

社会福祉法人十日町福祉会 ワークセンターなごみ（就労定着支援）運営規程

（平成30年 9月20日制定）

改正 令和4年 4月 8日

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人十日町福祉会が設置する指定障害者福祉サービス事業所ワークセンターなごみ（以下「事業所」という。）において実施する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。）に基づく指定就労定着支援に係る指定障害福祉サービス（以下「指定就労定着支援」という。）の事業は、利用者が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、就労に向けた支援として所定の障害福祉サービスを受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して、一定の期間にわたり、当該通常の事業所での就労の継続を図るために必要な当該通常の事業所の事業主、障害福祉サービス事業所等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて就労定着支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して指定就労定着支援を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施すること、その他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定就労定着支援を提供する。

- 2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、地域及び家庭との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健・医療・福祉・教育・就労サービスを提供する者との密接な連携に努める。
- 3 前2項のほか、新潟県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を定める条例（平成27年新潟県条例27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。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ワークセンターなごみ
- (2) 所在地 新潟県十日町市八箇甲 354 番地 7

（従事者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における従事者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し関係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人以上
就労定着支援計画の作成に関する業務を行うほか、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等並びに他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。
- (3) 就労定着支援員 1人以上
職場への定着及び就労の継続を図るための相談、指導及び助言、その他の必要な支援を行う。
- (4) 事務員 1人
経理、庶務を担当する。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日

国民の祝日、12月31日から1月3日までを除く月曜日から金曜日までとする。

ただし、必要に応じて休日に営業する場合がある。

(2) 営業時間

8時15分から17時15分までとする。

(3) サービス提供時間

9時00分から16時00分までとする。

ただし、必要に応じて電話等による相談支援を行うことが可能な体制をとるものとする。

(指定就労定着支援の提供方法及び内容)

第6条 事業所で行う指定就労定着支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 就労定着支援計画の作成
- (2) 利用者やその家族等に対する相談、指導及び助言
- (3) 利用者を雇用した通常の事業所の事業主への訪問
- (4) 指定障害福祉サービス事業者や医療機関等との連絡調整及び連携
- (5) サービス利用中に離職する者への支援
- (6) 前号に掲げるもののほか、日常生活又は社会生活上必要な支援

2 利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、一月に1回以上、当該利用者との対面により行うとともに、一月に1回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況の把握を行う。

(支給決定障害者から受領する費用の額等)

第7条 指定就労定着支援を提供した際は、支給決定障害者から当該指定就労定着支援に係る利用者負担額（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に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号））の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定就労定着支援を提供した際は、支給決定障害者から当該指定就労定着支援に係る指定障害福祉サービス等費用基準額（法第29条第3項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払いを受けるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合はその実費を利用者から徴収することができる。なお、事業所の自動車を使用した場合は交通費は、次の額を徴収することができる。

(1) 通常の事業の実施区域を越えた地点から片道1キロメートルにつき20円（距離の端数切捨て）

(2) 通常の事業の実施区域を越えた地点から片道50キロメートル以上1,000円（上限）

4 前3項の費用の額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の額を支払った支給決定障害者に対し交付する。

5 第3項の費用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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、十日町市、津南町の全域とする。

2 必要に応じて通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 サービス利用にあたっては、次の事項に留意する。

- (1) 利用者は、事業者の面談に協力すること。
- (2) 利用者は、事業者の関係機関との連絡調整に協力すること。

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、現に指定就労定着支援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ずるとともに、管理者に報告を行う。

(非常災害対策)

第11条 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、所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、火災、地震、風水害、津波その他の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。

2 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12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) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

(秘密保持等)

第13条 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。

2 従業者であった者が、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すことがないように、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 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同意を得るものとする。

(苦情解決)

第14条 提供した指定就労支援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、別表1により苦情を受け付けるための窓口を設置する。

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。

3 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。

(暴力団等の排除)

第15条 事業所は、その運営について、新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号）第3条に規定する基本理念にのっとり、同条例第2条第1号に規定する暴力団員等による不当な行為を防止し、及びこれにより生じた不当な影響を排除しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 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とともに、従業者の勤務の体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内に実施
- (2) 継続研修 年1回以上実施
- 2 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 3 利用者に対する指定就労支援事業の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労定着支援を提供した日から5年間保存する。

附 則(平成30年 9月20日)

この規程は、平成30年11月1日から施行する。

附 則(令和4年4月8日)

この規程は、令和4年4月1日から適用する。

別表 1 (第 14 条関係)

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設の名称	ワークセンターなごみ
提供するサービスの種類	就労定着支援事業

措 置 の 概 要	
1 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口（連絡先）及び担当者設置状況	
苦情担当窓口を次のとおり設置する。	
①窓口設置場所	新潟県十日町市八箇甲 354 番地 7 ワークセンターなごみ事務室 電話番号：025-752-1010
②窓口開設時間	8 時 15 分から 17 時 15 分まで
④対 応 者	苦情受付担当者
⑤そ の 他	苦情受付担当者の休日及び 17 時 15 分以降についても、電話連絡網により対応する。
2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順	
① 相談及び苦情の対応	相談又は苦情があった場合、原則として苦情受付担当者が対応する。 苦情受付担当者が対応できない場合、他の職員でも対応するが、その旨を直ちに管理者に報告する。
② 確認事項	相談又は苦情については、次の事項について確認する。 相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名（利用者が分かる場合）、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項
③ 相談及び苦情処理期限の説明	相談及び苦情の相手に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明する。
④ 相談及び苦情処理	概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する。 ア 施設内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催する。 イ サービスを提供した者からの概況説明 ウ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行う。 エ 文書により回答を作成し、管理者が利用者に対して事情説明を直接行った上で、文書を渡す。 オ 苦情処理の場合、その概要についてまとめた上で、国民健康保険団体連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。 カ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。
3 その他参考事項	
サービスの提供にあたり、利用者から苦情があがらないよう提供マニュアルにおいて、接遇などについて徹底するほか、適宜研修を実施し、より利用者の立場に立ったサービスの提供を心掛けるよう職員を指導する。 苦情までに至らないケースであっても、利用者から希望や相談などがあった場合、事例検討会などでの検討材料とし、以後のサービス提供に資するよう工夫する。 利用者が気持ちよくサービス利用できるよう、職員の心身の健康管理に充分配慮する。	

