

就労継続支援 A 型事業運営規程

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（就労継続支援 A 型）事業所 Turbo 運営規程

（事業の目的）

第 1 条 株式会社 COLO が設置する Turbo（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「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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、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、通常の事業所に雇用されることは困難な障害者であって、適切な支援により雇用契約に基づき就労する者に対し、必要な知識及び能力の向上を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条 事業所は、利用者と雇用契約を締結し、障害者に対し就労の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 就労継続支援 A 型の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。

3 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、障害者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者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との密接な連携に努めるものとする。

4 前三項のほか、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（平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。）及び久留米市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成 24 年久留米市条例第 32 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第 3 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 就労継続支援 A 型事業所 Turbo

（2）所在地 福岡県久留米市中央町 19-1

(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

管理者は、従業者の管理、就労継続支援A型の利用の申込みに係る調整、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に必要な指揮命令を行うほか、障害者並びにその家族に対しその内容等について必要な説明を行う。

(2) 職業指導員 1名以上

就労継続支援A型計画に基づき、利用者が自立した社会生活を営むことができるよう作業指導等の業務及び職場規律の指導、面接身上調査、利用者処遇の企画、求職活動・職場定着のための支援等の実施に関することに従事する。

(3) 生活支援員 1名以上

就労継続支援A型計画に基づき、生活支援員は、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ための適切な介護等に従事する。また、利用者負担上限額の管理を行う。

(4) サービス管理責任者 1名(常勤専従)

サービス管理責任者は、就労継続支援A型計画を策定するとともに、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事業等の利用状況を把握し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者の就労が可能となるよう定期的に検討する。また、自立した就労が可能と認められる利用者に対し必要な援助を行うとともに、他の従業者等に対する技術指導又は助言を行う。

(5) 調理員 1名以上

調理員は、給食業務に従事し、献立作成、栄養量計算及び給食記録を整える

(6) 事務職員 0名以上

事務職員は、必要な事務を行う。

(7) 賃金向上達成指導員 1名(常勤専従)

生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発、労働時間の増加などの賃金向上を図るための賃金向上計画(又は経営改善計画)を作成するとともに、利用者のキャリアアップの仕組みを導入し、当該計画の達成に向けて取り組む。

(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 月曜日から土曜日までとし、祝日も営業日とする。

その他会社の定めた休業日に準ずる。

(2) 営業時間 9時から17時までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は15人とする。

(うち雇用による利用者の利用定員 15人)

(うち雇用によらない利用者の利用定員 0人)

(就労継続支援A型の内容)

第7条 事業所で行う就労継続支援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) 雇用契約に基づく就労の機会の提供

①内職作業

・流通商品の搬入、検品、梱包、発送作業

②施設外作業

・屋外での野菜等の収穫、調整、梱包作業

・工場内での野菜の仕分け作業

・庭木の剪定及び環境保全作業

・流通商品の搬入、検品、梱包、発送作業

・総菜作業

(3) 職場実習の実施

事業所は、実習の受入先の確保に努める。

①事業所は公共職業安定所、障害者職業センターなどの関係機関と連携し、利用者の就労に対する適性や要望に応じた職種・実習の受入先の確保に努める。

(4) 求職活動の支援等の実施

事業所は公共職業安定所での求職登録等、利用者が行う求職活動の支援に努める。

①事業所は公共職業安定所、障がい者職業センターなどの関係機関と連携し、利用者の就労に関する適性や要望に応じた職業開拓に努める。

(5) 職場の定着のための支援等の実施

①作業療法士による職場環境の調整やモチベーション向上を図る。

②栄養士による栄養面を考慮したレシピの提案や調理訓練を行い生活スキルの向上を図る。

③SSTを用いて苦手な部分を練習しスキルの獲得、向上を図っていく。また、集団で行うことで自己肯定感を高めていく。

(6) 食事の提供

栄養士が監修したバランスのとれた弁当を提供

(7) 在宅において利用する場合の支援（在宅就労）

通所利用が困難（天災や感染症蔓延などで一時的に通所が困難な場合も含む）である場合、在宅による支援がやむを得ないと市町村で判断された利用者に対して以下の支援を行うものとする。

- ① 自宅訪問、電話連絡などを行い相談支援や健康の確認を行う。
- ② 在宅就労にて就労訓練を実施。
 - ・ 流通商品の加工、整理など
 - ・ その他 ※利用者の得意とし就労に結びつくと思われる作業など

(賃金及び工賃の支払)

第8条 事業者は、契約に基づく賃金、又は工賃を利用者に対し支払う。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 就労継続支援A型を利用した場合の利用者負担額は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の1割とする。ただし、利用者負担額の月額については、法第29条第3項第2号の定めによるものとする。

2 法定代理受領を行わない場合は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額の全額を利用者から受領する。

3 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。

(1) 日用品費

(2) その他日常生活において通常必要となるものに係る経費であって利用者に負担させることが適当と認められるものの実費。

4 第3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。

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、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業実施地域は、久留米市内とする(その他の地域は応相談。)

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

(1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

(2) 指定した場所以外での火気を用いること。

(3) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(緊急時等における対応方法)

第12条 現に就労継続支援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。

(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、それらを定期的に職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。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第14条 事業所において、障害者の障害特性をふまえたサービスの専門性を確保するため、主たる利用者を次のとおりとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (5) その他利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置
- (6) 虐待防止委員会を設置。担当：管理者
- (7) 高齢者虐待防止委員会を設置 担当：管理者

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 利用者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 性的な嫌がらせをすること。
- (9) 当該利用者を見做すこと。
- (10) 利用者の言語表現及び行動特徴等を模倣して辱めること。
- (11) 事業所を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第16条 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 感染症対策委員会を設置 担当：管理者

(業務継続計画の作成)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定就労継続支援A型の提供を継続的に実施するため、また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。

- 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。

(掲示)

第18条 事業所は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(苦情解決対応)

第19条 提供した就労継続支援A型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ものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録することとする。
- 3 提供した就労継続支援A型に関し、法の規定により都道府県又は市町村その他関係機関及びそれぞれの長(以下「都道府県等」という。)が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び障害者またはその家族からの苦情に関して都道府県等が行う調査に協力するとともに、都道府県等から指導又は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とともに、その改善の内容を都道府県等に報告するものとする。
- 4 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。

(事故発生時の対応)

- 第20条 事業所は、就労継続支援A型の提供により事故が発生した場合は、久留米市長及び市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
 - 3 事業所は、利用者に対する就労継続支援A型の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(身体拘束の禁止)

- 第21条 事業所は、指定居宅介護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。）を行わないものとする。
- 2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。
 - 3 事業者は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する会議（テレビ電話装置等の活用可）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
 - (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を実施する。
 - (4) 身体拘束適正化委員会を設置。担当：管理者

(暴力団の排除のための措置)

- 第22条 事業者は、暴力団員等を当該事業所の管理者等にしないことその他の事業所の運営に当たり当該事業所が暴力団又は暴力団員の支配を受けることがないための必要な措置を講じるものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

- 第23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及び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事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を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) ハラスメントの防止のために指針を整備する。
 - (2) ハラスメント委員会を設置 担当：管理者

(その他運営に関する重要事項)

第24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6カ月以内

(2) 継続研修 年3回

2 職員は、その業務上知り得た障害者並びに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、業務上知り得た障害者並びに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、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、障害者並びに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障害者並びにその家族の同意を得ておかななければならない。

5 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。

6 事業所は、障害者に対する就労継続支援A型の提供に関する諸記録を整備し、就労継続支援A型サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項と株式会社COLO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。

附 則

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。