【事業所名】運営規程

（事業の目的）

第1条　【法人名】（以下「事業者」という。）が設置する【事業所名】（以下「事業所」という。）が実施する障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）に基づく指定就労選択支援の事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、支給決定を受けた障害者及び障害児（以下「利用者」という。）に対し、適切な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、短期間の生産活動その他の活動の機会を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びに、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則（平成18年厚生労働省令第19号。以下「規則」という。）第6条の７の3に規定する事項の整理（以下「アセスメント」という。）を行い、又はこれに併せて、当該評価及び当該整理の結果に基づき、規則第６条の７の４に規定する便宜を適切かつ効果的に供与する。

2 　事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定就労選択支援を提供するよう努める。

3 　事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の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。

4 　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

5 　前4項のほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律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（平成18年厚生労働省令第171号）及び豊橋市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行条例（平成18年豊橋市条例第21号）その他関係法令等を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第3条　指定就労選択支援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　　　【事業所名】

(2) 所在地　　豊橋市○○町字○○△△番地△△号

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条　事業所に勤務する管理者及び従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者　　1人

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 就労選択支援員　　1人以上

就労選択支援員は、次の業務を行う。

ア　アセスメントを実施すること。

イ　アセスメント結果の作成に当たり、利用者及び関係機関の担当者等を招集して多機関によるケース会議を開催し、利用者の就労に関する意向確認を行うとともに担当者等から意見聴取を実施すること。

ウ　アセスメント結果を踏まえ、必要に応じて関係機関等との連絡調整を実施すること。

エ　協議会への参加等による地域の就労支援に係る社会資源や雇用事例等に関する情報収集、利用者への進路選択に資する情報提供を実施すること。

（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　　　　　　　○曜日から○曜日までとする。

ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日並びに△月△日から△月△日まで及び△月△日から△月△日までを除く。

(2) 営業時間　　　　　　午前△△時△△分から午後△△時△△分までとする。

(3) サービス提供時間　　午前△△時△△分から午後△△時△△分までとする。

（利用定員）

第6条　事業所の利用定員は、△△人とする。

2 　事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えて指定就労選択支援の提供を行わない。

（主たる対象者）

第7条　事業所において指定就労選択支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(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

（通常の事業の実施地域）

第8条　通常の実施地域は、○○市、○○市及び○○市の全域とする。

2 　通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

（指定就労選択支援の内容）

第9条　事業所が提供する指定就労選択支援の内容は、次のとおりとする。

(1)アセスメントの実施

(2)短期間の生産活動の機会の提供

(3)多機関によるケース会議の開催

(4)アセスメント結果の作成

(5)関係機関との連絡調整

(6)食事の提供

(7)健康管理

(8)送迎サービス

(9)前各号に掲げるもののほか、指定就労選択支援の使用者に必要な支援

（生産活動）

第10条　事業所は、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の把握に努めるほか、利用者の心身の状況、利用者本人の意向、適性、障害の特性、能力などを考慮し、多種多様な生産活動の場を提供できるように努める。

2 　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。

（工賃の支払）

第11条　事業所は、生産活動に従事している利用者に、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。

（相談及び援助）

第12条　事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額）

第13条　事業所は、指定就労選択支援を提供した際は、利用者から当該就労選択支援に係る利用者負担額の支払を受ける。

2 　事業所は、法定代理受領を行わない指定就労選択支援を提供した際は、利用者から当該指定就労選択支援に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。

3 　事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、指定就労選択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。

(1) 食事の提供に要する費用　　1食　△△△円（うち食材料費　　△△△円）

(2) 日用品費　　　　　　　　　月額　△△△円

(3) その他の日常生活に要する費用

ア　○○○○に係る費用　　△△△円

イ　○○○○に係る費用　　実費

4 　事業所は、前3項の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額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。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第14条　利用者は、サービスの利用に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意する。

(1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。

(2) 指定した場所以外で火気を用いないこと。

(3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。

（緊急時等における対応方法）

第15条　事業所の従業者は、現に指定就労選択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ずる。

（非常災害対策）

第16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、震災、風水害、火災その他の非常災害時に利用者の安全を確保するために講ずべき必要な措置に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡の体制を整備する。

2 　事業所は、非常災害に備えるため、前項の計画及び体制の内容を従業者に周知させるとともに、定期的に避難訓練、救出訓練その他の必要な訓練を行う。

3 　事業所は、非常災害時の利用者の安全及び利用者に対する適切な処遇の確保を図るため、豊橋市、他の社会福祉施設、地域住民等との連携協力の体制を整備するよう努める。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第17条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（職場におけるハラスメントの防止）

第18条　事業所は、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等の必要な措置を講ずる。

（業務継続計画の策定等）

第19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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努める。

2 　事業所は、従業者に対し、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。

3 　事業所は、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。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第20条　事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努める。

(1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

（身体拘束等の禁止）

第21条　事業所は、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又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、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。

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。

3 　事業所は、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。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(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に実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第22条　事業所は、従業者の資質の向上のために、研修の機会を次のとおり設ける。

(1) 採用時研修　　採用後△か月以内

(2) 継続研修　　　年△回

2 　事業所の従業者及び管理者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 　事業所は、従業者及び管理者であった者が、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、必要な措置を講ずる。

4 　事業所は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得る。

5 　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。

6 　事業所は、指定就労選択支援に要した費用の請求及び受領に係る記録を整備し、当該費用を受領した日から5年間保存する。

7 　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附　則

この規程は、令和△△年△△月△△日から施行する。