

# 京都市西ノ京障害者授産所青空工房(就労移行)

## 運営規程

### 第1章 事業の目的

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協会（以下「事業者」という。）が運営する指定就労移行支援の事業は、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、就労を希望する65才未満の利用者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれるものに対して、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な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ことを目的とする。

(主たる対象者)

第2条 事業の主たる対象者は、聴覚言語障害者とする。

### 第2章 運営の方針及び虐待防止のための措置

(指定就労移行支援の取扱方針)

第2条 事業者は、就労移行支援計画に基づき、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、指定就労移行支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければならない。

2 事業所の従業者は、指定就労移行支援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わなければならない。

3 事業者は、その提供する指定就労移行支援の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(提供拒否の禁止)

第3条 事業者は、正当な理由なく指定就労移行支援の提供を拒んではならない。

(指定就労移行支援の訓練)

第4条 訓練は、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訓練を行うものとする。

3 事業者は、常に一人以上の従業者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。

(指定就労移行支援の生産活動)

第5条 事業者は、指定就労移行支援の生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮しつつ、利用者の心身の状況や意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて行うように努めるものとする。

2 事業者は、指定就労移行支援の生産活動に従事する利用者の作業時間、作業量等が利用者に過重な負担とならないように配慮するものとする。

3 事業者は、指定就労移行支援の生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行うものとする。

4 事業者は、指定就労移行支援の生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備の設置など生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じるものとする。

(指定就労移行支援の工賃の支払い)

第6条 事業者は、指定就労移行支援の生産活動に従事している利用者に、事業収入から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。

(指定就労移行支援における職場実習の実施)

第7条 指定就労移行支援の提供にあたっては、事業者は、利用者が就労移行支援計画に沿って就労できるよう、実習の受入先を確保するものとする。

2 事業者は、前項の実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及びろう学校などの関係機関と連携して、当該実習の受入先が利用者の適性や要望に応じたものとなるよう努めるものとする。

(指定就労移行支援における求職活動の支援の実施)

第8条 指定就労移行支援の提供にあたっては、事業者は、公共職業安定所での求職登録等、利用者が行う求職活動を支援するものとする。

2 指定就労移行支援の提供にあたっては、事業者は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及びろう学校などの関係機関と連携して、利用者の適性や要望に応じた職場開拓に努めるものとする。

(指定就労移行支援における職場定着のための支援の実施)

第9条 指定就労移行支援の提供にあたっては、事業者は、利用者の職場定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から六月以上、職業生活における相談等の支援を継続するものとする。

(食事)

第10条 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。

(心身の状況等の把握)

第11条 事業者は、指定就労移行支援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)

第12条 事業者は、指定就労移行支援を提供するに当たっては、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、指定就労移行支援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。

(人権の擁護及び虐待の防止と身体拘束の適正化のための措置)

第13条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する委員会の設置と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) 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

### 第3章 事業所の名称及び所在地

(事業所の名称及び所在地)

第14条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 京都市西ノ京障害者授産所青空工房
- (2) 所在地 京都市中京区西ノ京東中合町2番地

### 第4章 従業員の職種、員数及び職務内容

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第15条 本事業所の従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（兼務）

管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、従業者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（常勤・兼務）

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

ア 次条に規定する就労移行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 他の従業者に対する技術指導又は助言を行うこと。

(3) 生活支援員 1名（常勤専従1名）

生活支援員は、就労移行支援計画に基づき、指定就労移行支援のサービスの提供を行う。

(4) 就労支援員 1名（常勤専従1名）

就労支援員は、就労移行支援計画に基づき、利用者の一般就労に向けて、施設内又は企業における作業又は職場実習の支援を行うとともに、利用者の適性にあった職場開拓、関係機関との調整、就労後の職場定着支援を行う。

(5) 職業指導員 1名（常勤専従1名）

職業指導員は、就労移行支援計画に基づき、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。

（就労移行支援計画の作成等）

第16条 管理者は、サービス管理責任者に就労移行支援計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 就労移行支援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、指定就労移行支援の目標及びその達成時期、指定就労移行支援を提供する上での留意事項等を記載した就労移行支援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指定就労移行支援以外の福祉サービス等の利用も含めて就労移行支援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、就労移行支援計画の作成に係る会議（利用者に対する指定就労移行支援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移行支援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項に規定する就労移行支援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、就労移行支援計画を作成した際には、当該就労移行支援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、就労移行支援計画の作成後、少なくとも3月に1回以上定期的に、就労移行支援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、必要に応じて就労移行支援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項に規定する就労移行支援計画の変更について準用する。

## 第5章 営業日及び営業時間並びに利用定員

（営業日及び営業時間）

第17条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日とする。ただし、12月29日から1月3日までと、国民の休日を除く。
- (2) 営業時間は、営業日の8時30分から17時までとする。
- (3) サービス提供時間は、営業日の9時から16時までとする。

（利用定員）

第18条 利用定員は6名とし、これを超えて指定就労移行支援の提供を行わないものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

## 第6章 サービスの内容及び利用者から受領する費用の額並びに通常の事業の実施地域

(指定就労移行支援の内容)

第19条 本事業所で行う指定就労移行支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 生産活動、職場体験その他の活動の機会の提供
- (2) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
- (3) 求職活動に関する支援
- (4) その適性に応じた職場の開拓
- (5) 就職後における職場への定着のために必要な相談
- (6) その他の必要な援助

(利用者から受領する費用の額)

第20条 事業者は、指定就労移行支援を提供した際は、利用者から当該指定就労移行支援に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わない指定就労移行支援)を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から障害者自立支援法第29条第3項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、指定就労移行支援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日当たり 600円

ただし、食事提供体制加算対象者については、食材料費のみの負担とし、1日当たり550円とする。

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、当該サービスの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。

(通常の事業の実施地域)

第21条 通常の事業の実地地域は、京都市とする。

## 第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第22条 サービスの利用を受けるにあたっては、利用者は生活のルールを守り、適正な設備利用に努めなければならない。

## 第8章 緊急時等における対応方法及び非常災害対策

(緊急時等における対応方法)

第23条 従業者は、現に指定就労移行支援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なければならない。

(非常災害対策)

第24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。

## 第9章 その他運営に関する重要事項

(苦情解決)

第25条 事業者は、その提供した指定就労移行支援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、その提供した指定就労移行支援に関し、障害者自立支援法第10条第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、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にできる限り協力するものとする。

(勤務体制の確保)

第26条 事業者は、利用者に対し適切な指定就労移行支援を提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

2 事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によって指定就労移行支援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。

3 事業者は、従業員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。

(秘密の保持)

第27条 従業員は、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、従業員であった者が、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すことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

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。

(記録の整備)

第28条 事業者は、従業員、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。

2 事業者は、利用者に対する指定就労移行支援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)

第29条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、事業者と管理者との協議に基づいて定める。

#### 附 則

この規程は、2012年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、2018年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、2019年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、2022年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、2023年4月1日から施行する。