

障害福祉サービス事業 しんわ尼崎作業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福祉心話会（以下「事業者」という。）が設置するしんわ尼崎作業所（以下「事業所」という。）において実施する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に基づく指定障害福祉サービス事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

（事業所の運営方針）

第2条 指定就労継続支援B型の提供に当たっては、事業所は、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を通じて、その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。また、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。

（事業所及び支所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- （1）名称 しんわ尼崎作業所
所在地 兵庫県尼崎市大庄中通2丁目23番地の2
- （2）名称 しんわ大西支所
所在地 兵庫県尼崎市大西町2丁目16-14
- （3）名称 しんわ甲子園支所（出張所）
所在地 兵庫県西宮市甲子園七番町16-12

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所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し、基準上の必要員数を下回らないよう配置する。

- （1）管理者1名
管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- （2）サービス管理責任者1名以上
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、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。
- （3）生活支援員1名以上
生活支援員は、日常生活上の支援を行うとともに就労継続支援計画に基づきサービスの提供にあたる。
- （4）職業指導員1名以上

職業指導員は、就労支援計画に基づきサービスの提供に当たる。また、生産活動の提供及び職場実習の開拓を行い、就職後も職場定着を図るための支援を行なう。

(5) 目標工賃達成指導員 1名以上

目標工賃達成指導員は、工賃向上計画の達成に向けて積極的に取り組む。

(事業所の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、次の通りとする。

(1) 営業日 月曜日～金曜日（国民の祝日及び夏季休暇、冬季休暇は休業ただし利用者支援の都合で土日祝に営業する場合もある）

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。（月曜日～金曜日）

午前8時30分から午後5時30分までとする。（土曜・所定祝日・イベント開所日）

(3) サービス提供時間

午前9時00分から午後4時30分までとする。（月曜日～金曜日）

午前9時00分から午後4時30分までとする。（土曜・所定祝日・イベント開所日）

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

就労継続支援B型 40人（しんわ尼崎作業所20人・しんわ大西支所20人）

(主たる対象者)

第7条 主たる対象とする障害の種類は次のとおりとする。

(1) 知的障害者

(サービスの内容)

第8条 事業所で行う就労継続支援B型の内容は以下のとおりとする。

相談支援、援助、訓練

在宅支援（生産及び創作資材の提供、電話連絡等）

生産活動（清掃作業、軽作業、授産製品販売、）

実習及び、求職活動等の支援

施設外就労

健康管理

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 事業所は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、事業提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他利用申込者の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し、当該提供の開始について利用者の同意を得るものとする。

(求職活動ならびに施設外支援・施設外就労)

第10条 施設外支援とは、ハローワークにおける求職登録、職業センターにおける職業能力

判定ならびに職業リハビリテーション計画作成等、委託訓練ならびにトライアル雇用、企業実習、その他の施設外における作業体験をいう。

また、施設外就労とは、支援員と利用者がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行なう事をいう。

- 2 施設外支援は、年間で延べ 180 日を超えないものとし、施設外就労は期間を定めないものとする。施設外支援ならびに施設外就労は、個別支援計画ならびにその実施記録書に明記するものとする。
- 3 施設外支援については、対象者や活動先の事業所等から活動の状況を聴取することにより日報を作成する。

(契約支給量の報告等)

第 11 条 事業所は、事業を提供するときは、その事業内容、支給決定障害者に提供する事を契約した事業の量（以下「契約支給量」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、契約支給量の総量は当該支給決定障害者の支給量を超えてはならない。その他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事項を市町村に対し遅滞なく報告するものとする。

(提供拒否の禁止)

第 12 条 事業所は、正当な理由なく事業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、事業の利用について市町村又は指定相談支援事業者が行うあっせん、調整及び要請並びに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。

(通常の事業の実施地域)

第 14 条 通常の実施地域は、尼崎市、伊丹市、西宮市、宝塚市、川西市の地域とする。

- 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、通常の事業の実施地域（当該事業所が通常時にサービス提供する地域をいう。）等を勘案し、利用申し込み者に対し自ら適切な事業を提供することが困難であると認めた場合は、適当な障害福祉サービス事業者等の紹介その他の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、事業の提供を求められた場合は、その者の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、事業に係る支給決定を受けていない者から利用の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訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助をおこなうものとする。

(心身の状況等の把握)

第 18 条 事業所は、事業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、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努め、サービス提供の開始に際し、利用者、その家族及び市町村等に対し利用者の状況を必要に応じ確認することとする。

(サービス提供の記録)

第 19 条 事業所は、事業を提供した際は、当該事業の提供日、内容その他必要な事項を、事業の提供の都度記録をする。記録に際しては、利用者から事業を提供したことについて確認を受ける。

(利用者から受領する費用の額等)

第 20 条 事業所は、事業を提供した際は、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（サービスの提供に要した費用の 1 割相当額）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事業を提供した際は、利用者から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を受けるものとする。

3 事業所は、前 2 項支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

(2) 創作的活動又は生産活動に係る材料費

(3) 日用品費

(4) その他の日常生活に係る実費

4 事業所は、前 3 項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

5 事業所は、第 3 項の費用の額の発生に伴うサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

6 送迎サービスの利用に係る利用者負担は、徴収しない。

7 事業所は、法定代理受領により市町村から事業に係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。

8 事業所は、法定代理受領を行わない事業に係る費用の支払を受けた場合は、利用者に対し、サービス提供証明書を交付する。

9 サービス利用日の前日までに申出のない場合は、キャンセル料を頂く場合がある。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第 21 条 サービス利用に当たっては、次の事項に留意する。

- (1) 利用者が外出する場合は、事前に事業者へ届け出るものとする。
- (2) 利用者は秩序に従って相互の親睦を深める。

(個別支援計画の作成等)

第 22 条 サービス管理責任者は利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等を通じて利用者の希望する就労及び生活やその課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での個別支援計画等の作成をする。

(相談及び援助)

第 23 条 事業者は、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、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

(訓練及び介護)

第 24 条 事業所は、利用者の心身の状況及びその有する能力や利用者の希望する就労の状況に応じ、利用者の就労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訓練及び介護を行なうものとする。

(生産活動)

第 25 条 事業所は、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受給状況等を考慮しつつ、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うように努める。

- 2 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行うこととする。

(工賃の支払い)

第 26 条 事業者は、利用者に事業収入から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。利用者に支払われる一月あたりの工賃の平均額は、3 千円を上回る額とする。またその他の事業区分については工賃の水準を高めるよう努める。

- 2 年度ごとに工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し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。

(職場実習の実施)

第 27 条 事業者は、利用者が就労継続支援 B 型計画に沿って実習できるよう、実習の受け入れ先の確保に努める。

- 2 事業所は、公共職業安定所、障害者就業、生活支援センター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・実習の受け入れ先の確保に努める。

(求職活動の支援の実施)

第 28 条 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に努める。

- 2 事業所は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者の就労に関する適正や要望に応じた職業開拓に努める。

(職場定着のための支援の実施)

第 29 条 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の関係機関と連携して、利用者が就職した日から六月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努める。

(就職状況の報告)

第 30 条 事業所は就労継続支援 B 型利用者のうち前年度に就職した者の数その他の就職に関する状況を、都道府県に報告するものとする。

(食事)

第 31 条 事業所は、食事の提供に当たり、あらかじめ、利用者に対しその内容及び費用に関して説明を行い、その同意を得るものとする。

- 2 事業所は、食事の提供に当たり、障害者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に行うとともに、障害者の年齢や障害の特性によって、適切な栄養及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行うものとする。
- 3 事業所は、食事の提供に当たり、栄養士をおかない時は献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めることとする。

(健康管理等)

第 32 条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。

- 2 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(非常災害対策)

第 33 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させることとする。

- 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こととする。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない

(緊急時等における対応方法)

第 34 条 事業所の従業者は、現に事業の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第 35 条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付し

てその旨を市町村に通知することとする。

- (1) 正当な理由なく事業の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させた認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって訓練等給付費又は特例訓練等給付費を受け、又は受けようとしたとき。

(身体拘束等の禁止)

第 36 条 事業所は、事業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。）を行わないものとする。

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ものとする。

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じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (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の実施

(人権擁護及び虐待防止のための措置)

第 37 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) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) すべての従業者に対する利用者の人権の擁護及び障害者虐待の防止に係る研修の実施（年 1 回以上）
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知
- (6) 自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等
- (7) その他必要な措置

(勤務体制の確保等)

第 38 条 事業所は、利用者に対し適切な事業を提供できるよう、従業者の勤務の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。

- (1) 採用時研修
- (2) 継続研修
- (3) その他必要とする研修

(定員の遵守)

第 39 条 事業所は、利用定員を超えて事業の提供を行わないこととする。ただし、災害その

他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(衛生管理等)

第 40 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 事業者は、当該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努める。

3 事業所は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

4 事業所は、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じるものとする。

(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の定期的な開催及びその結果について従業員への周知

(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の整備

(3) 事業所において、従業員に対し、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の定期的な実施

(協力医療機関等)

第 41 条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておくものとする。

協力医療機関名：松島医院、岡本歯科医院

(暴力団の排除)

第 42 条 事業所の代表者及び管理者は、暴力団員等と密接な関係を有することなく、又、事業所の運営について暴力団の支配を受けない。

(運営内容の評価及び結果の公表)

第 43 条 事業所は、その運営状況の内容について評価を行い、その結果を公表することに努める。

(掲示)

第 44 条 事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類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。

(秘密保持等)

第 45 条 事業所の従業員は、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。

3 事業所は、他の指定障害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。

(情報の提供等)

第 46 条 事業所は、利用者が適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所が広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものでないようにする。

(利益供与等の禁止)

第 47 条 事業所は、相談支援事業を行う者もしくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、相談支援事業を行う者もしくは他の障害福祉サービス事業者又はその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情解決)

第 48 条 事業所は、その提供した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 条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しなければならない。

(地域との連携)

第 49 条 事業所は、その事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流に努める。

(事故発生の防止及び対応)

第 50 条 事業所は、事故が発生した場合に的確に対応し、又は事故の発生若しくはその再発を防止するため、次の措置を講ずる。

(1) 事故が発生した場合の対応、事故の発生又はその再発の防止等に関する指針を定める。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合において、これらの事実が管理者に報告され、及びその原因の分析の結果に基づき策定した改善策が従業者に周知される体制を整備する。

(3) 定期的に、事故の発生又はその再発の防止について、その協議を行うための会議を開き、及び従業者に対して研修を行う。

2 事業所は、利用者に対する事業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。

(会計の区分)

第 51 条 事業所は、事業所として経理を区分するとともに、事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(業務継続計画の策定等)

第 52 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就労継続支援 B 型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じるものとする。

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に実施するものとする。

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。

(記録の整備)

第 53 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しておく。

2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該事業を完結した日から 5 年間保存する。

(1) 第 19 条に規定する提供したサービス内容の記録

(2) 第 22 条に規定する個別支援計画

(3) 第 35 条に規定する市町村への通知に係る記録

(4) 第 36 条に規定する身体拘束等に係る記録

(5) 第 48 条に規定する苦情の内容の記録

(6) 第 50 条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 9 月 30 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。改定箇所は新旧対照表のとおり。

この規程は、令和 6 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。