

運 営 規 程



社会福祉法人 **フジの会**

モーツァルト七瀬川つつみ

就労継続支援 B 型

モーツァルト七瀬川つつみ（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、社会福祉法人フジの会（以下「事業者」という）が運営する指定就労継続支援（B型）の事業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、支給決定障害者（以下、利用者という）の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な指定就労継続支援（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 事業者は、利用者が自立した日常生活また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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 前2項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。
- 4 事業者は、指定就労継続支援B型（以下、B型事業という）の計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、B型事業の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮するものとする。
- 5 事業所の職員は、B型事業の提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 6 事業者は、その提供するB型事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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 モーツァルト七瀬川つつみ

（2）所在地 京都市伏見区深草泓ノ壺町16-3

ただし、作業・訓練室、トイレ、洗面所は京都市伏見区深草泓ノ壺町27-1（ケアハウспラスしこうえん内）とし、事務所、相談室はモーツァルト七瀬川つつみ内とする。

（実施する障害福祉サービス）

第4条 利用者に提供する障害福祉サービスは就労継続支援（B型）とする。

（通常の事業の実施地域）

第5条 通常のB型事業の実施地域は京都府全域とする。

（職員の職種、員数及び職務内容）

第6条 本事業所の職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1名

管理者は、職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、職員に法令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 個別支援計画の作成等に関すること。

イ 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、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こと。

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、必要な援助を行うこと。

エ 他の職員に対する技術指導又は助言を行うこと。

(3) 職業指導員 2名以上

職業指導員は、就労継続支援B型計画に基づき、生産活動の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、就職後も職場定着を図るための支援を行う。

(4) 生活支援員 2名以上

就労継続支援B型計画に基づき、日常生活上の支援及び生活に関する相談及び助言、その他の必要な支援を行う。

(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 月曜日から土曜日までとする。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。

(3) サービス提供時間 午前10時から午後3時までとする。

ただし、行事等実施時はサービス提供時間を変更することがある。

(主たる利用対象者)

第8条 事業所の主たる対象者は、精神障害者及び知的障害者とする。

(利用定員)

第9条 事業所の利用者定員は20名とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(B型事業の内容)

第10条 B型事業の内容は次のとおりとする。

(1) 相談及び援助

(2) 心身の状況に応じた適切な介護・支援等

(3) 就労に必要な知識、能力を向上するための訓練

(4) 就労の機会や生産活動の機会の提供

(5) 実習先企業の紹介

(6) 求職活動支援

(7) 職場定着支援

(8) 施設外就労

(9) 施設外支援

(10) 食事の提供

(11) 社会生活上の便宜の供与等

(12) 健康管理

(13) 送迎

(就労継続支援B型計画の作成等)

- 第11条 管理者は、サービス管理責任者に就労継続支援B型計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- 2 就労継続支援B型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、利用者に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、課題の目標及びその達成時期、B型事業を提供する上での留意事項等を記載した就労継続支援B型計画の原案を作成するものとする。この場合には、当該事業所が提供するB型事業以外の福祉サービス等の利用も含めて就労継続支援B型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、就労継続支援B型計画の作成に係る会議（利用者に対するB型事業の提供に当たるサービスの担当者等を招集して行う会議をいう）を開催し、前項に規定する就労継続支援B型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項に規定する就労継続支援B型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、就労継続支援B型計画を作成した際には、当該就労継続支援B型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、就労継続支援B型計画の作成後、少なくとも6カ月に一回以上定期的に、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）を行い、必要に応じて就労継続支援B型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、特段の事情のない限り、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9項に規定する就労継続支援B型計画の変更について準用する。

(提供拒否の禁止)

- 第12条 事業者は、正当な理由なくB型事業の提供を拒んではならない。

(利用者から受領する費用の額)

- 第13条 B型事業を提供した際には、利用者から当該B型事業に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。利用料の額は厚生労働大臣が定める額とし、当該サービスが法定代理受領であるときは、原則その1割とする。ただし、利用者負担額は、市町村長が定める負担上限額の範囲内とする。

2 法定代理受領を行わないB型事業を提供した際は、利用者から前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から障害者総合支援法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2項の支払を受ける額のほか、B型事業において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受けるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用

1食 720円

ただし、食事提供体制加算算定時は、1食403円とする。

(2) 情報開示手数料 1回 3,000円（開示方法・内容を問わない）

(3) 複写物の印刷料 1枚10円

(4) その他の費用

要した費用の実費

ただし、B型事業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の認められるもの。

4 事業者は、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証を利用者に対し交付するものとする。

5 事業者は、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、利用者の同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第14条 利用者は、当該サービスの提供開始前に、事業所から渡された「重要事項説明書（添付資料を含む）」ならびに「利用契約書」を熟読し、その内容を遵守してサービスおよび施設を利用するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第15条 職員は、現にB型事業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や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、管理者もしくはそれに準ずる者に報告する。

また、協力医療機関又は主治医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。

2 B型事業の提供により京都市が定めた報告すべき内容に該当するような事故が発生したときは、直ちに市町村、当該利用者の連帯保証人等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 B型事業の提供により、あきらかに事業所側の過失による賠償すべき事故が発生したときは、速やかに賠償できるように対処するものとする。

(非常災害対策)

第16条 事業者は、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（業務継続計画を含む）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、それらを定期的に職員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。

(苦情解決)

第17条 提供したB型事業に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対

応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、その提供したB型事業に関し、障害者総合支援法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ものとする。

3 事業者は、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18条 職員は、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。

2 事業者は、職員に対して業務上知り得た利用者又は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雇用契約の内容に記載するものとする。

3 事業者は、他の事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ておくものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第19条 事業者は、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。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（「虐待防止委員会」という。）の設置
- (6) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

(身体拘束等の禁止)

第20条 事業者は、就労継続支援B型の提供にあたっては、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得ない場合を除き、身体的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 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、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その他必要な事項を記録するものとする。

3 事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のために対策を検討する委員会（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的な開催およびその結果について職員への周知
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 職員に対し身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(衛生管理等)

第21条 事業者は、利用者の使用する設備および飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械機器等の管理を適正に行うものとする。

2 事業者は、事業所において感染症または食中毒が発生し、またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症および食中毒の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）の定期的な開催およびその結果について職員への周知

- (2) 事業所における感染症および食中毒の予防およびまん延の防止のための指針の整備
- (3) 事業所において、職員に対し、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および訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定等)

第22条 事業者は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための及び、非常時の体制で早期の業務再開をはかるための計画（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 事業者は、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実施するものとする。
- 3 事業者は、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。

(ハラスメント対策の強化)

第23条 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化及び相談に応じ適切に対応するための必要な体制の整備等の必要な措置を講じ、従業者に周知するものとする。

(ハラスメントの禁止)

第24条 利用者及び家族等からの職員や事業所等に対する次のようなハラスメント行為を不信行為とみなす。

(1) パワーハラスメント

- ア 身体的暴力（叩く、引っ搔く等、身体的な力を使って職員に危害を及ぼす行為）
- イ 精神的暴力（大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為）

(2) セクシュアルハラスメント（職員に対する不必要な体への接触、交際や性的関係の強要、意に反する性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）

(3) カスタマーハラスメント（長時間の拘束、執拗なクレーム、制度上対応できないことの要求、恫喝や罵声、妥当性を欠く金銭補償の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為）

(4) その他のあらゆるハラスメント行為

- ア 職員や事業所が以上の不信行為が行われたと判断する場合は、状況に応じて警察や弁護士等に相談の上で、契約を解消する場合がある。

(その他運営に関する重要事項)

第25条

(心身の状況等の把握について)

- (1) 事業者は、B型事業の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携について)

- (1) 事業者は、B型事業を提供するに当たっては、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又は福祉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。
- (2) 事業者は、B型事業の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉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。

(B型事業の訓練について)

- (1) 訓練の提供に当たっては、利用者の人格を十分に配慮し、就労継続支援B型計画によるサービスの目標を念頭に置き、利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。
- (2) 事業者は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、地域生活が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就労継続支援を行うものとする。
- (3) 事業者は、常に一人以上の職員を訓練に従事させるものとする。
- (4) 事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせないものとする。

(工賃の支払い等について)

- (1) 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、1カ月当たりの工賃平均額は3千円を下回らないものとする。
但し、1ヶ月あたりの利用日数が極端に少ない場合等についてはこの限りではない。

(食事について)

- (1) 事業者は、食事の提供を行う場合には、当該食事の提供に当たり、あらかじめ、利用者に対しその内容及び費用に関して説明を行い、その同意を得るものとする。
- (2) 事業者は、食事を提供する場合には、利用者の身体心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に行うとともに、利用者の年齢や障害の特性によって、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行うものとする。

(研修ならびに業務体制について)

- (1) 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備するものとする。
 - 1) 採用時研修 採用後1カ月以内の実施を基本とする。
 - 2) 継続研修 年1回以上を基本とする。
なお、研修の形態については問わないものとする。
- (2) 事業者は、利用者に対し適切な訓練を提供できるよう事業所ごとに、職員の勤務の体制を定めておくものとする。
- (3) 事業者は、事業所ごとに当該事業所の職員によって訓練を提供するものとする。
ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りでない。
- (4) 事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(記録について)

- (1) 事業者は、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。
- (2) 事業者は、利用者に対する指定就労継続支援B型の提供に関する諸記録を整備し、完結の日から5年間保存するものとする。

(その他)

- (1) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人フジの会と本事業所の管理者との協議に基づいて定める。
- (2) 当該サービスの利用に当たって、この運営規程に定めのない事態が発生した場合は、利用者、事業者双方の話し合いに基づき、合意に至るように努力するものとする。

附 則

- ・この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
- ・この規程は、平成26年 4月 1日から改訂施行する。
- ・この規程は、平成27年 6月 1日から改訂施行する。
- ・この規程は、平成28年 4月 1日から改訂施行する。
- ・この規程は、平成28年 10月 1日から改訂施行する。
- ・この規程は、平成29年 4月 1日から改訂施行する。
- ・この規程は、令和02年 4月 1日から改訂施行する。
- ・この規程は、令和03年 4月 1日から改訂施行する。
- ・この規程は、令和04年 4月 1日から改訂施行する。
- ・この規程は、令和06年 4月 1日から改訂施行する。
- ・この規程は、令和07年 10月 1日から改訂施行する。
- ・この規程は、令和07年 12月 6日から改訂施行する。