

# 弘前ビジネスアカデミー 運営規程

(就労継続支援A型・B型)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人伸康会が設置する「弘前ビジネスアカデミー」(以下「主たる事業所」という。)において実施する指定障害福祉サービスの就労継続支援A型(以下「指定就労継続支援A型」という。)、及び就労継続支援B型(以下「指定就労継続支援B型」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定就労継続支援A型及び指定就労継続支援B型(以下「指定就労継続支援」という。)の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者等の立場に立った指定就労継続支援の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定就労継続支援A型の実施に当たっては、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、雇用して就労の機会を提供するとともに、その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効果的に行うものとする。

2 指定就労継続支援B型の実施に当たっては、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、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、その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効果的に行うものとする。

3 前二項のほか、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 指定就労継続支援A型及びB型の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 弘前ビジネスアカデミー

(2) 所在地 青森県弘前市石渡4丁目13番地7

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、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)

管理者は、職員の管理、サービスの利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(2) サービス管理責任者 1名(常勤)

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

- (ア) 適切な方法により、利用者の有する能力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等の把握(以下「アセスメント」という。)を行い、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を検討する。
- (イ) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定就労継続支援以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者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課題、指定就労継続支援の目標及びその達成時期、指定就労継続支援を提供する上での留意事項等(以下、提供するサービスが指定就労継続支援A型にあつては「就労継続支援A型計画」、提供するサービスが指定就労継続支援B型にあつては「就労継続支援B型計画」という。)を記載した就労継続支援計画の原案を作成する。
- (ウ) 指定就労継続支援計画A型・B型の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した指定就労継続支援計画A型・B型を記載した書面(以下「就労継続支援計画書A型・B型」という。)を利用者に交付する。
- (エ) 就労継続支援A型計画又は就労継続支援B型計画作成後、就労継続支援A型又は就労継続支援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。以下「モニタリング」という。)を行うとともに、少なくとも3ヶ月に1回以上、就労継続支援A型計画又は就労継続支援B型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援A型計画又は就労継続支援B型計画を変更する。
- (オ) 利用申込者の利用に際し、指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、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。
- (カ) 利用者の心身の状況、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、必要な支援を行う。

2 主たる事業所における前項以外の職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 就労継続支援A型

(ア) 職業指導員 3名(常勤3名)

必要な職業上の技術指導を行う。

(イ) 生活支援員 3名(常勤3名)

身体介護支援、生活支援、レクリエーションなど行う。

(2) 就労継続支援B型

(ア) 職業指導員 2名(常勤2名)

必要な職業上の技術指導を行う。

(イ) 生活支援員 2名(常勤2名)

身体介護支援、生活支援、レクリエーションなど行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供時間は、次の通りとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、8月13・14日、12月31日～1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間 午前9時から午後4時までとする。

(利用定員)

第6条 主たる事業所の利用定員は、次のとおりとする。

(1) 指定就労継続支援A型 20名

2 従たる事業所の利用定員は次のとおりとする。

(1) 指定就労継続支援B型 20名

(主たる対象者)

第7条 主たる及び従たる事業所においてサービス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) 難病患者

(サービスの内容)

第8条 主たる事業所で行う継続支援A型及び従たる事業所で行う就労継続支援B型の内容は、次のとおりとする。

① 就労継続支援A型もしくはB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、能力を向上させるために必要な訓練

⑤ 就労の機会の提供及び生産活動 ※A型は雇用契約の締結による

⑥ 実習先企業等の紹介

⑦ 求職活動支援

- ⑧職場定着支援
- ⑨生活相談
- ⑩健康管理
- ⑪訪問支援
- ⑫送迎サービス
- ⑬前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

②から⑫に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定就労継続支援等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 食費           A型 300円/食、B型 100円/食

(通常事業の実施地域)

第10条 主たる及び従たる事業所における通常の実施地域は、弘前市とする。

(工賃の支払等)

第11条 事業所は、主たる事業所における就労継続支援A型、従たる事業所における就労継続支援B型の利用者が生産活動に従事した場合は、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。

2 前項の場合において、就労継続支援B型については、1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。

(緊急時及び事故発生時の対応)

第12条 現に指定就労継続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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 協力医療機関等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。

3 指定就労継続支援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、必要な措置を講じるものとする。

4 指定就労継続支援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13条 事業所は、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員に周知するとともに、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14条 提供した指定就労継続支援に関する利用者及び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ものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、その業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律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及びその家族の秘密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及び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、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、利用者及び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利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選任及び設置

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(その他運営に関する重要事項)

第17条 従業員の資質の向上を図るために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年2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。
- 3 事業所は、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から5年間保存するものとする。
- 4 事業所は、指定就労継続支援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、社会福祉法人伸康会と事業所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1年 9月 1日から施行する。

平成26年	2月	1日	施行	平成28年	6月	1日	一部改正
平成27年	4月	1日	一部改正	平成29年	7月	1日	一部改正
平成27年	5月	1日	一部改正	令和 1年	9月	1日	一部改正
平成27年	7月	1日	一部改正				