

社会福祉法人釧路創生会
釧路創生会就労継続支援 A 型事業所運営規程（就労継続支援 A 型）

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人釧路創生会（以下「事業者」という。）が開設する釧路創生会就労継続支援 A 型事業所（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「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・運営に関する事項を定め、利用者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 A 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 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、就労を希望する 65 歳未満の利用者を雇用し就労の機会を提供するとともに、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。

なお、就労の機会の提供にあたっては、利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に努めるとともに、その希望を踏まえたものとする。

3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、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 前 3 項のほか、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称及び所在地）

第 3 条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名称 釧路創生会就労継続支援 A 型事業所
- （2）所在地 釧路市春採 7 丁目 9 番 7 号

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第 4 条 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・兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し法令等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・専従）

サービス管理責任者は、就労継続支援 A 型計画の作成に関することを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業員に対する技術指導又は助言を行う。

- （3）職業指導員 6 名（常勤・兼務 1 名、常勤・専従 1 名、非常勤・専従 4 名）

職業指導員は、就労継続支援 A 型計画に基づき、適切な就労継続支援の提供にあたる。

別紙 2

(4) 生活支援員 1 名（常勤・専従）

生活支援員は、就労継続支援A型計画に基づき、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

(5) 賃金向上達成指導員 1 名（常勤・専従）

賃金向上達成指導員は、利用者の賃金の向上計画を作成するとともに、利用者のキャリアアップの仕組みを導入し、当該計画の達成に向けて積極的な取り組みを行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から日曜日までとする。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後7時までとする。

(3) サービス提供時間

午前8時30分から午後7時までとする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は20名とする。

（指定就労継続支援A型の内容）

第7条 事業所で行う指定就労継続支援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) 食事の提供

(3) 身体等の介護

(4) 就労に必要な知識、能力を向上するための訓練

(5) 雇用契約の締結による就労の機会の提供

(6) 次条に掲げる生産活動の機会の提供

(7) 実習先企業等の紹介

(8) 求職活動支援

(9) 職場定着支援

(10) 生活相談

(11) 施設外支援及び施設外就労の実施

(12) 健康管理

(13) 訪問支援

(14) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(2) から (13) に付帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言。

（生産活動）

第8条 事業所で行う生産活動の内容は、次のとおりとする。

(1) 清掃・消毒業務

別紙 2

- (2) 介護補助業務
- (3) 草刈り・雪かき等
- (4) その他地域貢献業務

(主たる対象者)

第9条 事業者は、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10条 事業所は、指定就労継続支援A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の範囲内において利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、法廷代理受領を行わない指定就労継続支援A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いを受けるものとする。

3 事業所は、前2項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

- ① 食事の提供に要する費用。(食事代 500 円、加算対象者については、うち食材料費として 350 円徴収するものとする。)
- ②日用品費(実費相当額)
- ③第14条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う訪問支援に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。
なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

(ア) 1回(片道)につき 1,000 円

④その他、指定就労継続支援A型において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、実費の範囲内で利用者に負担させることが適当と認められるもの

4 事業所は、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書を当該費用を支払った利用者に対し交付する。

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。

(雇用契約の締結等)

第11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。

2 前項の規定にかかわらず、利用者が雇用契約に基づく就労が困難である場合は、事業者は、雇用契約を締結しないことができるものとする。

別紙 2

(賃金及び工賃の支払い)

第 1 2 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（34 年法律第 137 号）その他関係法令等及び別に定める賃金支給規定に基づき、賃金を支払うものとする。

2 事業所は、前条第 2 項の規定により雇用契約を締結しない利用者が生産活動に従事した場合は、当該利用者に対し、別に定める工賃支払規定に基づき、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。

3 前項の場合においては、1 ヶ月あたりの工賃の平均額は、3 千円を下回らないものとする。

(利用者の労働時間及び作業時間)

第 1 3 条 雇用契約を締結した利用者に係る 1 日の労働時間は、2 時間以上 8 時間以下の範囲で、利用者の個別の状況を勘案し、雇用契約書を取り交わし決定する。

2 雇用契約を締結していない利用者に係る 1 日の所定作業時間は、原則として午前 8 時 30 分から午後 7 時とし、所定作業時間内であれば、個別支援計画に基づき行った作業に対して、時間単位で工賃を支給することができる。

(通常の事業の実施地域)

第 1 4 条 通常の事業の実施地域は、釧路市及び釧路町の区域内とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 1 5 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。

(緊急時等における対応)

第 1 6 条 現に指定就労継続 A 型の提供を行っているときに利用者に病状の急変に生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者の主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、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。

3 指定就労継続支援 A 型の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

4 指定就労継続支援 A 型の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第 1 7 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。

別紙 2

(業務継続計画の策定)

第 18 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障害福祉サービスの提供を継続的に実施するため、及び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、当該業務計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、従業員に対し、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。

① 業務継続研修及び訓練（感染症） 年 1 回

② 業務継続研修及び訓練（非常災害） 年 1 回

3 事業者は、定期的に業務継続の見直しを行い、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 19 条 事業者は、適切な指定障害福祉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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員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等の必要な措置を講じるものとする。

(苦情解決)

第 20 条 事業所は提供した指定就労継続支援 A 型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、苦情を受け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、提供した指定就労継続支援 A 型に関し、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指定就労継続支援 A 型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ものとともに、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、提供した指定就労継続支援 A 型に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定就労継続支援 A 型の提供の記録、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都道府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。

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っせんにかできる限り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 21 条 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 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 苦情解決体制の整備

④ 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

(身体拘束の禁止)

第 2 2 条 事業者は、指定障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するための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（以下この条において「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、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を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- ② 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 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実施すること。

(個人情報の保護)

第 2 3 条 事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員は、その業務上知り得た利用者等の個人情報を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の個人情報を保持するため、職員でなくなった後においても、これらの個人情報を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する個人情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 2 4 条 事業所は、従業者の資質向上のため、研修（前条に規定する障がい者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）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 1 か月以内

(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とともに、当該記録を完結の日から 5 年間保存しなければならない。

3 事業所は、利用者に対する指定就労継続支援 A 型の提供に関する次に掲げる記録を整理し、当該指定就労継続支援 A 型を提供した日から 5 年間保存しなければならない。

- ① 就労継続支援 A 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採った処置についての記録

別紙 2

- 4 事業所は、事業の利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
- 5 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釧路創生会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2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年5月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月20日から施行する。

この規程は、令和5年2月1日から施行する。

この規程は、令和5年3月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。