

## ワークサポート・プティパ 運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人社団五風会が設置するワークサポート・プティパ（以下「事業所」という。）が行う指定就労移行支援・就労継続支援（B型）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・運営に関する事項を定め、事業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、事業所の従業者が、利用者に対し、適正な指定就労移行支援・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

##### <就労移行支援>

事業所は、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれる障がいのある方につき、概ね2年間の利用期間において、通いながら生産活動、職場体験その他の活動の機会の提供を行い、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につなげ、また就職後の定着に必要な支援も行うものとする。

##### <就労継続支援 B 型>

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、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 事業の実施に当たっては、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 事業の実施に当たり、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 前三項の他、障害者総合支援法及び「障害者総合支援法に基づく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」に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。
- 5 利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。
  - (1) 管理者は、利用者に対する虐待を防止するため、虐待防止に関する責任者を選定し、職員の技術及び虐待に対する研修を実施し、従業者自らの意識を高める。
  - (2) 従業者は虐待に対する認識強化のため、地域支援団体等の月例会や研修会等に参加する。
  - (3) 管理者は、提供した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、窓口を置く等の必要な措置を講ずるものとする。
  - (4) 管理者は、地域の社会福祉協議会及び民生委員等と連携を図り、必要に応じて利用者に対する成年後見制度の利用支援等を行う。

(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 | ワークサポート・プティパ      |
| 所在地     | 札幌市清田区平岡3条1丁目2番5号 |

(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する。

<就労移行支援>

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準や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、次の業務を行う。

ア 次条に規定する個別支援計画の作成等に関すること。

イ 利用申し込み者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、当該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。

ウ 利用者の心身の状況、その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、必要な援助を行う。

- (3) 就労支援員 1名

就労支援員は、個別支援計画に基づき、一般就労に必要な知識の習得及び能力の向上を計画的に行い、各関係機関と連携を図りながら一般就労に向けた移行支援、就職後の職場定着を図るための支援を行う。

- (4) 職業指導員 1名

職業指導員は、個別支援計画に基づき、適切な就労に関する生産活動の提供、及び支援の提供を行う。

- (5) 生活支援員 1名

生活支援員は、日常生活上の支援、相談等を行うとともに、個別支援計画に基づきサービスの提供を行う。

<就労継続支援B型>

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準や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、次の業務を行う。

ア 次条に規定する個別支援計画の作成等に関すること。

イ 利用申し込み者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、当該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。

ウ 利用者の心身の状況、その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、必要な援助を行う。

(3) 職業指導員 1名

職業指導員は、個別支援計画に基づき、適切な就労に関する生産活動の提供、及び支援の提供を行う。

(4) 生活支援員 2名

生活支援員は、日常生活上の支援、相談等を行うとともに、個別支援計画に基づきサービスの提供を行う。

(個別支援計画の作成等)

第5条 管理者はサービス管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 個別支援計画の作成に当たっては、適正な方法により、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の評価を通じて利用者の希望する生活や課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の把握をするものとする。

3 前項に規定する適切な支援内容の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者面接して行うものとする。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

4 サービス管理責任者は、アセスメントの結果に基づき、利用者及びその家族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取り組み課題、目標及びその達成時期、提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合には、当該事業所が提供する就労移行支援・就労継続支援 B 型以外の福祉サービス等の利用も含めて個別支援計画に位置付けるよう努めるものとする。

5 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係わる会議（利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議。）を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

6 サービス管理責任者は、第4項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

7 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付するものとする。

8 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、就労移行支援は少なくとも三月に1回以上、就労継続支援 B 型は六月に1回以上、定期的に個別支援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。)を行い、必要に応じて個別支援計画の変更を行うものとする。

9 前項に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行うものとする。

- (1) 定期的に利用者に面接すること。
- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

10 第1項から第7項までの規定は、第8項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

(主たる対象者)

第6条 事業所が行う就労移行支援・就労継続支援B型の対象者を以下のとおりとする。  
精神障害者、知的障害者、身体障害者、難病等(いずれも18歳未満の者は除く。)

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 利用者へのサービス提供時間は、午前9時から午後5時までとする。
- (3) 喫茶の営業時間は、営業日の午前11時から午後3時までとする。

(利用定員)

第8条 事業所利用の定員は、就労移行支援は6名、就労継続支援B型は14名とする。

(指定就労移行支援・就労継続支援B型の内容)

第9条 事業所で行う指定事業内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 就労の機会や生産活動の機会の提供
- (3) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等の提供
- (4) 企業から請け負った作業を事業所外で行う施設外就労
- (5) 職場実習の実施、受入先の確保
- (6) 求職活動支援等の施設外支援
- (7) 就労後の職場定着支援
- (8) 生活相談
- (9) 健康管理
- (10) 訪問支援
- (11) 前各号に附帯するその他必要な支援、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 指定サービスを提供した際には、利用者から当該指定事業内容に係る利用者負担額の支払い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サービスを提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から法第 29 条第 3 項に規定する訓練等給付費の額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業者は、前項の支払いを受ける額のほか、指定事業サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、利用者から、次の各号に掲げる費用の支払いを受けるものとする。
  - (1) 食事の提供に要する費用 100 円 ※食事提供加算外者は 300 円（原材料費相当額）
  - (2) 日用品費等その他の日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるものの実費
- 4 前 3 項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対して交付するものとする。
- 5 第 3 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、利用者又は家族に対して事前に当該サービスの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。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は、札幌市全域及び北広島市とする。

(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当たって、利用者は他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や害を及ぼすことを行ってはならないものとし、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。
- (1) 利用者が外出する際は、事前に事業者へ届け出るものとする。
  - (2) 事業所にある備品等は、勝手に持ち出さないこと。又、大切に扱うこと。
  - (3) 利用者間で、金品等の貸借は行わないこと。

(緊急時等における対応方法)

第 13 条 事業所の従業者は、指定事業サービス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。

(非常災害対策)

第 14 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な計画を立て、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ものとする。

- 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ものとする。

(虐待防止の措置に関する事項)

第 15 条 事業者は利用者の人権及び虐待の防止のため、次の措置を講じるものとする。

事業所は研修計画を策定して従業者に対し

- (1) 定期的（新規採用時及び年 1 回以上）に虐待防止のための研修を実施する。
- (2) 事業所の管理者を責任者に充てる。
- (3) その他の虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、当該事業所の従業者又は擁護者（日常的に世話をしている家族・親族・同居人など利用者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報する。また、利用者に対する虐待の早期発見のため、行政が行う調査等に協力する。

(苦情解決体制の整備)

第 16 条 事業者は利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は苦情を受け付けた場合にはその内容等を記録し苦情の内容を踏まえサービスの質の向上に努める。
- 3 事業者はサービスの提供に関し市町村及び行政機関が行う調査に協力するとともに、市町村及び行政機関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。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 事業所は、従業者の資質向上のために、次のとおり研修の機会を確保するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回

- 2 従業者は、正当な理由がなく、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 事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らす事がないよう、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ものとする。
- 5 事業所は、利用者に対する指定の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該指定サービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。
  - (1) 個別支援計画
  - (2) 提供した具体的なサービスの内容の記録
  - (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と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、医療法人社団五風会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。

#### 付則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

(第15条、第16条 改訂)