、虐待防止のための計画策定、虐待発生後の検証と再発防止策の検討等を行うとともに、その内容については従業者に周知徹底する。

4 従業者に対し、虐待防止のための研修を年 1 回以上は開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。

5 苦情解決体制を整備する。

6 利用者の虐待の防止、虐待を受けた利用者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による利用者の被害の防止及び救済を図るために、成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。

（苦情解決）

第 16 条 事業所は提供した指定就労継続支援 B 型事業に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、提供した指定就労継続支援 B 型事業に関し、法の定めるところにより、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 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ものとする。

（勤務体制の確保）

第 17 条 事業者は、利用者に対し適切な指定生活介護を提供できるよう、指定障害福祉サービスの種類ごとに、従事者の勤務の体制を定めておくものとする。

2 事業者は、指定障害福祉サービスの種類ごとに、当該事業所の従事者によって指定障害福祉サービスを提供するものとする。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りでない。

3 事業者は、従事者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(衛生管理等)

第 18 条 事業所は、利用者の使用する設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正におこなう。

2 事業所は、指定生活介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるようにつとめる。

3 事業所は、従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理をおこなう。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第 19 条 事業所は、事業所内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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 指定生活介護事業所は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(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。)を設置し、定期的(3月に1回以上)に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。また、その結果について、従業者へ周知徹底を図る。

二 事業所内の衛生管理、感染対策、感染症発生時の対応等を規定した感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 事業所は従業者に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的(年2回以上)に開催するとともに、新規採用時には必ず研修を実施する。

(業務継続計画の作成)

第 20 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定生活介護支援の提供を継続的に実施するため、また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ずるものとする。

2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、業務継続に係る研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施する。

3 事業所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ものとする。

(秘密の保持)

第 21 条 事業者は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

2 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

(記録の整備)

第 22 条 事業者は、従事者、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。

2 事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する諸記録を整備し、完結の日から 5 年間保存するものとする。

(その他)

第 23 条 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ひなた和楽会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 25 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。