

# 就労継続支援 A 型事業運営規定

就労継続支援事業所 フェニックス

(事業の目的)

第 1 条 本御蔵コンサルティング合同会社が設置する就労継続支援事業所 フェニックス（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 A 型（以下「就労継続支援 A 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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、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は困難な障害者であって、適切な支援により雇用契約に基づき就労する者に対し、必要な知識及び能力の向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 事業所は、利用者と雇用契約を締結し、障害者に対し就労の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 就労継続支援 A 型の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。

3 就労継続支援 A 型の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、障害者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者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との密接な連携に努めるものとする。

4 前 3 項に定めるもののほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）「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」（平成 18 年厚生労働省令第 171 号）に定める内容、その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第 3 条 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。

- 一 名 称 就労継続支援事業所 フェニックス
- 二 所在地 鹿児島県指宿市十二町 4320 指宿フェニックスホテル 1 階

(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・常勤専従又は常勤兼務)

管理者は、従業者の管理、就労継続支援A型の利用の申込みに係る調整、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就労継続支援A型の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるために必要な指揮命令を行うほか、障害者並びにその家族に対しその内容等について必要な説明を行う。

(2) 職業指導員 1名以上(常勤職員1名以上または非常勤1名以上)

就労継続支援A型計画に基づき、利用者が自立した社会生活を営むことができるよう作業指導等の業務及び職場規律の指導、利用者処遇の企画、求職活動・職場定着のための支援等の実施に関することに従事する。

(3) 生活支援員 1名以上(常勤職員1名以上または非常勤1名以上)

就労継続支援A型計画に基づき、生活支援員は、利用者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ための適切な介護等に従事する。

(4) サービス管理責任者 1名以上(常勤職員・常勤専従又は常勤兼務)

サービス管理責任者は、就労継続支援A型計画を策定するとともに、利用申込者の利用に際し、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事業等の利用状況を把握し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者の就労が可能となるよう定期的に検討する。また、自立した就労が可能と認められる利用者に対し必要な援助を行うとともに、他の従業者等に対する技術指導又は助言を行う。

(5) 賃金向上達成指導員 1名以上(常勤職員1名以上または非常勤1名以上)

賃金向上工賃達成指導員は、当事業所が目標として定めた工賃を達成できるよう、またより賃金向上に資することができるよう、事業所従事者の意識向上および具体的実践を行う中核的な役割を担いつつ適切な支援を行う。

(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等は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日とする。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(3) 前2号に定める営業日及び営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(4) サービス提供日 月曜日から土曜日とする。

※ 各利用者へは、各月の合計日数より8日を引いた日数を限度としてサービスを提供する。

(5) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時00分までとする。

(6) 臨時休業 災害もしくは不測の事態が生じた場合は、休業とすることがある。

※災害もしくは不測の事態により臨時休業となった場合は、他の休業日と振り替える事がある。

※指定感染症などの流行の場合は、関係機関の指導および事業所の方針により各種対応を取る時がある。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

利用定員 10人

うち雇用による利用者の利用定員 10人

うち雇用によらない利用者の利用定員 0人

(但し主治医の意見書等心身の状況に応じる。)

(就労継続支援A型の内容)

第7条 事業所で行う就労継続支援A型の内容は、次のとおりとする。

- (1) 就労継続支援A型計画の作成
- (2) 雇用契約に基づく就労の機会の提供
- (3) 施設外支援および施設外就労の提供
- (4) 職場実習の実施
- (5) 求職活動の支援等の実施
- (6) 職場の定着のための支援等の実施
- (7) 1. 事業所は在宅利用者に対し1日2回の連絡・助言または進捗状況の確認等の連絡を電話またはあらかじめ決められた電子的メッセージにより行う。ただし、在宅利用者の希望または作業活動、訓練等の進捗状況により1日2回以上の連絡をすることがある。
2. 作業活動、訓練等はパソコンやスマートフォン・タブレット端末を使ったITやクリエイティブ作業、製造物販売用の物品の作成、事業所内および業務委託契約による事務作業、販売促進や商品開発に関する作業とする。
3. 在宅利用者が作業活動や訓練等を行う上で疑義が生じた際は、事業所は訪問や連絡で随時対応する。
4. 事業所は1週間につき1回、在宅利用者の自宅を訪問しサービス評価等を行う。
5. 在宅利用者は月の利用日数のうち1日は事業所に通所し、事業所内において訓練目標に対する完成度の評価を受けるものとする。
6. 緊急時は、24時間の電話対応及び状況に応じて訪問しての支援を行う。

(就労継続支援A型において実施する主な生産活動の内容)

第8条 就労継続支援A型において実施する主な生産活動の内容は、次のとおりとする。

- (1) 指宿フェニックスホテルから委託される清掃事業
- (2) 指宿フェニックスホテルから委託されるその他の事業

- (3) 当法人が行う事業における作業等
- (4) その他、利用者の賃金向上に資する業務

(利用者の労働時間及び作業時間)

第9条 利用者の雇用期間における所定労働日は、1日8時間以内、1週間40時間を超えない範囲で労使協定により定めた日とする。

2 所定労働日ごとの始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。

月曜日～土曜日 始業9：00から16：00の間の勤務とする。

休憩時間 12：00～13：00

3 事業所は、前項に定める始業時刻、終業時刻及び休憩時間について、作業の内容や状況または利用者の障害の特性および希望により必要があるときは、これを変更することができる。

(雇用契約の締結等)

第10条 事業者は、指定就労継続支援A型の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結するものとする。

(賃金及び工賃の支払)

第11条 事業所は、雇用契約を締結した利用者が生産活動に従事した場合は、労働基準法（昭和22年法律第49号）及び最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令及び別に定める賃金支給規定に基づき、雇用契約書に記した賃金を支払うものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第12条 指定就労継続支援A型を利用した際は、支給決定障害者から当該指定就労継続支援A型に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない就労継続支援A型サービスを提供した場合には、支給決定障害者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に100分の90を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。

3 次に定める費用は、支給決定障害者から徴収するものとする。

(1) 食事の提供に要する費用 1食 300円

ただし、食事提供体制加算対象者及び事業所が特別な配慮が必要と認められる利用者については食材料費として1食100円とする。

(2) 日用品費

(3) 前2号に定めるもののほか、日常生活において通常必要となるものに係る経費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 前項の費用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

、当該サービスの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るものとする。

- 5 第1項から第3項までの費用の支払を受けた場合には、当該費用を支払った支給決定障害者に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、指宿市全域・鹿児島市一部（喜入地区）（但し、その他地域についても利用者の通勤等を協議のうでで決定する。）

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外にて火気を用いること。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (4) 就業規則に定める規則を守ること。

(緊急時等における対応方法)

- 第14条 現にサービスの提供を行っている場合において障害者に病状の急変が生じたときその他必要な場合には、速やかに主治医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 主治医への連絡等が困難な場合には、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。

(非常災害対策)

- 第15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ものとする。
- 2 事業者は、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。
- 3 第1項の具体的計画は、火災、震災、風水害その他のその事業所の周辺の地域において想定される非常災害に関するものとする。
- 4 事業者は、第1項の具体的計画の概要を当該事業所において利用者及び従業者に見やすいように掲示しなければならない。
- 5 事業者は、非常災害時における利用者の安全を確保するため、地域の自主防災組織（災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第5条第2項の自主防災組織をいう。）及び近隣住民との連携協力体制の整備に努めるものとする。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第16条 事業所において、障害者の障害特性を踏まえたサービスの専門性を確保するため、主たる利用者を次のとおりとする。

- (1) 身体障害者(特定なし)
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者
- (4) 指定難病患者

(業務継続計画の作成)

第17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就労移行支援の提供を継続的に実施するため、また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行うように努める。

- 2 事業所は、従業者に対し、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(年1回以上)に実施するとともに、新規採用時には必ず研修を実施するよう努める。
- 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ように努める。

(苦情解決対応)

第18条 事業所は、提供したサービスに関する障害者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 事業所は、提供したサービスに関する障害者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録することとする。
- 3 事業所は、提供したサービスに関し、法第10条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、利用者又はその家族からの苦情に関して市町村から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行うものとする。
- 4 事業所は、提供したサービスに関し、法第11条第2項の規定により鹿児島県知事が行う報告若しくはサービス提供の記録、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鹿児島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ものとする。
- 5 事業所は、提供したサービスに関し、法第48条第1項の規定により鹿児島県知事又は市町村長が行う報告若しくは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鹿児島県知事又は市町村長から指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 6 事業所は、鹿児島県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、第3項から前項までの改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告するものとする。
- 7 事業所は、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のできる限り協力するものとする。

#### （虐待の防止）

第19条 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）事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- （3）前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

#### （身体拘束の禁止）

第20条 事業所は、就労継続支援B型の提供に当たっては、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。
- 3 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - （1）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的（年1回以上）に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
  - （2）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - （3）従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年1回以上）に実施するとともに、新規採用時には必ず実施する。

#### （衛生管理等）

第21条 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、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。

- （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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的

催すると共に、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(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を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、職員の資質の向上のための研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務の執行体制についても検証し、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後6カ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 職員は、その業務上知り得た障害者及びその家族の秘密を保持するものとする。

3 職員がその業務上知り得た障害者及びその家族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に含めるものとする。

4 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対し、障害者及びその家族に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により障害者及びその家族の同意を得ておかなければならない。

5 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。

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

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本御蔵コンサルティング合同会社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4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年12月1日から施行する。