

社会福祉法人 博友会

フロイデ総合在宅サポートセンター城里

「フロイデ工房しろさと」

障害者就労移行支援事業・障害者継続支援 B 型事業
運営規定

社会福祉法人 博友会「フロイデ工房しろさと」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人博友会が障害者総合支援法（以下「法」という。）に基づく指定障害者支援施設フロイデ工房しろさと（以下「事業所」という）において、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、従業者が当該事業所の支給決定を受けた利用者に対して適正な障害福祉サービスを提供することを目的とする。

(事業所の運営方針)

第2条 事業所は利用者に対して、その自立と社会活動への参加を促進する観点から、保護者並びにその更正に必要な指導及び訓練を適正に行うものとする。

- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って施設障害福祉サービスを提供するよう努めるものとする。
- 3 事業所はできる限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業を行うものその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるものとする。
- 4 「障害者自立支援法にもとづく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 障害福祉サービス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 障害者支援施設フロイデ工房しろさと
- (2) 所在地 茨城県東茨城郡城里町石塚481-1

(実施する障害福祉サービスの種類)

第4条 事業所が実施する障害福祉サービスの種類は、次のとおりである。

- (1) 就労移行支援事業
- (2) 就労継続支援（B型）事業

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業に勤務する従業者の職種、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、兼務）
管理者は従業者及び業務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障害福祉サービスの実施に関し、事業所の職員に対し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、兼務）
サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービスの内容と実施の手順に係る管理を行う。
- (3) 職業指導員 2名（就労移行支援、常勤1名 継続支援B型、常勤1名）
生産活動の実施や事業所内授産の指導を通して一般就労に向けた知識・能力の向上を図るよう支

フロイデ工房しろさと 運営規定

援を行う。

(4) 就労支援員 1名 (就労移行支援、常勤1名)

利用者の適性にあった職場探しを行い、企業内授産や職場実習の指揮を通して就職、更には就職後の職場定着支援を行う。

(5) 生活支援員 2名 (就労移行支援、非常勤1名 就労継続支援B型、非常勤1名)

生活支援員は、支援計画に基づき、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

(6) 調理員 2名 (非常勤2名)

(障害福祉サービスの営業日及び営業時間)

第6条 障害福祉サービスの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日とする。

ただし、12月31日から1月3日の期間は休業とする。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分まで。

サービス提供時間 午前9時30分から午後4時00分まで。

(3) その他上記の営業日・営業時間のほか、行事・季節慣例・突発的事由等により必要な場合に、随時営業、時間延長または休業、時間短縮できるものとする。ただし、その際は利用者家族等に適切な方法で事前周知するものとする。

(障害福祉サービスの定員)

第7条 事業所の定員は、就労移行支援10名、就労継続支援B型10名とする。

(利用者に提供する障害サービスの種類ごとの内容)

第8条 事業所が、利用者に提供する障害サービスの種類ごとの内容は、次のとおりとする。

(1) 就労移行支援事業

一般就労を希望する者に対し、知識・能力の向上、実習、職場探し等を通じ、適性にあった職場への就労。定着を図る支援を行う。

(2) 就労継続支援事業 (B型)

通常の事業所に雇用されることが困難な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、知識及び能力向上のための必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

(提供する障害福祉サービスの種類ごとに、主たる対象とする障害の種類)

第9条 事業所が利用者に提供する福祉サービスの種類ごとの主たる対象とする障害の種類は、次のとおりとする。

(1) 就労移行支援 事業 知的障害者・身体障害者・精神障害者 (高次脳機能障害)

(2) 就労継続支援 (B型) 事業 知的障害者・身体障害者・精神障害者 (高次脳機能障害)

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 事業所は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮を行い、障害福祉サービスの提供に際しては、あらかじめ、利用者に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサ

フロイデ工房しろさと 運営規定

サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込み者の同意を得るものとする。

(契約支給量の報告等)

第11条 事業所は障害福祉サービスを提供するときは、当該障害福祉サービスの内容、支給決定障害者等に提供することを契約した指定障害福祉サービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を支給決定障害者の受給者証に記載するものとし、事業所は、障害福祉サービスの利用に係る契約をしたときは受給者証記載事項その他の必要な援護の実施者たる市町村に対し遅滞なく報告するものとする。また、利用者数の変動が見込まれる場合においては、速やかに都道府県に報告するものとする。

(2) 受給者証記載事項に変更が合った場合には援護の実施者たる市町村へ報告する。

(提供拒否の禁止)

第12条 事業所は、正当な理由なく障害福祉サービスの提供を拒んではならないものとする。

(あっせん、調整及び要請に対する協力)

第13条 事業所は、就労継続支援（B型）、就労移行支援の利用について市町村又は指定相談事業者が行うあっせん、調整及び要請について都道府県が行う、市町村相互間の連絡調整等に対し、できる限り協力するものとする。

(通常事業の実施地域)

第14条 通常の実施地域（当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ。）は、城里町、常陸大宮市、那珂市、水戸市、ひたちなか市、常陸太田市、笠間市の区域とする。

(2) 通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

(サービス提供困難時の対応)

第15条 事業所は、就労移行支援、就労継続支援（B型）の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定障害福祉サービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格の確認)

第16条 事業所は、障害福祉サービスの提供を求められた場合は、その者に提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確かめるものとする。

(訓練等給付費の支給の申請に係る援助)

第17条 事業所は就労移行支援、継続支援（B型）に係る支給決定を受けていない者から利用申し込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて、速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 事業所は、就労移行支援、就労継続支援（B型）に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考

フロイデ工房しろさと 運営規定

慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況の把握)

第18条 事業所は、障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、福祉サービスの利用状況等の把握に努め、提供に先立ち、家族及び市町村等に利用者の状況を必要に応じ確認することとする。

(居宅訪問とうによる支援)

第19条 事業所は、利用者が心身の状況の変化等により、週5日以上連続して利用がなかった場合、利用者の同意の上でその者の居宅を訪問して利用者の状況を確認する支援を行うこととする。

(1) 引き続き現行のサービスを利用するための動機付け

(2) 再アセスメントに基づく個別支援計画の見直し

(3) 相談支援事業者等へのあっせん・連絡調整

2 事業所は、利用者が、職場実習・求職活動・トライアル雇用等の施設外(事業所外)サービス支援を希望し、実施した場合には、活動先の訪問、緊急時の対応等の支援を行うもこととする。

(サービス提供の記録)

第20条 事業所は、障害福祉サービスを提供した際は、当該障害福祉サービスの提供日、内容その他必要な事項を、当該障害福祉サービスの提供の都度記録するものとする。記録に際しては、利用者から障害福祉サービスを提供したことについて確認を受けるものとする。

(支給決定障害者から受領する費用及びその額)

第21条 事業所は、障害福祉サービスを提供した際は、支給決定障害者から当該福祉サービスに係る利用者負担額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福祉障害サービスを提供した際は、支給決定障害者から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費若しくは法第30条第2項の規定により算定された特例訓練等給付の額に90分の100(法第31条の規定が適用される場合にあっては100分の100を市町村特定割合で除して得た割合)を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。

(事業者が利用者にも求める事ができる金額の支払い範囲及びその額)

第22条 事業所は、障害福祉サービス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支給決定障害者から受ける。

(1) 食事の提供 670円

(2) 創作活動に係る材料費 実費

(3) その他事業所において便宜に要する費用のうち利用者に負担させることが適当と認められているもの

(利用者負担額等に係る管理)

第23条 事業所は、利用者が同一の月に他の指定障害福祉サービスを受けたときは、当該同一の月に

フロイデ工房しろさと 運営規定

受けた指定障害福祉サービスの額から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の額を控除した額の合計（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金額が、負担上限月額（障害者自立支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第1項に規定する負担上限額をいう。以下同じ。）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、利用者負担額合計金額を、市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知するものとする。

（訓練等給付費の額に係る通知等）

第24条 事業所は、法定代理受領により市町村から障害福祉サービスに係る訓練等給付費の支払を受けた場合は利用者に対し、その額を通知するものとする。

2 事業所は法定代理受領を行わない指定障害福祉サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定障害福祉サービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付する。

（サービス計画の作成等）

第25条 サービス管理責任者は、法の定めに従い、利用者に対するアセスメント、サービス計画の作成、定期的なモニタリングを実施するものとする。

2 サービス管理責任者は、サービス計画書の作成に係る会議（就労移行支援、就労継続支援B型の提供に当たるサービス担当者等を招集して行なう会議をいう）を開催し、前項に規定するサービス計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

（相談及び援助）

第26条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに必要な助言その他の援助を行うこととする。

（訓練）

第27条 訓練は、利用者の状況に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行なうものとする。

2 事業所は、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なうものとする。

3 事業所は、訓練を行なうに当たっては、常に1名以上の職業指導員を訓練に従事するものとする。

4 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、事業所の従業員以外の者による訓練を受けさせてはならないものとする。

（生産活動）

第28条 事業所は就労継続支援B型、就労移行支援における生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需要状況を考慮しつつ、利用者の心身の状況や意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえて行なうように努めるものとする。また、生産活動の実施に当たっては安全、利用者への負担、効率等を配慮して行なうものとする。

フロイデ工房しろさと 運営規定

(工賃の支払)

第29条 事業所は就労継続支援B型、就労移行支援において、生産活動に従事している者に当該事業所から事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を支払うものとする。

2 B型においては、利用者に支払われる一月あたりの工賃の平均額は3千円を上回る額とし、工賃の水準を高めるよう努力する。なお年度ごとに、工賃の目標水準及び前年度に利用者に支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに都道府県に報告することとする。

(職場実習に実施)

第30条 事業者は、就労継続支援B型、就労移行支援の提供に当たっては、利用者が施設サービス計画に沿って就労できるよう、実習の受け入先を確保するとともに、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等の関係機関と連携して、当該実習の受入れ先が利用者の適正や要望に応じたものになるよう努めるものとする。

(求職活動の支援の実施)

第31条 事業者は、就労継続支援B型、就労移行支援の提供に当たっては、公共職業安定所での求職登録等、利用者が行なう求職活動を支援するとともに、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等の関係機関と連携して、当該実習の受入れ先が利用者の適性や要望に応じた職場開拓に努めるものとする。

(職場定着のための支援の実施)

第32条 事業所は、就労継続支援B型、就労移行支援の提供に当たっては利用者の職場定着を促進するために、障害者就労・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6ヶ月以上は職業生活における相談等の支援を行なうものとする。

(就職状況の報告)

第33条 事業所は、就労移行支援の提供に当たっては、前年度における当該就労移行支援の利用者のうち、就職した者の数その他の就労に関する状況を都道府県に報告するものとする。

(非常災害対策)

第34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、非常災害に対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、それらを従業員に周知するものとする。

2 事業所は、非常災害に備えるため、**少なくとも年2回以上**の避難、救出その他必要な訓練を行なうものとする。

(緊急時における対応方法)

第35条 事業所の従業員は、現に障害福祉サービスの提供を行なっているときに利用者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに**主治医または協力医療機関等**への連絡を行なうなどの必要な処置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第36条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため下記の措置を講ずるものとする。

- 1 責任者の選定（責任者：虐待防止委員会 委員）
- 2 虐待を防止するための職員に対する研修の実施（年2回）
- 3 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 4 その他虐待防止のために必要な措置
- 5 事業者は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(身体拘束の適正化に関する事項)

第37条 事業者は、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 事業者は、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 事業者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（テレビ電話装置等を活用して行なうことができるものとする。）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) 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。

(勤務体制の確保)

第38条 事業所は、利用者に対し、適切な障害福祉サービスを提供することができるよう、従業者の勤務体制を定めておくものとする。

- 2 事業所は、従業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39条 事業所は、利用者の使用する設備または飲用する水について、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、健康管理に必要となる機器等の管理を適正に行なわなければならない。また事業所内において感染症が発生し、またまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行なうものとする。

(協力医療機関等)

第40条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定める。

協力医療機関 医療法人 博仁会 志村大宮病院

(掲 示)

第41条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類やその他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。ものとする。

(機密保持等)

第42条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所の職員であった者に、業務上知り得た利用者又は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。
- 3 事業所は、他の指定福祉サービス事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得ておかなければならない。

(情報の提供)

第43条 事業所は、当該事業所を利用しようとする者が、適切かつ、円滑に利用できるよう、事業所が実施する事業内容に関する情報の提供を行なうよう努めなければならない。ただし、広告をする場合は、その内容が虚偽または誇大なものであってはならない。

(苦情解決)

- 第44条** 事業所は、その提供した障害福祉サービス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置する等、苦情解決に関する体制を整備し、掲示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。
- 2 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条の規定により行なう調査又はあっせんのできるかぎり協力する。

(地域との連携等)

- 第45条** 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行なう等の地域との交流に努める。
- 2 事業所は、その運営に当たっては、市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

- 第46条** 事業所は、利用者に対する障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況や事故に際してとった処置等を、都道府県及び市町村、当該利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、書面として記録するものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する障害福祉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なわなければならない。

(会計の区分)

第47条 事業所は、実施する障害福祉サービスの事業ごとの会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第48条 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とともに、利用者に対する障害福祉サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該障害福祉サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

- (1) 第25条に規定する施設サービス計画
- (2) 第20条に規定する提供した具体的なサービス内容の記録
- (3) 第43条に規定する苦情の内容等の記録
- (4) 第45条に規定する事故に際して採った処置についての記録

附則

この規程は、2011年4月1日から施行する。

この規程は、2019年5月1日から施行する。

この規程は、2021年4月1日から施行する。

この規程は、2022年4月1日から施行する。