【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。）に基づく指定就労移行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（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、就労を希望する65歳未満の障害者であって、通常の事業所に雇用されることが可能と見込まれる者に対して、一定の期間にわたり、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移行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　指定就労移行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) サービス管理責任者　　1人以上

サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア　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等に対する照会等により、その者の心身の状況、当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。

イ　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、必要な支援を行うこと。

ウ　他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 職業指導員　　1人以上

職業指導員は、個別支援計画に基づき、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。

(4) 生活支援員　　1人以上

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

(5) 就労支援員　　1人以上

就労支援員は、個別支援計画に基づき、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援を行う。

(6) 調理員　　1人以上

調理員は、あらかじめ作成された献立に従って調理を行う。

(7) 事務員　　1人以上

事務員は、必要な事務処理を行う。

（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移行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移行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。

（指定就労移行支援の内容）

第9条　事業所が提供する指定就労移行支援の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

(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) 生産活動の機会の提供

(4) 実習先企業等の紹介

(5) 施設外支援の実施

(6) 施設外就労の実施

(7) 前各号を通じて、知識及び能力が高まった者について、就労への移行に向けた求職等の支援

(8) 就労後の職場定着のための支援

(9) 食事の提供

(10) 生活相談

(11) 健康管理

(12) 前各号に掲げるもののほか、指定就労移行支援の利用者に必要な支援

（個別支援計画の作成等）

第10条　サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、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等の把握を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容を検討する。

2 　サービス管理責任者は、前項の検討結果に基づき、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個別支援計画を作成する。

（生産活動）

第11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12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。

（訓練）

第13条　事業所は、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訓練を行う。

2 　事業所は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、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、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

（実習の実施）

第14条　事業所は、利用者が個別支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先を確保する。

2 　事業所は、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特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の就労に対する意向及び適性を踏まえて行うよう努める。

（施設外支援）

第15条　事業所は、職場実習、求職活動等の施設外支援を実施する。

（施設外就労）

第16条　事業所は、一般就労への移行や工賃の引き上げを図るため、企業から請け負った作業を当該企業内で行う施設外就労を実施する。

（求職活動の支援等の実施）

第17条　事業所は、公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動を支援する。

2 　事業所は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性に応じた求人の開拓に努める。

（職場への定着のための支援等の実施）

第18条　事業所は、利用者の職場への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6月以上、職業生活における相談等の支援を継続する。

2 　事業所は、利用者が指定就労定着支援の利用を希望する場合には、前項に定める支援が終了した日以後速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、指定就労定着支援事業者との連絡調整を行う。

（就職状況の報告）

第19条　事業者は、毎年、前年度における就職した利用者の数その他の就職に関する状況を、豊橋市に報告する。

（相談及び援助）

第20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21条　事業所は、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。

2 　事業所は、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、利用者から当該指定就労移行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。

(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22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23条　事業所の従業者は、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ずる。

（非常災害対策）

第24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25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26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27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28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29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30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、指定就労移行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。