

社会福祉法人青和会
就労継続支援A型事業所 かりて 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人青和会が運営する障害福祉サービス事業所かりて(以下「事業所」という。)が行う障害者の日常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A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A型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 この事業所が実施する事業は、利用者が個人の尊厳を保持しながら日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者を雇用し就労の機会を提供するとともに、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正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、利用者の意思決定の支援に配慮するよう努め、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、地域との結びつきを重視し、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3項の他、関係法令等を遵守する。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(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 就労継続支援A型事業所 かりて
- 2 所在地 藤岡市上落合 133-1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業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

管理者は、事業の従事者の管理及び業務の管理を一元化を行うとともに、事業所の従業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

サービス管理責任者は、就労継続支援A型計画の作成に関することを行うほか、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、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。

3 職業指導員 1名以上

職業指導員は、就労継続支援A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

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

5 作業員 1名以上

作業員は、就労継続支援A型事業の生産活動において、専ら生産活動に従事する。事業者は、生産活動に係る人員において作業員を配置する場合がある。

6 賃金向上達成指導員 1名

賃金向上達成指導員は、生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発、労働時間の増加等の賃金向上を図るための賃金向上計画（又は経営改善計画）を作成するとともに、利用者のキャリアアップの仕組みを導入し、当該計画の達成に向けて取り組む。

事業者は、賃金向上計画を作成するにあたり、目標工賃達成指導員を配置する場合がある。

（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 月曜日から金曜日
- (2) 営業時間 8時30分から17時00分
- (3) 年間の休日 土、日曜、祝日、年末年始、夏期休暇

2 第1項の規定する開所日及び開所時間等、状況により変更する場合がある。

（サービス提供日及びサービス提供時間）

第6条 サービス提供日及びサービス提供時間等は、次のとおりとする。

- (1) サービス提供日 月曜日から金曜日
- (2) サービス提供時間 8時30分から16時30分

利用者は、個別支援計画に基づきその特性にあわせ、この間でサービスを受けるものとする。

ただし、利用者の特性及び就労内容等により、利用者に説明・同意を得た上で4～6時間未満の間でサービスを提供することができる。

(利用定員)

第7条 事業所の定員は20名とする。

(指定就労継続支援A型事業所の内容)

第8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、地域生活を営むことができるようにするために、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

- 2 賃金、工賃、雇用契約の締結
- 3 生産活動、販売活動の提供
- 4 施設外就労、施設外支援の提供
- 5 職場実習、就労支援
- 6 送迎サービス
- 7 健康相談
- 8 生活相談
- 9 訪問支援
- 10 その他、利用者の支援に関すること。

(生産活動)

第9条 事業所で行う主な生産活動の内容は、次のとおりとする。

- (1) アルファ化米の製造・梱包・販売

(雇用契約の締結等)

第10条 事業所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する。

- 2 前項の規定に関わらず、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締結しないことができるものとする。

(賃金及び工賃の支払い)

第11条 事業者は、雇用契約を締結した利用者については労働基準法（昭和22年法律第49号）及び最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令等に基づき、契約上の賃金を支払うものとする。

- 2 事業所は、前条第2項の規定により雇用契約を締結しない利用者が生産活動に従事した場合は、当該利用者に対し、別に定める工賃支払規定に基づき、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。

- 3 前項の場合においては、一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。

(利用者の労働時間及び作業時間)

第 12 条 雇用契約を締結した利用者に係る 1 日の労働時間は、2.5 時間以上から 6 時間未満の範囲で、利用者の個別の状況を勘案し、雇用契約書を取り交わし決定する。

- 2 雇用契約を締結していない利用者に係る 1 日の所定作業時間は、原則として午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分以内とし、サービス提供時間内であれば、個別支援計画に基づき行った作業に対して、時間単位で工賃を支給することができる。

(主たる対象者)

第 13 条 事業所は主たる対象者を以下のとおりとする。

知的障害者・精神障害者

(障害者以外の者の雇用)

第 14 条 事業者は、利用者及び従業者以外の者を指定就労継続支援 A 型の事業に従事する作業員として雇用する場合がある。

(利用者から受領する費用の額等)

第 15 条 事業所は、指定就労継続支援 A 型を提供した際は、利用者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。

- 2 事業所は、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、利用者から厚生労働省が定める費用の額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 A 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なるものに関わる経費であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものについてはその実費を利用者から徴収するものとする。
- 4 送迎に係るサービスの費用
月額上限 2, 3 0 0 円 (日額片道 5 0 円)
- 5 第 3 項及び第 4 項の費用の支払いを受けた場合は、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しなければならない。
- 6 事業所は、第 3 項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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、利用者に同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第 16 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

藤岡市全域及び藤岡市周辺地域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 17 条 サービスを利用するにあたって、利用者は以下の事項を守らなければならない。

- 1 必要な医療の継続をすること。
- 2 暴力行為、喧嘩、口論、泥酔、宗教活動や営利を目的とした勧誘、その他、他の利用者に迷惑を及ぼす行動をしない。
- 3 火気の取り扱い等は特に注意し、焚火や所定の場所以外での喫煙は行わない。
- 4 建物、設備等を破損しない。
- 5 故意または重大な過失により、施設設備を破損、又は紛失した時には、速やかにこれを修理、又は損害を賠償しなければならない。
- 6 その他、管理者が定めたことをしてはならない。

(緊急時等における対応)

第 18 条 事業所の職員は、指定就労支援 A 型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 19 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、それらを定期的に職員に周知する。

- 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。

(衛生管理等)

第 20 条 事業所は、利用者の使用する設備及び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行う。

- 2 事業所は、当事業所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に、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(苦情解決)

第 21 条 事業所は提供した指定就労継続支援 A 型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、苦情を受け付けるための窓口を設備するものとする。

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 A 型に関し、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、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、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つせんのできる限り協力するものとする。

(虐待の防止)

第 22 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(3) 事業所は、利用者の希望や必要に応じて成年後見制度の利用を支援する。

(4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束等の禁止)

第 23 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず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その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第 24 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第 25 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び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。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 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。

(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第 26 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 29 年厚生労働省告示第百十六号）第二の三」に規定する地域生活支援拠点として以下の機能を担う。

(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 27 条 事業所は職員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。)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 6 ヶ月以内
- ② 継続研修 年 2 回

- 2 職員は正当な理由なく、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 職員であつ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、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、職員、設備・備品に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 5 事業所は、会計に関する記録（指定就労継続支援A型の提供に係る介護給付費の請求に関するものに限る）及び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に掲げる記録を整備し、当該指定就労継続支援A型の提供を完結した日から5年間保存する。
 - ① 就労継続支援A型計画
 - 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他、運営に関する重要事項は、理事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29年4月1日から施行する。
- この規程は、平成29年6月22日から施行する。
- この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- この規程は、令和3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5年11月29日から施行する。
- この規程は、令和6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。