

就労支援てらす運営規程

（事業の目的）

第1条 有限会社あいむケアサービスが開設する就労支援てらす（以下「事業所」という。）が行う指定就労継続支援B型の事業（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、事業所の従業者が、利用者に対し、適正な指定就労継続支援B型を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 指定就労継続支援（B型）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、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施行規則第6条の10第2号に規定する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、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 就労支援てらす
- (2) 所在地 東京都八王子市戸吹町1362番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤・兼務可）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス管理責任者 1人以上（常勤・兼務可）
サービス管理責任者は、指定就労継続支援（B型）個別支援計画作成の業務のほか、事業所に対する指定就労継続支援（B型）の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理等を行うものとする。
- (3) 職業指導員 1人以上（常勤または非常勤）
職業指導員は、作業指導及び職業指導等を行う。
- (4) 生活支援員 常勤換算 1.5人以上（常勤または非常勤）
生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行う。
- (5) 目標工賃達成指導員 1人以上（常勤）
当事業所が目標として定めた工賃を達成できるよう、事業所従事者の意識向上および具体的実践を行う中核的な役割を担いつつ適切な支援を行う

（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 月曜日から土曜日まで
ただし、日曜日及び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5時45分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前10時から午後4時までとする。

(指定就労継続支援 (B型) の利用定員)

第6条 利用定員は20人とする。

(指定就労継続支援 (B型) の内容について)

第7条 事業所で行われる事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 就労の機会の提供
- (2) 農業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等の提供
- (4) 職場実習の実施、受入先の確保
- (5) 施設外支援・施設外就労の提供
- (6) 公共職業安定所での求職登録等、求職活動の支援
- (7) 適正や要望に応じた職場開拓
- (8) 食事の提供
- (9) 職場定着を促進するための職業生活における相談等の支援の継続

(10) 在宅でのサービス提供

利用者に在宅利用に適した支援プログラムや生産活動等を提供する。また、利用者との連絡体制の構築や、関係機関との連携を行い、利用者の希望や心身の状況等に応じた支援を実施する。(在宅における利用要件については、別紙「在宅でのサービス提供実施に係るチェックリスト」のとおり)

※ 在宅でのサービス利用を希望する対象者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると区市町村が判断した方がいる場合に限る。

(利用者から受領する費用等について)

第8条 指定就労継続支援 (B型) を提供した際は、区市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者から当該指定就労継続支援 (B型) に係る利用者負担額の支払いを受けるものとし、利用者から受領した額以外については、各区市町村から法定代理受領するものとする。

2 法定代理受領を行わない指定就労継続支援 (B型) を提供した際は、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

3 事業所は前2項の支払いを受ける額のほか、指定就労継続支援 (B型) において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

この場合の利用料金については別に定める。

- (1) 食事の提供に要する費用 600円
- (2) 日用品費 実費
- (3) その他サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活において通常必要とされるものに係る費用であって、利用者負担させることが適当と認められるもの 実費
- 4 前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対し交付するものとする。
- 5 第3項の費用の支払いを受ける場合には、利用者に対して事前に文書で説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名 (記名押印) を受けることとする。 (通常の事業の実施地域)

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は八王子市、あきる野市とする。

(利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者が指定就労継続支援（B型）を受ける際、てらす利用のしおり記載の利用上のルール、設備等に関する留意事項を利用契約締結時に説明して合意を得る。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者等は、指定就労継続支援（B型）を実施中に利用者の病状に急変、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。

(非常災害対策)

第12条 管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に消防・避難・救出その他必要な訓練を行う。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第13条 事業所は、事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を定期的（3ヶ月に1回以上）に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。また、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的（年1回以上）に開催する。

(業務継続計画の作成)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定就労継続支援（B型）の提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施するとともに、新規採用時には必ず研修を実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(事業の主たる対象者)

第15条 事業の主たる対象者とする障害の種類を次のように定める。

身体障害者（肢体不自由・内部障害）

知的障害者

精神障害者

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第16条 利用者は、サービスの利用にあたっては、次に掲げる事項に留意する。

1 健康管理に関すること

- (1) 利用当日は検温を行い、発熱や風邪症状、下痢・嘔吐などの体調不良がある場合は、速やかに事業所

へ連絡し、利用を控えること。

- (2) 感染症（インフルエンザ、ノロウイルス、新型コロナ等）の発症または疑いがある場合は、感染拡大防止のため、主治医が許可するまで利用を停止すること。
- (3) 通所後、体調が悪化した場合は職員に申し出、指示に従うこと。

2 衛生・食中毒に関すること

- (1) 作業前、食事前、トイレの後は、必ず石鹸による手洗いや手指消毒を行うこと。
- (2) 食品を扱う作業に従事する場合や昼食時は、検便の実施や衛生管理ルールを遵守すること。

3 作業・訓練に関すること

- (1) 作業中は、指導員・職員の指示に従い、安全の確保に努めること。
- (2) 刃物や機械など、危険を伴う道具の取り扱いには十分に注意すること。

4 緊急時の対応（BCP 関連）

- (1) 災害や感染症の大流行などの緊急事態が発生した際は、事業所が策定した「業務継続計画（BCP）」に基づき、開所時間の短縮やサービス内容の変更を行う場合があることに同意すること。

5 禁止事項

- (1) 事業所内での飲酒、決められた場所以外での喫煙、宗教・政治活動、物品販売等の行為。
- (2) 他の利用者や職員に対するハラスメント（暴言、暴力等）。
- (3) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (4) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
- (5) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。

（虐待の防止のための措置）

第17条 指定就労継続支援（B型）事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに防止策を講じ区市町村へ報告する。

2 虐待防止管理責任者は、事業所の管理者とする。

3 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く

（身体的拘束等の禁止）

第18条 指定就労継続支援（B型）事業所は、サービス提供に当たっては、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「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

2 前項の緊急やむを得ない場合とは、次のいずれにも該当する場合をいう。

(1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体に危険が及び可能性が著しく高いこと。

(2) 身体的拘束等を行う以外に当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための手段がないこと。

(3) 身体的拘束等が一時的なものであること。

3 指定就労継続支援（B型）事業所は、身体的拘束等を行う場合は、管理者及びサービス管理責任者を含む3名以上で構成する組織体で判断し、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

を得ない理由について検討した過程その他必要な事項を記録及び保管する。

(その他運営についての重要事項)

第19条 指定就労継続支援（B型）事業所は、従業者等の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
 - 3 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させるため、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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社あいむケアサービス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2年8月1日から施行する。

- | | |
|------------------|---|
| 令和3年11月25日から施行する | (営業日及び営業時間)(事業の主たる対象者) |
| 令和5年1月9日から施行する | (営業日及び営業時間) |
| 令和5年2月1日から施行する | (営業日及び営業時間)(虐待の防止のための措置)
(サービスの利用に当たっての留意事項)14条以下の条数変更 |
| 令和6年4月1日から施行する | (サービスの利用に当たっての留意事項)の内容変更(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)(業務継続計画の作成)
を追記及び13条以下の条数変更 |
| 令和8年5月1日から施行する | (職員の職種、員数及び職務内容)(指定就労継続支援(B型)の内容について)の内容変更 |

法人名 _____

事業所名 _____

在宅でのサービス提供実施に係るチェックリスト

在宅でのサービス利用を希望する対象者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると区市町村が判断した方（以下「在宅利用者」という。）に対して、下記の内容を遵守してサービスの提供を実施します

	項目	チェック (○)
1	<p><u>在宅で実施した訓練内容及び支援内容並びに訓練状況及び支援状況を八王子市から求められた場合には提出できる。その際、訓練状況及び支援状況について、在宅利用者の同意を得るなど、適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、都から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出する。</u></p> <p>(観点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者とのサービス利用契約書あるいは重要事項説明書でも在宅訓練・支援を実施する旨を明記すること。ICTを使わない生産活動を在宅で行う場合等でも、毎日の生産活動の進捗状況や実施結果の記録、日々の連絡・助言等の記録については、確実に残しておくこと。 	
2	<p><u>職員が在宅訓練・支援の環境を整えるために必要な知識を身に付けていること。</u></p> <p>(観点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者とのきめ細かな連絡・フォローのため、チャットやリモート会議アプリ、協働作業アプリ等のコミュニケーションツールを活用する場合、こうしたツールの取り扱いに個々の職員が習熟しておくこと。また、研修受講などにより支援者はPC作業等の基本的なスキルを身に付けること。 	
3	<p><u>在宅でのサービス利用であっても、定期的な通所が必要であるため、各サービス種別に求められる通常の設備基準を満たしていること。</u></p> <p>(観点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的な通所が必要であることに加え、利用者同士の集まりも有意義であることから、常時来所を受け入れられる空間が重要である。設備面積等の減少はせず、利用者の通所による利用希望に対応できる環境・設備を整え、通常の定員にあわせた設備を確保・維持すること。 	
4	<p><u>在宅でサービスを利用するに当たって必要な在宅利用者の自宅等の環境整備として、作業等に適したスペース・周辺環境の確保等に加え、通信端末や機器、回線の確保、コミュニケーションツールの導入、作業に必要な機器・道具の準備がされていること。</u></p> <p>(観点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・通信機器やコミュニケーションツールについて、利用者が連絡・質問に消極的になることのないように、普段使い慣れている機器・方法の活用や、簡便に使用できるものを選ぶこと。 ・在宅利用者が集中できるよう、室内間仕切りの設置により他のものが目に入らないようにする、人の出入りが少なく生活雑音などが響きにくい場所を選ぶといった対策をとること。 ・企業等からの発注を受けて生産活動を実施する場合は、企業等との契約において作業内容や製品に関する情報等の秘密保持に関する条項が含まれていないかを確認し、秘密保持に必要な環境整備をすること。利用者の作業環境について最大限対応可能な方策をあらかじめ発注元企業等に伝え、秘密保持の履行の担保等について協議した上で対策をとること。 ・日々の訓練のための環境確保、生活状況や健康状態の把握に際して、利用者の家族の他、相談支援事業所や利用者が利用している他のサービスの事業所の職員から普段の生活の様 	

	子・課題・困りごとを共有し、連携して対応していくことで、より安定した訓練等に取り組めるようにすること。	
	<u>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必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されている。</u>	
5	<p>(観点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長時間の学習活動は集中力を要し負荷が高まることも懸念されるため、午前/午後や曜日単位で通所と組み合わせることにより、心身のリフレッシュも兼ねたよりメリハリのある学習・訓練になる場合があることを考慮する。 ・生産活動について、新たなものを探すだけでなく、既存の受注に際して、取引先から委託を受けた業務を在宅で実施できるよう取引先と交渉し運用方法を見直すなどの対応を行う。 ・様子を逐次見ながら細かく指示をすることといったことが難しくなるため、利用者間の連携体制・ルールづくりだけでなく、作業や業務の内容をより細かく分解・再定義すること。(対面して指示していた内容を手順書やリストとして言語化・明確化しておくこと。) ・部品の製造や製品の組み立て作業等の場合、生産・組立数のノルマを1日単位ではなく数日～1週間単位とするよう調整し、通所時に成果物を持参してもらい職員を通じて他の利用者に引き渡すなど工夫をすること。 ・あらかじめ一定の欠員や能率の低下が出ることを想定し、全体の作業・業務量を設定、1週間等の長い期間で個々の利用者の作業・業務量の振り分けといった対策に加え、個人々の特性に応じた割り振りの調整、よりこまめな進捗確認の実施など、密な支援を行うこと。 ・企業等からの発注を受けて生産活動を実施する場合は、企業等との契約において作業内容や製品に関する情報等の秘密保持に関する条項が含まれていないかを確認し、秘密保持に必要な環境整備をすること。利用者の作業環境について最大限対応可能な方策をあらかじめ発注元企業等に伝え、秘密保持の履行をどこまで担保するか等について協議した上で対策をとること。(再掲) ・在宅雇用の形態での就労移行を目指す在宅利用者については、状態だけでなく自宅における就業環境についても的確に把握した上で関係機関や企業との連絡調整を行うこと。 	
	<u>1日2回の連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援と日報の作成に加え、作業活動、訓練等の内容等に応じ、1日2回を超えた対応が可能である。</u>	
6	<p>(観点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は、より利用者の支援に注力するとともに、進捗管理のスキル向上を図ること。 ・密な連携を図り適時な支援を行うため、リモートでも職員との対話・相談をしやすい雰囲気づくりに努め、自ら意思を表現するのが苦手な利用者に対しては、こまめな進捗確認を行うとともに問題がないかを職員の側から積極的に問いかけること。 ・より頻度・密度の高い連絡・対話が必要となるため、利用者とその日の健康状態や睡眠時間、活動内容を日報として記載してもらい、毎日の訓練前後に職員と利用者がリモート会議ツールの画面共有機能を使ってマンツーマンで面談を行うなど、工夫をすること。 	
	<u>緊急時の対応ができる。</u>	
7	<p>(観点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の急変といった緊急時の対応手順や連絡先、利用者からの連絡・相談窓口と対応フローをあらかじめ整理し、職員・利用者に周知しておくこと。 ・事業所による定期訪問や緊急時訪問ができる地域であり、在宅利用者の居住地域と事業所の距離は極端な遠隔でないこと。 	
8	<u>疑義照会等に対し、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している。</u>	

	<p>(観点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の訓練等の状況が常に見えるわけではないことから、きめ細かな状況確認が必要となるため、利用者自身が不明点や不満を表現しにくい場合も想定し、個別に連絡・フォローができるよう体制を整えておくこと。 	
9	<p><u>事業所職員による訪問又は在宅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回は行うこと。</u></p> <p>(観点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日々の体調変化のフォローや訓練の取組状況、困りごとの把握、現在実施している訓練や作業に関する評価を行うこと。 ・通常の訓練・作業等の連絡以外に、1日1回～数回・数分程度、利用者と個別に話す時間を設け、リモート会議ツール等で双方顔の見える状況で話をすることで、訓練の効果や作業の進捗をより把握しやすくするとともに、利用者の安心を確保すること。 ・在宅でのサービス利用に切り替える・導入するに際しては、生活・就労リズムの維持といった事業所での通所支援における訓練・就労以外の効果や意義を再整理し、個々の利用者に応じた対策をとること。 	
10	<p><u>原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標の達成度の評価等を行うこと。</u></p> <p>(観点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画に在宅でのサービス利用による支援目標、支援内容が明記され、個別支援計画のモニタリングの機会等で実施効果を定期的に評価し、見直しを行うこと。 ・利用者からの申告内容や作業報告から客観的に訓練の進捗具合を把握できるように、評価の客観化・変化の可視化ができる評価ツール等を活用し、在宅でのサービス提供を実施する前の生活面や健康面まで情報を確認しておくこと。 ・訓練全体としての効果や目標との比較、時間の経緯に沿った変化などを確認すること。 ・訓練目標は、日常生活や行動・態度といった一般的な項目の他に、個々人の担当作業にまつわる具体的な習得目標を掲げること。 ・在宅でのサービス利用に切り替える・導入するに際しては、生活・就労リズムの維持といった事業所での通所支援における訓練・就労以外の効果や意義を再整理し、個々の利用者に応じた対策をとること。(再掲) ・在宅利用者が在宅訓練に不安を感じないよう、丁寧な説明や声かけにより、不安を取り除くこと。 	
11	<p><u>9が通所により行われ、あわせて10の評価等も行われた場合、10による通所に置き換えることがある。</u></p>	