

## わくわくスタジオ 運営規程

### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人三活会が設置する わくわくスタジオ（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の就労継続支援B型（以下「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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、市民生活及び居宅において、生活の安定及び生活の充実を困難としている障害者の福祉の増進及び就労の機会等を通じ生産活動に係る知識及び能力の向上を図ることを目的とする。

### 第2条（運営の方針）

事業所は、障害者に対し就労又は生産活動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B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B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「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等に関する省令（平成18年厚生労働省令第171号）」及び「福岡県障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（福岡県条例第五十七号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

### 第3条（事業所の名称等）

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 わくわくスタジオ
- (2) 所在地 福岡県糟屋郡粕屋町酒殿1453-4

### 第4条（職員の職種、員数及び職務の内容）

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、従業者の管理、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事業の実施に関し、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人以上（常勤職員または非常勤職員）

就労継続支援B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、利用者処遇の企画並びに実施に関することに従事する。

(3) 生活支援員 1人以上（常勤職員または非常勤職員）

就労継続支援B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人（常勤職員）

サービス管理責任者は、就労継続支援B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。また、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) その他職種 必要に応じ配置する。

## 第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前9時00分から午後5時00分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前10時30分から午後3時30分までとする。
- (4) 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。

## 第6条（利用定員）

事業所の利用定員は20人とする。

## 第7条（就労継続支援B型の内容）

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B型計画の作成
- (2) 就労の機会の提供  
「特別養護老人ホーム緑の里」における清掃、洗濯、リネン交換等を提供する。
- (3) 職場実習の実施  
利用者が就労継続支援B型計画に沿って実習、施設外就労、施設外支援ができるよう、実習等の受入先の確保を行う。また、公共職業安定所、障害者就労・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適性や要望に応じた職種・実習の受入先の確保に努める。また就労継続支援B型計画に沿って必要な施設外就労、施設外支援を行う。
- (4) 求職活動の支援等の実施  
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を行う。また、公共職業安定所、障害者就労・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、利用者の就労に関

する適性や要望に応じた職場開拓に努める。

(5) 職場の定着のための支援等の実施

利用者の職場定着を促進するため、公共職業安定所、障害者就労・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。

(6) 食事の提供

配達給食サービス緑の里が提供する配食弁当を提供する。

第8条（利用者から受領する費用の額等）

就労継続支援B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、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第29条第4項の定めによるものとする。

2 法定代理受領を行わない就労継続支援B型サービスを提供した際は、支給決定障害者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に100分の90を乗じて得た額の支払を受けるものとする。

3 次に定める費用については支給決定障害者から徴収するものとする。

(1) 食事に要する費用 厚生労働大臣が定める額

(2) 日用品費

(3) 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支給決定障害者に負担させることが相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、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害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支給決定障害者に対し交付するものとする。

第9条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、粕屋町、須恵町、志免町、篠栗町とする。

第10条（サービス利用に当たっての留意事項）

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。

第11条（緊急時等における対応方法）

現にサービスの提供を行っているときに障害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。

## 第12条（事業の主たる対象とする障がいの種類）

事業所は、知的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、主たる利用者を知的障害者とする。

## 第13条（非常災害対策）

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者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。

## 第14条（苦情解決対応）

提供したサービスに関する障害者並びに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 提供したサービスに関する障害者並びにその家族からの苦情を受け付けたときには、当該苦情の内容等を記録することとする。
- 3 提供したサービスに関し、法第10条第1項の規定により市町村が、法第11条第2項の規定により福岡県が、また、法第48条第1項の規定により福岡県知事又は市町村長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市町村又は福岡県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は福岡県知事及び市町村長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、その改善の内容を福岡県、福岡県知事、市町村又は市町村長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。

## 第15条（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）

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
- 2 職員は、利用者に対し、「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」第2条7項に掲げる行為その他当該障害者の心身に有害な影響を与える行為を行わない。

## 第16条（身体拘束の禁止）

事業者は指定就労継続支援B型の提供にあたっては、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

- 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。

#### 第17条（その他運営に関する重要事項）

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1カ月以内
- （2）継続研修 年2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るべき旨を、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、障害者に対する生活介護サービスの提供に関する諸記録を整備し、生活介護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は設置主体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。

#### 附 則

この規程は、平成30年10月1日から施行する。