デジタル工房幸福堂運営規程

（事業の目的）

第１条　合同会社舞どり一む（以下「事業者」という。）が設置するデジタル工房幸福堂（以下「事業所」という。）において実施する指定就労継続支援Ｂ型の事業は、利用者がその有する能力及び適性に応じ，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，一般の会社に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が困難である利用者に対して就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

（取扱方針）

第２条　事業者は、就労継続支援Ｂ型計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定障害福祉サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮するものとする。

２　事業所の従業者は、指定障害福祉サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。

３　事業者は、その提供する指定障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

４　前三項のほか、事業者は、「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」（以下「法」という。）及び「京都市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事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」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。

（事業所の名称及び所在地）

第３条　本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）名　称　デジタル工房幸福堂

（２）所在地　京都市左京区下鴨本町１９番３号シンプルハイツベニス１階

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　本事業所の従業者の職種、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、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、従業者に法令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名以上

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

ア　就労継続支援Ｂ型計画の作成等に関すること。

イ　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者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等の利用状況等を把握すること。

ウ　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とともに、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、必要な援助を行うこと。

エ　他の従業者に対する技術指導又は助言を行うこと。

（３）生活支援員　１名以上

生活支援員は、利用者に対し、日常生活上の必要な支援および日中活動への支援を行うと共に、就労継続支援Ｂ型計画に基づいたサービスの提供と具体的な支援を行う。

（４）職業指導員　２名以上

職業指導員は、利用者に対し、その有する能力を活用することより、地域生活を営むことができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

（５）目標工賃達成指導員　１名

目標工賃達成指導員は、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う。

（営業日及び営業時間）

第５条　本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　月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、夏季・年末年始休暇を除く。

（２）営業時間　午前９時３０分から午後５時３０分までとする。

（３）サービス提供日　月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、夏季・年末年始休暇を除く。

（４）サービス提供時間　午前１０時から日から午後３時までとする。

（利用定員）

第６条　利用定員は20名（就労継続支援B型20名）とする。

（主たる対象者）

第７条　事業の主たる対象者は、次のとおりとする。

（１）精神障害者（１８歳未満の者を除く）

（指定就労継続支援Ｂ型の内容）

第８条　本事業所で行う指定就労継続支援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）就労の機会の提供及び生産活動の機会の提供

（３）就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練

（４）生活相談
（５）健康管理
（６）訪問支援
（７）施設外就労
（８）送迎サービス
（９）在宅就労支援
（１０）その他の必要な支援

２　就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められる利用者は、企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援（以下「施設外就労」という。）を提供する。

（ア）月の利用日数のうち最低２日は、施設外就労先又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うものとする。

（イ）施設外就労を行うユニットについては、当該施設外就労を行う日の１ユニットあたりの利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置する。

（ウ）施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行う。

a　事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況の把握
b　施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整
c　作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援
d　施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供
e　施設外就労先の企業や対象者の家族との連携
f　その他上記以外に必要な業務

３　通所利用が困難で、在宅による支援を希望する利用者（以下「在宅利用者」という。）に対して在宅就労支援を提供する。

（ア）在宅で実施する訓練内容は、Adobe Photoshop 等のデザインソフトを使用して、Ｔシャツのデザイン及びイラスト、イメージ画像の作成などを行うものとする。

（イ）利用者の支援にあたり、１日２回以上は連絡、助言又は進捗状況の確認等の支援を行い、日報を作成します。

（ウ）緊急時の対応、利用者が作業活動、訓練等で行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保するものとする。

（エ）利用者による通所又は電話・パソコン等の ICT 機器の活用により、評価等を１週間につき１回は行うものとする。

（オ）利用者については、原則として月の利用日数のうち１日は利用者による通所により、事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うものとする。

（カ）エが通所により行われ、あわせてオの評価等も行われた場合、エによる通所に置き換えて差し支えないこととする。

（利用者から受領する費用の額）

第９条　事業者は、指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者から指定障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

２　事業者は、法定代理受領を行わない指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者から指定障害福祉サービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受けるものとする。

（工賃の支払）

第１０条　事業者は、指定就労継続支援Ｂ型の生産活動に従事している利用者に、当該指定就労継続支援Ｂ型毎に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。

２　事業者は、指定就労継続支援Ｂ型の利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めるものとする。

（個別支援計画の作成等）

第１１条　管理者は、サービス管理責任者に就労継続支援Ｂ型計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

２　サービス管理責任者は、就労継続支援Ｂ型計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活やニーズ等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をするものとする。

３　アセスメントに当たっては、利用者に面接して行うものとする。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

４　サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、生活全般の質を向上させるためのニーズ、目標及びその達成時期、提供する上での留意事項等を記載した就労継続支援Ｂ型計画の原案を作成するものとする。この場合において、当該事業所が提供する指定障害福祉サービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて就労継続支援Ｂ型計画の原案に位置付けるよう努めるものとする。

５　サービス管理責任者は、就労継続支援Ｂ型計画の作成に係る会議（利用者に対する指定障害福祉サービス等の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、前項に規定する就労継続支援Ｂ型計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

６　サービス管理責任者は、第４項に規定する就労継続支援Ｂ型計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
７　サービス管理責任者は、就労継続支援Ｂ型計画を作成した際には、当該就労継続支援Ｂ型計画を利用者に交付するものとする。
８　サービス管理責任者は、就労継続支援Ｂ型計画の作成後、就労継続支援Ｂ型計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも６月に１回以上、就労継続支援Ｂ型計画の見直しを行い、必要に応じて、就労継続支援Ｂ型計画の変更を行うものとする。
９　サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
（１）定期的に利用者に面接すること。
（２）定期的にモニタリングの結果を記録すること。
10　第２項から第７項までの規定は、第８項に規定する就労継続支援Ｂ型計画の変更について準用する。

（通常の事業の実施地域）
第１２条　通常の事業の実施地域は、京都市とする。

（サービス利用に当っての留意事項）
第１３条　利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意することとする。
（１）事業所内の設備、器具は本来の用法にしたがって利用すること
（２）所定の喫煙場所で喫煙すること
（３）貴重品は、利用者の責任において管理すること
（４）宗教活動、政治活動及び営利活動はしないこと
（５）その他管理上必要な指示に従うこと

（緊急時及び事故発生時における対応方法）
第１４条　従業者は、現に指定障害福祉サービス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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。
２　指定障害福祉サービスの提供により事故が発生したときは、直ちに市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
３　指定障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

（非常災害対策）

第１５条　事業者は、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業者に周知するものとする。
２　事業者は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第１６条　事業者は、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）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
（２）成年後見制度の利用支援
（３）苦情解決体制の整備
（４）職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
（５）虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

（身体拘束等の禁止）
第１７条　事業者は、指定障害福祉サービス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、身体的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　事業者は、やむを得ず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その他必要な事項を記録するものとする。
３　事業者は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
（１）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
（２）身体拘束等の適正化のための指針の整備
（３）職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

（苦情解決）
第１８条　事業者は、その提供した指定障害福祉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等の必要な措置を講じるものとする。
２　事業者は、その提供した指定障害福祉サービスに関し、法第１０条第１項の規定により市町村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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するととも

に、市町村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ものとする。
３　事業者は、社会福祉法第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。

（個人情報の保護）
第１９条　事業所は、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。
２　従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
３　事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従業者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、従業者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、利用者又は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又はその家族の同意を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）
第２０条　事業所は、従業者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１回
２　事業所は、従業者、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。
３　事業所は、利用者に対する指定障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該指定障害福祉サービスを提供した日から５年間保存するものとする。
４　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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、令和４年４月１日から施行する。