

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

就労継続支援B型

エルピスパン工房 運営規程

おとぎの杜・はぐくみ

社会福祉法人エルピス

エルピспан工房（おとぎの杜・はぐくみ）

（就労継続支援B型）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人エルピスが設置するエルピспан工房（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。

（運営の方針）

- 第2条 事業所は、障害者に対し就労又は生産活動の機会を提供するとともに、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「北九州市障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成24年北九州市条例第54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。

（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 エルピспан工房（おとぎの杜）
- (2) 所在地 北九州市門司区大字吉志378-7
- (1) 名 称 エルピспан工房（はぐくみ）
- (2) 所在地 北九州市門司区猿喰485

（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、生活介護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生活介護の実施に関し、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 2人以上

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 2人以上

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。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、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) 事務職員 1名

事務職員は、必要な事務を行う。

(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とする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日まで、その他事業所が定める休業日を除く。

(2) 営業時間 午前6時から午後4時までの間とする。

(3) サービス提供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、その他事業所が定める休業日を除く。

(4) サービス提供時間 午前6時から午後4時までの間とする。

(5) 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。

(6) 業務の都合で、月8休を超えない範囲で土曜日、日曜日、国民の休日に営業し、サービス提供を行うことがある。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は20人とする。

- (1) エルピспан工房（おとぎの杜） 10名
- (2) エルピспан工房（はぐくみ） 10名

(就労継続支援B型の内容)

第7条 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

利用者の特性を生かし、利用者が生産活動に意欲的に取り組み、積極的に自立した日常生活又は社会生活を進めていく生活力を培い高める就労継続支援計画を作成し実施して行く。

(2) 就労の機会の提供

求職・就労支援担当者を定め、エルピспан工房で習得した製パンの技能及び働く意欲を地域の製パン関係事業者・機関に紹介し、就労希望者の積極的な就職活動を進めていく。

(3) 職場実習の実施

就労希望者（養護学校等生徒、その他就労希望者等）に、製パンの職場実習を積極的に実施し、働く意欲・態度・習慣を涵養し就労への意欲を高める。

(4) 求職活動の支援等の実施

求職支援担当者を定め、就職希望者にエルピスで習得した製パンの技能が生かされる、地域の関連事業所での就労体験を積極的に実施すると共に地域の関連事業所へ就職活動の支援を推進する。

(5) 職場の定着のための支援等の実施

就労支援担当者による就労事業所への定期的訪問を行い、当該事業所の職場の労働及び従業員等の環境その他必要な事項の聴取を行い必要な就労支援及び事業主必要があれば関係者と協議し雇用継続調整を行う。

(6) 食事の提供

当面実施しない。

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 利用者負担額は、法第29条第3項第2号に規定する額とする。

2 次に定める費用については支給決定保護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つて支給決定保護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、支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、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2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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、北九州市の全域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10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11条 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。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第12条 事業所は、サービスの提供に際し特に主たる利用者を定めず幅広く受け入れて行くこととする。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的計画を立て、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。

(苦情解決及び虐待の防止のための措置に関する事項)

第14条 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せっちするものとする。

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。

（その他運営に関する重要事項）

第15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3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

1 この規程は、平成19年1月1日から施行する。

- 2 「社会福祉法人エルピス運営規程」（平成15年4月1日施行）は、平成18年12月31日をもって廃止する。
- 3 第一次改正 平成25年4月1日から施行する。
- 4 第二次改正 平成31年5月1日から施行する。