

障害者総合支援法に基づく指定就労継続支援A型事業所ドンマイ運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社精神医療相談室ドンマイが設置するドンマイ（以下「事業所」という。）が実施する障害者総合支援法に基づく指定就労継続支援A型事業（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、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業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、利用者と雇用契約を締結し、障がい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 事業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 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、障がい者の所在する市町村、他の指定障がい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、障害者総合支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「福岡市指定障がい福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例」（平成24年福岡市条例第57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 ドンマイ

(2) 所在地 福岡市中央区清川1丁目14番13号博多屋ビル401号

(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、障がい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

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

等の実施に関するに従事する。

(3) 生活支援員 2名

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

サービス管理責任者は、個別支援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がい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がい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。

(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する。

ただし、国民の祝日、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6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)

(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（生産活動に係るものを除く。）は、次のとおりとする。

(1) 個別支援計画の作成

(2) 職場実習の実施

(3) 求職活動の支援等の実施

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の支援

(4) 職場の定着のための支援等の実施

(5) 食事の提供

(6) 企業内等での施設外就労の実施

2 事業所で行う就労継続支援A型の内容（生産活動に係るものに限る。）は、次のとおりとする。

(1) 実施する生産活動の内容

・業務受託されたホームページの更新、運営等

・各企業より請け負った軽作業

箱折り、チラシ封入・封緘、各種検品業務、PCデータ入力等

(2) 利用者の労働時間（作業時間）

9：30～15：30

(3) 利用者賃金（工賃）

時間給：福岡市最低賃金から開始し、能力・勤怠状況・勤務態度等を査定して昇給あり。

（賃金及び工賃の支払）

第8条 事業者は、契約に基づく賃金を利用者に対し支払う。

2 事業所は、利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、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。

（利用者から受領する費用の額等）

第9条 サービスを提供した場合の利用者負担額は、厚生労働大臣が定める月額負担上限額の範囲内において算定した額とする。

2 法定代理受領を行わない指定就労継続支援A型を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から法に規定する額の支払い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がい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支給決定障がい者に負担させることが適当とみと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、支給決定障がい者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障がい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がい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 通常の事業の実施地域は、福岡県の全域とする。

（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 就労継続支援A型の提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合、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適切な措置を講ずると共に、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。

（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並びに安全確保のための行動手順を整備し、それらを事業所の見やすい場所に掲示し、また、定期的に利用者及び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がいの種類)

第14条 事業所において、就労継続支援A型を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

精神障がい者

(苦情解決対応)

第15条 提供したサービス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 提供したサービスに関し、法第10条第1項、法第11条第2項又は法第48条第1項の規定により福岡県知事又は福岡市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指定サービス事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査及び利用者又はその家族からの苦情に関して福岡県知事又は福岡市長が行う調査に協力するとともに、福岡県知事又は福岡市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知事又は福岡市長に報告するものとする。

4 社会福祉法(昭和26年法律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にできる限り協力するものとする。

(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16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

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) 当該利用者を無視すること。

(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。

(身体拘束の禁止)

第17条 事業者は就労継続支援A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「利用者の身体拘束に伴う申請書」に家族の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。

(その他運営に関する重要事項)

第18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利用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、業務上知り得た利用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がい福祉サービス事業者等に対して、利用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利用者並びにその家族の同意を得るものとする。

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、利用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、当該就労継続支援A型を提供した日から5年間保存するものとする。

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株式会社精神医療相談室ドンマイ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 29年 5月 19日から施行する。