

多機能型ブルーオーシャン(就労継続支援B型) 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人宝寿会が設置する多機能型ブルーオーシャン(以下「事業所」という)が行う、指定就労継続支援B型(以下「事業」という)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 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、利用者の立場にあった適切な事業の提供を確保する。
- 2 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。
 - 3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他の指定障害者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 障害者総合支援法(平成17年法律第123号)に定める内容及び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。

- (1) 名称 多機能型ブルーオーシャン
- (2) 所在地 群馬県伊勢崎市波志江町 3062-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人

管理者は、従業者の管理、指定就労継続支援B型の利用申込みに係る調整、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に必要な指揮命令を行うほか、利用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) サービス管理責任者 1人

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

- ① 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者に対する照会等により、その者の心身の状況、希望する就労及び生活やその課題を明らかにし、また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。
- ② ①を踏まえ、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での指定就労継続支援B型計画(以下「個別支援計画B」という)を作成する。さらに、利用者の心身の状況や、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出来るよう定期的に検討する。
- ③ 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、必要な援助を行うと共に、他の従業者等に対する技術指導又は助言を行う。

(3) 職業指導員 1人以上

職業指導員は、個別支援計画Bに基づき、各人の能力、希望などを配慮し、作業意欲の向上を図り、作業指導、作業評価等の関連業務に従事する。又生産活動の機会の提供及び職場実習の実施・受入先の確保等も行ない、就職後も職場定着を図るための支援を行う。

(4) 目標工賃達成指導員 1人

目標工賃達成指導員は、日常生活上の支援、相談、介護を行うとともに、個別支援計画Bに基づいた工賃向上のための計画づくりや、新規業務の交渉や契約等も行なう。

(5) 生活支援員 1人以上

生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行うとともに、個別支援計画Bに基づいたサービスの提供を行う。

(6) 事務職員 1人以上

事務職員は、必要な事務を行う。

(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は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。(国民の祝日も営業日)
ただし、土曜・日曜日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後4時の間とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、20人とする。

(指定就労継続支援B型の内容)

第7条 指定就労継続支援B型の内容は 次のとおりとする。

- ① 個別支援計画Bの作成、相談及び援助
- ② 生産活動の機会の提供と、必要な知識の習得及び能力や意欲向上のために必要な訓練を行なう。
- ③ 生産活動以外（レクリエーション行事等）の活動機会の提供
- ④ 一般就労やA型事業利用希望者への支援
- ⑤ 施設外就労への支援と関連の必要な支援
- ⑥ 食事の提供
- ⑦ 健康管理（健康診断及び予防接種(実費)等)
- ⑧ 職場実習の実施、受入先の確保
- ⑨ その他必要な支援

(工賃の支払)

第8条 事業所は、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。

(利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第9条 指定就労継続支援B型を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額によるものとし、法定代理受領であるときはその1割の額とする。ただし、

- 市町が定める月額負担上限額の範囲内とする。
- 2 事業者は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。
 - (1) 食費 昼食 270 円 (250 円+消費税)
 - (2) 日用品費 実費
 - (3) 前各号に掲げるもののほか、指定就労継続支援 (B 型) において提供される便宜に要する費用のうち、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費用。
 - 3 前二項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。
 - 4 第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前にサービス内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名 (記名押印) を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、伊勢崎市、前橋市、桐生市、みどり市の区域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

- 第 11 条 利用者が指定就労継続支援 B 型の提供を受ける際は、事業者は利用者に対し次の各号に掲げる事項に留意するよう説明を行う。また利用者は本事業所の定める諸規則を守り、管理者その他職員の指導又は指示に従うものとする。
- (1) 管理者及び関係職員の指導による日課を励行し、本事業所内の秩序を保ち、日常生活の向上に努める。
 - (2) 安全の基準を守り、環境衛生の保持に努め、安全衛生に関する職員の指示に従う。
 - (3) 常に自らの健康保持に努める。又健康診断の結果必要と認められた場合は、その症状に応じ必要な処置を行う。
 - (4) 身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに管理者に届け出る。
 - (5) 遅刻、早退、欠勤をする場合は、職員に連絡する。
 - (6) 本事業所内において次の行為をしてはならない。
 - ① 無断で事業所を離れること
 - ② けんか、口論、泥酔など他人に迷惑をかけ、あるいは作業を妨げること
 - ③ 事業所内で許可なく私物を製作修理し、又は室内の物品を許可なく室外に持ち出すこと
 - ④ 指定した場所以外で火気を用い、又は喫煙すること
 - ⑤ 本事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
 - ⑥ 本事業所の運営に著しく支障をきたすこと
 - ⑦ その他事業所の規則で禁じていること
 - (7) 故意又は過失によって本事業所に物的損害を与えた時は、その損害を弁償し、又は原状に修復しなければならない。又、損害賠償の額は、利用者及び保証人の弁済能力に応じて減免するものとする。

(緊急時等における対応方法)

- 第 12 条 指定就労継続支援 B 型の提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の適切な措置を講ずると共に、家族及び管理者に報告する。
- 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。

(非常災害対策)

- 第13条 非常災害に備えるため、消防計画、風水害、地震等に対処するための計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 2 防火管理者または火気・消防等についての責任者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

- 第14条 事業の主たる対象者とする障害の種類を次のように定める。
- (1) 知的障害者
 - (2) 精神障害者
 - (3) 身体障害者
 - (4) 難病患者等

(苦情処理)

- 第15条 事業所は、指定就労継続支援B型の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置する。
- 2 苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
 - 3 提供した指定就労継続支援B型に関し、県又は市町村（以下「県等」という）が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は県等の職員からの質問若しくは照会には、迅速に応じる。さらに、県等が行う調査に協力するとともに、県等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 県等から求めがあった場合には、前項までの改善の内容を県等に報告する。
 - 5 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てできる限り協力する。

(個人情報保護)

- 第16条 利用者又はその家族の個人情報については、指定就労継続支援（B型）の提供の目的以外では原則的に利用しないものとし、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 他の指定障害福祉サービス事業所等、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
 - 3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 4 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第17条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、就労継続支援B型の提供中に、従業者または養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）

- 第18条 事業所は、就労継続支援B型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、職員等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合は、家族の同意を受けた時のみ、その条件と期間内において身体拘束を行うことができるものとする。
- 2 事業所は、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。

（事故発生時の対応）

- 第19条 利用者に対する指定就労継続支援B型の提供により事故が発生した場合は、速やかに所轄庁、利用者の家族、利用者を担当する相談支援事業所等に連絡を行うとともに、記録を作成し必要な措置を講じる。
- 2 利用者には賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
 - 3 事業者は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

（その他運営に関する重要事項）

- 第20条 従業者の質的向上を図るための研修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ヵ月以内
 - (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ものとする。
 - 3 事業所は、利用者に対する就労継続支援B型の提供に関する諸記録を整備し、提供した日から5年間保存するものとする。
 - 4 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宝寿会と事業所の管理者との協議において定めるものとする。

附 則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。