

ワークパートナーYUI 運営規程
(指定就労継続支援 B 型)

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人京都老人福祉協会（以下「事業者」という。）が設置するワークパートナーYUI（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の就労継続支援 B 型（以下「指定就労継続支援 B 型」という。）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、指定就労継続支援 B 型の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指定就労継続支援 B 型の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第 2 条 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、当該利用者を雇用して就労の機会を提供するとともに、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。
- 2 指定就労継続支援 B 型の実施に当たっては、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。
- 3 前二項のほか、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律」（以下「法」という。）及び「京都市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事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」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 指定就労継続支援 B 型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 ワークパートナーYUI
- (2) 所在地 京都市伏見区深草大亀谷東古御香町 59 番地 60 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 4 条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名（常勤職員兼務 1 名）

管理者は、職員の管理、指定就労継続支援 B 型の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定就労継続支援 B 型の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため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 1 名）

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

- (ア) 適切な方法により、利用者の有する能力、置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を

行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。

(イ) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定就労継続支援 B 型以外の保険医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定就労継続支援 B 型の目標及びその達成時期、指定就労継続支援 B 型を提供する上での留意事項等を記載した就労継続支援 B 型計画の原案を作成すること。

(ウ) 就労継続支援 B 型計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した就労継続支援 B 型計画を記載した書面を利用者に交付すること。

(エ) 就労継続支援 B 型計画作成後、就労継続支援 B 型計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも 6 月に 1 回以上、就労継続支援 B 型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援 B 型計画を変更すること。

(オ) 利用申込者の利用に際し、障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

(カ) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

(キ) 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 職業指導員 1 名以上

職業指導員は、就労に向けて職業指導を行う。

(4) 生活支援員 1 名以上

生活支援員は、就労に向けて日常生活の指導を行う。

(5) 生活支援員及び職業指導員のうち 1 名以上は常勤とし、総数は 2 名以上とする。

(営業日及び営業時間等)

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

営業日及び営業時間

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。但し、12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。(行事・イベント時にはこの限りではない)

(2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。(ただし、行事・イベント時はこのかぎりではない 行事・イベント時間にあわせる)

サービス提供日及びサービス提供時間

(3) サービス提供日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く。(行事・イベント時にはこの限りではない)

(4) サービス提供時間 午前 9 時から午後 5 時までとする。(ただし、行事・イベント時はこのかぎりではない 行事・イベント時間にあわせる)

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は15名とする。

(指定就労継続支援B型を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において指定就労継続支援B型を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者(細分なし)
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者
- (4) 難病等対象者

(指定就労継続支援B型の内容)

第8条 事業所で行う指定就労継続支援B型の内容は、次のとおりとする。

- (1) 就労継続支援B型計画の作成
- (2) 食事の提供
- (3) 身体等の介護
- (4) 就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練
- (5) 確認書及び利用契約書の締結による就労の機会の提供
- (6) 実習先企業等の紹介
- (7) 求職活動支援
- (8) 職場定着支援
- (9) 生活相談
- (10) 健康管理
- (11) 訪問支援
- (12) 送迎サービス
- (13) 施設外支援
- (14) 施設外就労
- (15) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(2) から(14)に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定就労継続支援B型を提供した際には、利用者から当該指定就労継続支援B型に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定就労継続支援B型を提供した際は、利用者から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の額に90分の100を乗じて得た額の支払を受けるものとする。
この場合、その提供した指定就労継続支援B型の内容、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利用者に対して交付するものとする。

3 前二項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

(1) 食事の提供に係る費用 昼食 1食につき300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、300円とする。

(2) 日用品費の実費

4 前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。

5 第1項から第3項まで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するものとする。

(工賃の支払い)

第10条 事業所は、利用者に生産活動における事業収入から必要経費を控除した額に相当する工賃を、生産活動に従事した利用者に支払うものとする。

2 前項の場合においては、1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。

3 事業所は年度ごと工賃の目標水準及び前年度に利用者に対して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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

(1) 室内外の機材使用に当たっては、従事者の指示に従うこと。

(2) 利用者が故意又は過失により事業所に損害を与えた場合、その賠償については、利用者及びその家族、後見人等と事業者が協議して決定する。

(利用者負担額等に係る管理)

第12条 事業者は、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施設障害福祉サービス（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条第1項に規定する負担上限月額、又は令第21条第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等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。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、京都市伏見区とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第14条 現に指定就労継続支援B型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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講

ずるものとする。

- 3 指定就労継続支援 B 型の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 指定就労継続支援 B 型の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

（非常災害対策）

第 15 条 事業所は、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とともに、定期的（年 2 回）に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情解決）

- 第 16 条 提供した指定就労継続支援 B 型に関する利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）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ものとする。
- 2 提供した指定就労継続支援 B 型に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、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、及び利用者等からの苦情に関して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ものとする。
 - 3 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）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するものとする。

（個人情報の保護）

- 第 17 条 事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。
- 2 職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。
 - 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、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 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

- 第 18 条 事業者は、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）職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
 - （5）虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第19条 事業者は、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ものとする。

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（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(衛生管理等)

第20条 事業者は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

2 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

3 事業者は、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、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 事業所における感染症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（感染対策委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知

(2) 事業所における感染症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、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定等)

第21条 事業者は、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ものとする。

2 事業者は、職員に対し、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な実施するものとする。

3 事業者は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 利用にあたっては、あらかじめ、利用者及びその家族に対し、重要事項説明書、利用契約書及びサービス利用説明書を交付して説明を行い、利用者との合意の上、利用契約書を締結するものとする。

2 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年2回

3 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

4 事業所は、利用者に対する指定就労継続支援B型の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労継続支援B型を提供した日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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3月1日から施行する

令和2年8月1日改定

令和4年4月1日改定

令和7年4月1日改定