

社会福祉法人あすこみっと
就労移行支援事業 滋賀障害者雇用支援センター
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 滋賀障害者雇用支援センターが行う障害者自立支援法（以下「法」という。）に基づく指定就労移行支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従事者が支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定就労移行支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 滋賀障害者雇用支援センターが職業生活における自立を図るために継続的な支援を必要とする利用者に対し、法に基づく事業を実施するほか、就労に必要な知識並びに能力の向上のための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 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町、他の障害福祉サービス機関及び保健医療サービス機関との連携に努める。
- 4 事業の実施にあたっては、前3項のほか、関係法令を遵守する。

(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。

名 称	滋賀障害者雇用支援センター
所在地	滋賀県草津市大路二丁目11番15号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従事者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 1名

サービス管理責任者は、支援の提供に係る計画（以下「個別支援計画」という。）の作成に関することを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従事者に対する技術指導又は助言を行う。

(3) 職業指導（支援）員 2名

職業指導員は、個別支援計画に基づき、適切な就労移行支援の提供にあたる。

(4) 生活支援員 2名

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

(5) 就労支援員 2名

就労支援員は、一般就職に向けて、適性に合った職場を探し、職場実習の指導及び就職後の職場定着支援を行う。

(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 月曜日から金曜日まで

(2) 営業時間 午前8時45分から午後4時00分まで

(3) 休日 日曜日及び土曜日、国民の祝日（日曜日と重なるときは翌日）及び年末年始のほか、管理者が特に定める日

2 前項の規定に関わらず、業務の都合により休日をあらかじめ他の日に振り替えることがある。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は20名とする。

(指定就労移行支援の内容)

第7条 事業所は、利用者の自立と日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて適切な技術をもって行う。また、利用者に対しその有する能力を活用することにより、地域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て必要な訓練を行う。

(1) 個別支援計画書の作成

事業所は、サービスの提供にあたって、利用者に対し個別支援計画を作成するとともに、当該計画に基づき適切に事業を実施する。また、作成にあたっては利用者等に対し、当該計画について説明するとともに、その同意を得るものとする。

(2) 施設外支援（職場実習）

事業所は、利用者が個別支援計画に沿って就労できるよう、実習の受け入れ先を確保する。また、受け入れ先の確保にあたっては、公共職業安定所、障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター（障害者働き・暮らし応援センター）、その他関係機関と連携して、利用者の適性や要望に応じた職種・実習の確保に努める。

(3) 施設外就労

事業所は、個別支援計画に沿って就労できるよう、一般就労への移行に有効な施設外就労を実施する。

(4) 求職活動の支援

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を行う。また、障害者就業・生活支援センター（障害者働き・暮らし応援センター）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) 定着支援のための支援

事業所は、利用者の職場定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター（障害者働き・暮らし応援センター）等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6ヶ月以上、職業生活における相談等の支援を継続する。

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、指定就労移行支援を提供した際は、利用者から市町が定める負担上限月額範囲において、利用者負担額の支払いを受けるものとする。

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、利用者から前項に掲げる利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額を受け取るものとする。

3 事業所は、前2項の支払いを受ける額のほか、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、次に掲げる費用の支払いを利用者から受け取ることができる。

日用品費、その他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、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

4 事業所は、前3項の費用の支払いを受けたときは、当該費用に係る領収書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。

5 事業所は、前3項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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こととし、その旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

滋賀県全域

ただし、原則として公共交通機関を利用して自力で通所できる範囲とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他の、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならない

ものとする。

(緊急時における対応)

第11条 事業所の従事者は、指定就労移行支援の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第12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、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事者に周知するものとする。

(サービス向上)

第13条 事業所は、提供した指定就労移行支援に関する利用者からのサービス向上に係る申し出に迅速かつ適切に対応するために、サービス向上に係る申し出を受け付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、提供した指定就労移行支援に関し、法の定めるところにより、市町が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、又は当該市町の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からのサービス向上に係る申し出に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、従事者の資質向上のための研修（前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年3回

2 従事者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においても、これらの秘密を守るべき旨に従事者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、従事者・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならないこととする。

5 事業所は、利用者に対する指定就労移行支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し、当該指定就労移行支援を提供した日から5年間保存しなければならないものとする。

(1) 個別支援計画

(2) 具体的なサービス内容等の記録

(3) 市町等への通知に係る記録

(4) 身体拘束等に係る記録

(5) 苦情の内容等の記録

(6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

6 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あすこみつと理事会及び評議員会の決議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、2012年4月1日から施行する。