

## 障害者総合支援法に基づくシンフォニ（就労継続支援A型）運営規程

### （事業の目的）

第1条 NPO法人シンフォニことばの海はぐくみの森（以下「事業者」という。）が設置するシンフォニ（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「指定就労継続支援A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、常に当該利用者の立場に立った適切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 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、当該利用者を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適切かつ効果的に行うものとする。

2 指定就労継続支援A型の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。

3 前二項のほか、障害者総合支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、指定就労継続支援A型を実施するものとする。

### （事業所の名称等）

第3条 指定就労継続支援A型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 シンフォニ

（2）所在地 熊本県菊池郡菊陽町原水 1615-1

### （職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（1）管理者 1名（常勤職員）

管理者は、職員の管理、指定就労継続支援A型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とともに、法令等において規定されている指定就労継続支援A型の実施に関し、事業所の職員に対し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名（常勤職員 1名）

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こと。

(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A型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A型の目標及びその達成時期、指定就労継続支援A型を提供する上での留意事項等を記載した就労継続支援A型計画の原案を作成すること。

(ウ) 就労継続支援A型計画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、作成した就労継続支援A型計画を記載した書面（以下就労継続支援A型計画書という。）を利用者に交付すること。

(エ) 就労継続支援A型計画作成後、就労継続支援A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6ヶ月月に1回以上、就労継続支援A型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援A型計画を変更すること。

(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こと。

(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、必要な支援を行うこと。

(キ) 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 2名（常勤職員 2名）

職業指導員は、サービスの提供（計画に基づき生産活動の提供及び支援、職場及び実習先の開拓、就職後の定着支援、業務の管理）を行う。

(4) 生活支援員 2名（非常勤職員）

生活支援員は、サービスの提供（計画に基づき日常生活上の相談支援、業務の管理）を行う。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、8月13日から8月15日及び、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時から午後6時までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、8月13日から8月15日及び、12月29日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前8時から午後6時までとする。

2 業務等の都合により、あらかじめ前項について追加及び変更することがある。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は10名とする。

(1) うち雇用契約を締結しサービスを提供する者：10名

(指定就労継続支援A型を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において指定就労継続支援A型を提供する主たる対象者は、特に定めのないものとする。

(指定就労継続支援A型の内容)

第8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) 身体等の介護
  - (3) 就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練
  - (4) 雇用契約の締結による就労の機会の提供及び生産活動(翻訳、資料作成、教材作成、他)
  - (5) 施設外支援、施設外就労及び在宅就労の実施
  - (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) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
- (2) から (11) 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 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。

施設では、利用者に給食を提供するものとする。食事の提供に要する費用は1日当たり500円。ただし、食事提供体制加算対象者については、食材料費のみの負担とし、1日当たり200円とする。欠席などで昼食が不要の場合は、利用予定日の前日午後3時までに申出をすることとする。食さない時も、申し出がない場合は、食材料費相当分として1食200円負担することとする。

2 前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。

3 第1項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収として内容を記載した給与明細を交付するものとする。

(雇用契約の締結等)

第10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。

(賃金等の支払い)

第11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（昭和34年法律第137号）その他関係法令等に基づき、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、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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第12条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

（1）利用者が外出する場合は、事前に事業者へ届け出るものとする。

（2）利用者は秩序に従って相互の親睦を深める。

（利用者負担額）

第13条 事業所は、指定就労継続支援（A型）を提供した際、利用者から当該指定就労継続支援に係る利用者負担額の徴収を行わない。

（通常の事業の実施地域）

第14条 通常の事業の実施地域は、大津町、隣接する地域（菊陽町・菊池市・阿蘇市・合志市・益城町・西原村・南阿蘇村）と熊本市とする。

（緊急時及び事故発生時等における対応方法）

第15条 現に指定就労継続支援A型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、速やかに利用者の主治医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 主治医への連絡等が困難な場合には、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、必要な措置を講じるものとする。

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16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17条 提供した指定就労継続支援A型に関する利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）

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し、  
揭示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。

2 社会福祉法（昭和26年法律第45号）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のできる限り協力するものとする。

#### （個人情報の保護）

第18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15年法律第57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等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、利用者等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等の同意を得るものとする。

#### （虐待防止に関する事項）

第19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

#### （その他運営に関する重要事項）

第20条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

（1）採用時研修 採用後2カ月以内

（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A型の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労継続支援A型を提供した日から5年間保存するものとする。

4 事業所は、指定就労継続支援A型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法人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。

#### （利用者に関する事項）

第21条

（1）主な生産活動について

主な生産活動は、パソコンを用いた文書のデータ化及び編集作業、パンチ入力、また、それに

伴う軽作業（製本作業等）、レストランでの作業等を行う。

（２）利用者の労働時間及び作業時間について

利用者の労働時間及び作業時間は午前９時から午後４時までの間において、利用者の体調、作業の習熟度などに応じ、利用者との話し合いによって定める。

（３）賃金及び工賃の額について

賃金の支払いはこれを時間給とする。

附 則

この規程は、平成２７年１０月１日から施行する。

附 則

この規程は、平成２８年３月１日から施行する。

附 則

この規程は、平成２８年４月１日から施行する。

附 則

この規程は、平成２８年７月１１日から施行する。

附 則

この規程は、平成２８年９月１日から施行する。

附 則

この規定は、平成２９年４月１日から施行する。

附 則

この規定は、平成２９年４月１４日から施行する。

附 則

この規定は、平成２９年７月１日から施行する。

附 則

この規定は、平成３０年３月１日から施行する。

附 則

この規定は、平成３０年４月１日から施行する。

付 則

この規定は、平成３０年８月１日から施行する。

