

就労支援事業所リブラぴあ～の 多機能型運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社エムリンク夢ケアが開設する就労支援事業所リブラぴあ～の(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(以下「法」という)に基づく、指定就労継続支援A型や指定就労継続支援B型及び指定就労移行支援(以下「就労支援」という)に係る事業(以下「事業」という)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業員が支給決定を受けた障がい者(以下「利用者」という)に対し、適切な就労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、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、北見市指定障害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を定める条例そ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 主たる事業所 名称 就労支援事業所リブラぴあ～の
- 2 主たる事業所の所在地 北海道北見市美芳町五丁目2番13号 エムリンクビル1F
- 3 従たる事業所 名称 就労支援事業所リブラぴあ～の ルアーナ
- 4 従たる事業所 北海道北見市北見市光西町169-38 北見クラス ルアーナ内

(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、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員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、他の従業員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、就労支援計画に基づき、適切な就労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、就労支援計画に基づき、日常生活上の支援、相談、介護を行う。
- 5 就労支援員 1名以上
就労支援員は、個別支援計画に基づき、職場実習のあっせん、就職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援を行う。
- 6 従たる事業所には職業指導員または生活支援員 常勤1名以上を置く。

(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 営業日及びサービス提供日
指定就労継続支援A型: 月曜日から日曜日
指定就労継続支援B型: 月曜日から金曜日

2 営業時間

主たる事業所(指定就労継続支援A型・指定就労継続支援B型)
午前9時から午後17時30分までとする。

従たる事業所(指定就労継続支援A型)
午前9時から午後21時までとする。

(利用定員)

第6条 A型の定員、B型の定員は 各20名とする。

A型の定員のうち、主たる事業所の定員を10人、従たる事業所の定員を10名とする。

(就労支援の内容)

第7条 事業所が提供する指定就労支援の内容は、次のとおりである。

1. 個別支援計画の作成
2. 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な作業および作業指導・訓練
3. 生産活動の機会の提供
4. 施設外支援・施設外就労
5. 職場実習
6. 求職活動の支援
7. 利用者又は家族に対する相談及び助言
8. レクリエーション行事
9. 健康管理
10. 就労後の職場定着のための支援
11. その他利用者の支援に関すること

(主たる対象者の障害の種類)

第8条 事業の主たる対象者とする障害の種類は次のとおりとする。
知的障害者、身体障害者、精神障害者

(就労移行支援の工賃の支払い)

第9条 事業所は、就労移行支援の生産活動に従事している利用者に、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。

(支給決定を受けた障害者から受領する費用の額)

第10条 事業所は、就労支援を提供した際は、支給決定を受けた障害者(以下、「支給決定障害者」という)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を受けるものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わない就労支援を提供した際は、支給決定障害者等から前項に掲げる利用者負担額のほか、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、前二項の支払を受ける額のほか、就労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支給決定障害者から受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用 1食あたり500円
ただし食事提供体制加算対象者については、食材料費のみの負担とし、1食当たり200円とする。

(2) 日用品費や、その他、就労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つて、支給決定障害者に負担させるのが適当と認められるもの

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支給決定障害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、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害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11条 通常の事業の実施地域は、北見市、網走市、佐呂間町、訓子府町、美幌町、津別町、置戸町、大空町、小清水町とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

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、暴力行使その他の、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。

2 利用者は、体調・健康状態に異常がある場合、その旨申し出るものとする。

3 利用者は、医師がデイサービス利用中に他の者に感染する疾病であると診断した場合にはサービスを利用することは出来ないものとする。

(利用者負担額に係る管理)

第13条 事業所は、利用者の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び指定施設支援（以下「指定障害福祉サービス等」という）を受けたときは、当該利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く）の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額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額が、令第17条に規定する負担上限月額を超える時は、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止)

第14条 事業所は、すべての従業員等に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に務め、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、必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第16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員に周知する。

2 事業所は、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るものとする。

(緊急時における対応方法)

第17条 事業所の従業員は、就労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。

2 事業所は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を講ずるとともに、県、市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うものとする。また、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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 従業員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(身体拘束等の適正化)

第19条 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。

2 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、従業員に周知徹底を図る。

(令和3年度は努力義務化、令和4年度は義務化)

3 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(令和3年度は努力義務化、令和4年度は義務化)

4 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(令和3年度は努力義務化、令和4年度は義務化)

(ハラスメント防止)

第20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って、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就労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じるものとする。

(苦情解決)

- 第21条 事業所は提供した就労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、提供した就労支援に関し、法の定めるところにより、北海道および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北海道および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北海道および市町村が行う調査に協力するとともに、北海道および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。

(従業者の研修)

- 第22条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおりもうけるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1)採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2)継続研修 年1回

(その他運営についての重要事項)

- 第23条 施設は、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、利用者に関するサービス、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、利用者に対する就労支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該就労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株式会社エムリンク夢ケア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

- 1.この規程は、令和3年7月1日から施行する
- 2.一部改訂 令和4年8月1日(指定就労移行支援の追加)
- 3.一部改訂 令和6年4月1日(虐待防止、感染症の予防及びまん延の防止、業務継続計画の策定等の修正)
- 4.一部改訂 令和8年2月10日(従たる事業所の追加)

