

社会福祉法人電機神奈川福祉センター
港北はびねす工房障害福祉サービス事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人電機神奈川福祉センターが開設する港北はびねす工房（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 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ことを定め、事業所の職員（以下「職員」という。）が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な就労継続支援 B 型サービス（以下「サービス」という。）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、地域と結び付きを重視し、市区町村、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、自ら提供する指定就労継続支援 B 型サービスの質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。
- 5 事業の実施にあたっては、前項の他、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。

名 称 港北はびねす工房
所在地 横浜市港北区箕輪町 2-4-41

(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。

職種	員数	職務内容	備考
管理者	(1)	職員及び業務の一元的な管理や法令、規程等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。	同一事業所内のサービス管理責任者と兼務
サービス管理責任者	(1)	個別支援計画の作成やサービス提供プロセスの管理、サービス提供職員への技術指導または助言を行う	同一事業所内の管理者と兼務
職業指導員	常勤換算 4.9 以上	生産活動による事業を行い、働くことへの意欲を高め、社会生活を行う上で必要な指導等を行う。	職業指導員並びに生活支援員はどちらも1名以上配置 職業指導員並びに生活支援員のうち1名以上は常勤職員
生活支援員		障害の特性や状況に応じた生活支援を行う。また、就労へ向けての可能性を見つけ、その実現へ向けての支援を行う。	
目標工賃達成指導員	1	「工賃向上計画」を作成し、当該計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組み。	員数は常勤換算数

(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等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月、火、水、木、金
イベントや作業により土、日、祝日の開催の場合があり
- (2) 営業時間 9:00~16:30

2 事業所は、土日の休日以外に次の休日を定める。

- (1) 年末年始 12月29日~1月3日
- (2) 管理者が事業所の運営状況により事前に指定した日
- (3) 国民の祝日に関する法律に規定されている日

3 事業所は、生産活動の状況ならびに就労前訓練、余暇活動の一環として、利用者の意向を得た後、サービス提供時間を17時まで延長させることがある。同様に、「原則の日数」(各月の日数から8日を控除した日数)を越えない範囲で休日にサービスを提供することがある。

4 事業所は余暇活動・気象状況・交通機関の状況等のために営業時間を短縮する場合や営業日を休日とする場合がある。

5 施設外の職場実習については、原則その職場が指定する勤務日数・時間をもってサービス提供日及びサービス提供時間とする。なお、職場実習においては公共職業安定所等との連携をとるものとする。

(利用定員)

第6条 事業所の定員は 35名とする。

(サービス内容)

第7条 事業所は、利用者の希望を踏まえ、その心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って次のことを行い、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、地域生活を営むことができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

個別支援計画
1. 事業所はサービスの提供前に適切なアセスメントを実施し個別支援計画を作成する。また、少なくとも6ヶ月に一度、その支援計画の策定を見直す。 2. 個別支援計画の策定に際しては、利用者や家族、関係機関からの要望を調整し、策定された計画は利用者と代理人(代理人が無い場合は保護者、身元保証人等)に速やかに報告する。
生産活動
1. 事業所は生産活動を行う。 2. 事業所が行う生産活動は、①部品加工・組立②印刷物の封入封緘、③清掃緑化作業、④その他の作業である。また、その事業収入から必要経費を差し引いた額を工賃として利用者に支払う。 3. 生産活動においては、安全・衛生管理を徹底する。
生活支援
1. 事業所は、利用者の社会参加の促進ならびに就労へ向けての意欲の向上を図るため、その生活習慣の健全化を計るための、様々な個別の支援を提供する。 2. 生活支援においては、利用者の家族ならびに地域の保健福祉センター等との密接な連携を行う。 3. 事業所は、利用者の心身の健康状態の把握に努める。 4. 事業所は、利用者の心身のリフレッシュを目的とした余暇活動を行う。
就労支援
1. 事業所は、公共職業安定所等との連携をとり職場開拓、求職活動を行い、一人ひとりの利用者の個別支援計画を実現するための職場実習等を行う。 2. 事業所は、就労ならびにその後の継続的な支援を行い、就労後の長期的な職場生活や日常生活の

支援へ向けて就労援助センター等の関連機関と連携をもつ
3. 事業所は、社会人としての自立生活マナーや職場生活における基本的なルールの理解などの知識や技術を学習する機会を提供する。

(職場実習、施設外就労、施設外支援)

第8条 事業所は、利用者が個別支援計画に沿って実習、施設外就労、施設外支援ができるよう、実習等の受入先の確保を行う。また、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、就労援助センター及び特別支援学校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・実習の受入先の確保に努める。

2 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、さらにその他の施設外における作業体験を言う。また、施設外就労とは、職員と1人以上の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うことを言う。

3 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。

4 施設外支援については、終了時に実習の効果をまとめた評価シートを作成する。

(職場定着のための支援)

第9条 事業所は、利用者の職場定着を促進するため、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、就労援助センター及び特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援を継続する。

(在宅における支援)

第10条 事業所は、利用者に在宅利用に適した支援プログラムや、作業活動等の提供を行う。また、利用者との連絡体制の構築や、関係機関との連携を行い、利用者の希望や心身の状況等に応じた支援を行う。

(工賃)

第11条 事業所は、利用者が生産活動に従事した場合は、当該利用者に対し、別に定める工賃支給規程に基づき、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は、利用者1人当たりに対して支払う1月当たりの工賃の平均額は、3千円を下回らないものとする。

(主たる対象者)

第12条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

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

(利用者から受領する費用の額等)

第13条 事業所は、指定就労継続支援B型を提供した際は、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指定就労継続支援B型を提供した際は、利用者から厚生労働省

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2項の支払を受ける額のほか、就労継続支援 B 型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利用者から受けることができる。

(1) 日用品費

(2) その他、サービス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って、利用者に負担させることが適当と認められるものの場合の品目と利用料金については別表に定める。

4 事業所は、前3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用を支払った利用者に対し当該費用に係る領収書を交付しなければならない。

5 事業所は、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、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第14条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

横浜市全域と周辺地域

(事故対策)

第15条 職員は、利用者に対する日常の支援ならびに、事業所設備の点検整備・整理整頓等を行い、標準作業を的確に指示することにより、事故の未然防止を期さなくてはならない。

2 職員は、事業所内ならびに通所中に発生した事故について、速やかに対応をしなくてはならない。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第16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。

(緊急時における対応)

第17条 事業所の従業者は、サービス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。

(非常災害対策)

第18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。

(苦情解決)

第19条 事業所は提供したサービス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、提供したサービスに関し、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、提供したサービスに関し、障害者自立支援法第 48 条の規定により、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、及び利用者等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。

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つせんに協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 20 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等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) 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

(4) 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徹底

(感染症対策に関する事項)

第 21 条 事業者は、事業所において感染症の発生及びまん延防止に努める。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 22 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第 23 条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する障害者等の人権の擁護、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 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 2 回

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べき旨を、従業者との就業規則に定め退職時に誓約書として提出する。

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 年間保存する。

5 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整理しサービスを提供した日から 5 年間保存する。

(1) 就労継続支援 B 型計画

(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とった処置についての記録

6 事業所は、利用者の見やすい場所に、運営規程の概要・職員の勤務体制など利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人電機神奈川福祉センター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。

(本規程の制定・改正・廃止)

第24条 この規程を制定・改正・廃止するときは、理事長の専決事項とし、直近の理事会で報告するものとする。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

令和4年4月1日一部改正。

【別表】

昼食代	仕出し弁当を注文した際のお弁当代
教養娯楽費	行事等で食事代や交通費などが発生した場合：実費相当分
被服費	施設が提供する作業着を希望して購入した場合：実費
保健衛生費	事業所が提供する健康診断の項目以外を希望して受診した場合：実費