

指定就労移行支援事業所「みらい塾」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人四恩会が開設する「みらい塾」(以下「事業所」という。)が行う障害者自立支援法(以下「法」という。)に基づく指定就労移行支援事業(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、適正な指定就労移行支援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、就労に向けての必要なスキルを身に付けるための活動その他の活動の機会の提供を通じて、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、ハローワーク、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置し必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修等を実施するための措置を講ずるよう努める。
 - 5 前4項のほか「障害者自立支援法に基づく指定障害者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」(厚生労働省令第171号)及び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 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 みらい塾
- (2) 所在地 石川県羽咋郡宝達志水町小川貳の部7-1

(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
管理者は、事業所の従業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、就労移行支援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、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。
- (3) 就労支援員 1名以上
就労支援員は、一般就労に向けて、利用者の適性にあつた職場探しや関係機関との調整、就労後の職場定着支援を行う。
- (4) 生活支援員 1名以上
生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談を行う。

(5) 職業指導員 1名以上

職業指導員は、作業訓練における各個人の課題を見極め、作業の習得・向上に関し適切な支援を行う。

(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は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日とする。但し、祝日、8月15日及び12月29日から1月3日を除く
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時00分までとする。
- (3) その他 営業日及び営業時間は、行事・季節慣例・突発的事由により必要な場合、随時営業及び時間を延長又は休業・短縮できるものとする。ただし、その場合は、利用者、家族等に適切な方法で事前に周知するものとする。

(利用定員)

第6条 事業所の定員は、20名とする。

(指定就労移行支援の内容)

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。

(1) 職場実習

事業所は、利用者が就労移行支援計画に沿って就労できるよう、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・生活支援センター及び盲学校、聾学校、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。

(2) 求職活動支援及び職場開拓

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を支援する。また、利用者の就労に関する適性やニーズに応じた職場開拓に努める。

(3) 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、障害者就業・生活支援センター等との関係機関と連携して、利用者が就職した日から6か月以上、職業生活における相談等の支援を継続する。

なお、県職場実習、トライアル雇用制度等の公的制度適用期間中における支援についても訓練期間に含めるものとする。

(4) 訪問による支援

事業所は、常時サービスを利用している利用者が、心身の状況の変化により、5日以上連続して利用がなかった場合は、居宅を訪問して利用状況を確認し、月2回を限度として同意の上で支援を行います。

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、指定就労移行支援を提供した際は、利用者から当該指定就労移行に係る利用者負担額の支払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移行支援を提供した際は、利用者から当該指定就労移行に係る指定障害福祉サービス費用基準額の支払を受けるものとする。
- 3 事業所は、前二項の支払を受ける額のほか、指定就労移行支援において提供される便宜に要する費用のうち次に掲げる費用の支払を利用者から受ける事ができる。

- ① 食事の提供に要する費用の実費相当額
- ② その他、指定就労移行支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させるのが適当と認められるもの
- ③ 送迎に要する費用

乗降場所～みらい塾までの距離（片道）	送迎費用（金額：片道）
0 km以上～10 km未満	150円
10 km以上～20 km未満	300円
20 km以上～30 km未満	450円
30 km以上	500円

- 4 事業所は、前三項の費用の支払を受けた場合は、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。
- 5 事業所は、第三項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

（通常の事業の実施地域）

- 第9条 通常の事業の実施地域（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、羽咋市、かほく市、宝達志水町、志賀町、中能登町、内灘町、津幡町、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。

（サービス利用にあたっての留意事項）

- 第10条 利用者はサービスを利用するに当たっては、次の事項に留意する。
- (1) 喫煙は、許可した場所において認めるものとする。
 - (2) 金銭や貴重品の管理は、原則として利用者個人の責任の範囲で行うものとする。
 - (3) 所持品や備品等の持ち込みについては、危険物を除き、授産活動その他日常施設利用に支障がない限りにおいて自由とする。
 - (4) 施設内での利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止するものとする。
 - (5) その他利用者への暴力の行使及び迷惑行為は禁止するものとする。

（緊急時における対応）

- 第11条 事業所の従業者は、指定就労移行支援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12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業者に周知する。
- 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。

（事故発生時の対応）

- 第13条 事業所は、利用者に対する指定就労移行支援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、利用者に対する就労移行支援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わなければならない。

(苦情解決)

第14条 提供した指定就労移行支援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、提供した指定就労移行支援に関し、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のできる限り協力するものとする。
- 4 その他の事項については別に定める「社会福祉法人四恩会 苦情解決規程」の規定を遵守するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 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ものとする。

- 2 管理者は職員に対し、虐待を防止するための職員研修を定期的に行う。
- 3 職員は、虐待或いはその疑いがある行為については速やかに管理者に報告しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、従業者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。）の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回以上

- 2 従業者は、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 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 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、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
- 5 事業所は、利用者に対する指定就労移行支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定就労移行支援を提供した日から5年間保存しなければならない。

- (1) 就労移行支援計画
- (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ほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人四恩会理事長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24年7月1日から施行する。