

桂の泉学園運営規程

(平成30年4月1日改正)

社会福祉法人 桂の泉

桂の泉学園 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人桂の泉が設置する桂の泉学園（以下「事業所」という。）が行う指定就労継続支援B型の事業（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な障害福祉サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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、生産活動とその他の活動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。

2 事業の実施に当たっては、利用者の意志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。

3 事業の実施にあたっては、地域の結びつきを重視し、他の障害福祉サービス事業を行う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連携に努める。

4 前三項のほか、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「障害者自立支援法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等に関する省令」（平成18年厚生労働省令第171号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(提供拒否の禁止)

第3条 事業所は、正当な理由なく指定就労継続支援B型の提供を拒んではならない。

(生産活動)

第4条 事業所は、指定就労継続支援B型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 事業所は、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 事業所は、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 事業所は、生産活動の機会の提供に当たっては、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。

(工賃の支払い)

第5条 事業所は、指定就労継続支援B型の生産活動に従事している利用者には、生産活動に係る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。

- 2 事業所は、指定就労継続支援B型の生産活動の機会の提供に当たっては、利用者の自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第6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 桂の泉学園
- (2) 所在地 京都市西京区桂春日町53番地6

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第7条 事業所に勤務する職種、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、事業所の従業者の管理及び業務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人以上（常勤職員1名以上）
サービス管理責任者は、次の業務を行う。
 - ア 就労継続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よう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 4名以上
生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行う。
 - (4) 職業指導員 1名以上
職業指導員は、就労継続支援計画に基づきサービスの提供を行う。
 - (5) 生活支援員及び職業指導員のうち1名以上は常勤とし、総数は4名以上とする。
 - (6) 目標工賃達成指導員 1名以上
目標工賃達成指導員は、目標工賃の達成に向けた取組を行う。
- 2 業務の状況により、員数の増員その他の職員を置くことができる。

(個別支援計画の作成等)

第8条 管理者は、サービス管理責任者に個別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 個別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、指定障害福祉サービスの目標及びその達成時期、指定障害福祉サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別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障害福祉サービス以外の福祉サービス等の利用も含めて個別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、個別支援計画の作成に係る会議（利用者に対する指定障害福祉サービス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、前項に規定する個別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項に規定する個別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、個別支援計画を作成した際には、個別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、個別支援計画の作成後、少なくとも6ヶ月に一回以上定期的に、個別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、必要に応じて個別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項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

（営業日及び営業時間）

第9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、月1回土曜日とする。

ただし、国民の祝日、夏期3日間、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間

午前9時00分から午後4時00分までとする。

（利用定員）

第10条 事業所の利用者の定員は、30名とする。

（サービスの内容）

第11条 事業所が提供する指定就労継続支援B型の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

- (2) 生産活動その他の活動の機会の提供
- (3) 軽作業等の生産活動や創作活動の機会の提供
- (4) 就労に必要な知識及び能力の向上のための訓練等の提供
- (5) 職場実習への支援
- (6) 施設外就労への支援
- (7) 施設外支援
- (8) 送迎サービス
- (9) その他日常生活上の支援

(利用者から受領する費用の額)

第12条 指定就労継続支援B型を提供した際には、利用者から市町村が定める負担上限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 法定代理受領を行わない指定就労継続支援を提供した際は、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 日用品費等その他事業所において提供される便宜に要する費用で、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、利用者負担させることが適当と認められるものについては、その実費を利用者から受けることができる。
- 4 前項に定めた費用の額にかか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て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なければならない。
- 5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、利用者に対して当該費用に係る領収証を交付する。

(利用者負担額等の管理)

第13条 事業所は、利用者が同一の月に複数の指定障害福祉サービス等を利用する場合、利用者又はその家族の依頼を受けて利用者負担額等の算定、管理、調整を行う。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第14条 利用者は、サービス利用に当たっては次の事項に留意する。

- (1) 事業所内の器物及び設備を破損し、又は許可なく器物等を持ち出してはならない。
- (2) 所定の場所以外の喫煙はしてはならない。
- (3) 貴重品は、利用者の責任において管理するものとする。
- (4) 宗教活動や営利を目的とした勧誘等、利用者迷惑を及ぼす言動を行ってはならない。

(通常の事業の実施地域)

第15条 通常の事業の実施地域は、京都市全域及び京都府乙訓地域とする。

(非常災害対策)

第16条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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。

(緊急時における対応方法)

第17条 事業の提供中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(虐待防止のための措置)

第18条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (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

(苦情解決)

第19条 提供した指定就労継続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。

- 2 提供した指定就労継続支援に関し、法の定めるところにより市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者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。
- 3 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条の規定により実施する調査又はあっせんにできる限り協力する。

(従業者の研修)

第20条 事業所は、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。また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

(秘密の保持)

第21条 従業者に対しては、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないことを服務規則により厳しく義務づけ違反した場合には処分を行う。

- 2 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とする。
- 3 サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を用いる際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得る。

(その他運営についての重要事項)

第22条 事業所は、利用者に対し適切な指定就労継続支援を提供できるよう、従業者の勤務の体制

を定めておくものとする。

- 2 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 3 事業者は、利用者に対する指定就労継続支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労継続支援を提供した日より5年間保存する。
- 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桂の泉と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

1. この規程は、平成20年 6月1日から施行する。
2. この規程は、平成22年 4月1日から一部改正し施行する。(第4条、第8条、第11条)
3. この規程は、平成23年 1月1日から一部改正し施行する。(第14条)
4. この規程は、平成23年 4月1日から一部改正し施行する。(第7条)
5. この規程は、平成24年 4月1日から一部改正し施行する。(第7条)
6. この規程は、平成25年 4月1日から一部改正し施行する。(第9条)
7. この規程は、平成26年 1月1日から一部改正し施行する。(第7条)
8. この規程は、平成30年 4月1日から一部改正し施行する。(第9条、第18条)