

社会福祉法人 聖樹の杜 多機能型事業所 e ワークフォレスト運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 聖樹の杜（以下「事業者」という。）が設置する多機能型事業所 e ワークフォレスト（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生活訓練（以下「指定生活訓練」という。）及び就労継続支援 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、指定生活訓練及び指定就労継続支援 B 型（以下「指定生活訓練等」という。）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生活訓練等の提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 指定生活訓練の実施に当たって、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、一定期間にわたり生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。
- 2 指定就労継続支援 B 型の実施に当たっては、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。
- 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 4 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。
- 5 事業の実施にあたっては、前4項の他、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 指定生活訓練等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 多機能型事業所 e ワークフォレスト
- ② 所在地 北海道亀田郡七飯町鳴川3丁目15番1号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

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（常勤兼務職員）
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名以上（常勤兼務職員）

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生活訓練等以外の保健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、指定生活訓練等の目標及びその達成時期、指定生活訓練等を提供する上での留意事項等（以下、提供するサービスが指定生活訓練にあつては「生活訓練計画」、サービスが指定就労継続支援B型にあつては「就労継続支援B型計画」という。）を記載した生活訓練計画及び就労継続支援B型計画の原案を作成すること。
- (ウ) 生活訓練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、作成した生活訓練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。
- (オ) 生活訓練計画作成後、生活訓練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カ月に1回以上、生活訓練計画の見直しを行い、必要に応じて生活訓練計画を変更すること。
- (カ) 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カ月に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。
- (キ) 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。
- (ク) 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。
- (ケ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

③ 生活支援員 1名以上

生活支援員は、利用者に対し、日常生活上の必要な支援および日中活動への支援を行うと共に、個別支援計画に基づいたサービスの提供と具体的な支援を行う。

④ 職業指導員 2名以上

職業指導員は、生産活動の実施や事業所内での作業支援を通して一般就労等に向けた知識・能力の向上を図るよう支援を行う。

(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。

① 指定生活訓練

(ア) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、年末年始6日間を除く。

(イ) 営業時間

8時30分から17時30分までとする。

(ウ) サービス提供日

月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、年末年始6日間を除く。

(エ) サービス提供時間

9時から16時までとする。

② 指定就労継続支援B型

(ア) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、年末年始6日間を除く。

(イ) 営業時間

8時30分から17時30分までとする。

(ウ) サービス提供日

月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、年末年始6日間を除く。

(エ) サービス提供時間

9時から16時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

① 指定生活訓練 : 6名

② 指定就労継続支援B型 : 14名

2 前項の規定にかかわらず、3ヶ月間の平均実利用人員が定員を超えて一定の範囲であれば、利用者を受け入れることは可能とする。

(主たる対象者)

第7条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

① 指定生活訓練

知的障がい者、精神障がい者

② 指定就労継続支援B型

身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者

(サービスの内容)

第8条 事業所で行う指定生活訓練等の内容は、次のとおりとする。

- ① 指定生活訓練
 - (ア) 個別支援計画の作成
 - (イ) 食事の提供
 - (ウ) 家事等日常生活能力を向上させるために必要な訓練
 - (エ) 生活相談
 - (オ) 健康管理
 - (カ) 訪問による生活訓練
 - (キ) 地域生活への移行のための支援
 - (ク) 送迎サービス
 - (ケ) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援
- ② 指定就労継続支援B型
 - (ア) 個別支援計画の作成
 - (イ) 食事の提供
 - (ウ) 生産活動の機会の提供
 - (エ) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
 - (オ) 実習先企業等の紹介
 - (カ) 施設外支援の実施
 - (キ) 施設外就労の実施
 - (ク) 前各号を通じて、知識及び能力が高まった者について、一般就労への移行に向けた求職等の支援
 - (ケ) 一般就労後の職場定着のための支援
 - (コ) 生活相談
 - (サ) 健康管理
 - (シ) 送迎サービス
 - (ス) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

(生産活動)

第9条 事業所で行う主な生産活動の内容は、次のとおりとする。

- ① 古本出荷・販売作業
- ② 被服等加工
- ③ 石鹼製造・販売作業
- ④ 消毒クリーニング作業

(施設外就労について)

第10条 事業所は、一般就労への移行や工賃の引き上げを図るため、利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業をその企業内で行う施設外就労を実施する。

(施設外就労の規則)

第11条 施設外就労を実施する作業内容、作業時間、賃金(工賃)等について、発注元の事業所と契約書を取り交わすものとする。実施企業等は別紙「施設外就労実施企業等一覧表」の通りとする。

- 2 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、事業所行うものとする。
- 3 施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数(常勤換算方法による)の職員を配置するとともに、事業所についても施設外就労を行う者を除いた利用者数に対して報酬算定上必要な人数(常勤換算方法による)の職員を配置するものとする。
- 4 施設外就労を含めた個別支援計画を事前に作成し、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資するものとする。
- 5 施設外就労を行う利用者について、適宜、訓練目標に対する達成度等の評価を行い、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うものとする。
- 6 施設外就労実施中の事故及び災害等の緊急事態に対応するため、連絡網等を備えるものとする。

(利用者から受領する費用の種類及びその額)

第12条 指定生活訓練等を提供した際には、利用者から当該指定生活訓練等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生活訓練等を提供した際は、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の支払を受けるものとする。この場合、提供した指定生活訓練等の内容、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 指定生活訓練

(ア) 日用品費の実費

(イ) 食事の提供に係る費用昼食 実費

(ウ) その他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、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

② 指定就労継続支援B型

(ア) 日用品費の実費

(イ) 食事の提供に係る費用昼食 実費

(ウ) その他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、その利用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の必要に応じて交付するものとする。

(通常事業の実施地域)

第13条 事業所における通常の実業の実施地域は、次のとおりとする。

- ① 指定生活訓練
函館市、北斗市及び七飯町の区域内とする。
- ② 指定就労継続支援B型
函館市、北斗市及び七飯町の区域内とする。

(工賃の支払等)

第14条 事業所における指定就労継続支援B型の利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める「工賃支払規程」に基づき、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る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。

2 前項の場合において、指定就労継続支援B型については、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第15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 飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘行為はしないこと
- ② 火気の取り扱いに注意すること
- ③ 暴力行使、口論その他、他人の迷惑となるような行為はしないこと
- ④ その他管理上必要な指示に従うこと

(緊急時等における対応方法)

第16条 現に指定生活訓練等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 指定生活訓練等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 指定生活訓練等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17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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第18条 事業所は提供した指定生活訓練等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 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定生活訓練等に関し、法の定めるところにより、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指定生活訓練等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、及び利用者又はその家族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。

4 事業所は、提供した指定生活訓練等に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定生活訓練等の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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。

5 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

(個人情報の保護)

第19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る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。

(虐待防止に関する事項)

第20条 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 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(身体拘束の禁止)

第21条 事業者は指定生活訓練等の提供にあたっては、利用者の身体拘束は行わない万が一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得

ない場合には「身体拘束に関する説明書」に利用者・家族の同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第22条 事業所は、事業所内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、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徹底
- ② 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針の整備
- ③ 従業者に対する感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練の定期的な実施

(業務継続計画の作成)

第23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生活訓練等の提供を継続的に実施し、感染症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 事業所は、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に行うものとする。

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。

(その他運営に関する重要事項)

第24条 事業所は、従業者の資質向上のため、研修（前条に規定する障がい者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、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

2 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。

3 事業所は、利用者に対する指定生活訓練等の提供に関する次に掲げる記録を整理し、当該指定訓練等を提供した日から5年間保存しなければならない。

- ① 個別支援計画
- 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

4 事業所は、指定生活訓練等の利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

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、令和5年11月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月1日改定（第4条従業員の勤務形態変更）