就労継続支援Ｂ型

大分ゆたかの会運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、一般社団法人大分ゆたかの会か開設する、大分ゆたかの会（以下、

「事業所」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員、設備及び運営に関する事項を定め、事業所の円滑な運営管理を図るとともに、事業所を利用する障害者（以下、「利用者」という。）又は障害者の保護者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立ったサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所は、利用者が地域において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、利用者を通わせ、創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の

促進を図るとともに、生産活動その他の活動の機会を通じて、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ものとする。

２．事業所は、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係行政機関、障害福

祉サービス事業を行う者、その他の保健医療・福祉サービスを提供する者等との綿密な

連携を図るものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称および所在地は、次の通りとする。

（１）名　称　大分ゆたかの会

（２）所在地　大分市大字田原字後６８番１

（３）通常事業の実施地域　大分市、由布市

（４）主たる対象者　精神障害者（１８歳未満を除く）

（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員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

（１）管理者　１名（サービス管理責任者を兼務）

　　　　管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。また、

事業所の職員に基準等を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

（２）サービス管理責任者　１名（管理者と兼務）

　　　　サービス管理責任者は、利用者の個別支援計画の作成に関与し、利用者の心身の

状況、当該事業所以外の指定障害福祉サービスの利用状況等を把握し、利用者が

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、必要な支援を

実施し、他の従事者に対する技術支援及び助言を行うものとする。

（３）職業指導員及び生活支援員　４名（職業指導員１名、生活指導員３名）

　　　　職業指導員及び生活支援員は、創作活動・生産活動・地域との交流に関する業務

の担当及び利用者の生活全般に関わる支援・相談等、サービスの提供を行うもの

とする。

（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、次の通りとする。

（１）営業日　月曜日～金曜日

　　　国民の休日、12月29日から1月4日まで、8月13日から8月15日までを除く

（２）営業時間　午前8時30分から午後3時30分

（３）サービス提供日およびサービス提供時間

　月曜日～金曜日　午前9時30分～午後2時30分（時差時間帯あり）

　　　国民の休日、12月29日から1月4日まで、8月13日から8月15日までを除く

（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は２０名とする。

（サービスの内容）

第７条　事業所で行うサービスの内容は、次の各号に揚げる通りとする。

　（１）創作的活動及び生産活動の機会の提供。

　（２）地域社会との交流の促進。

　（３）利用者の相談支援。

（利用者から受領する費用の種類及び額）

第８条　サービスを提供する際に受領する費用の種類及び額は、次の通りとする。

　（１）利用料　指定就労継続支援Ｂ型を提供した際には、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を受けるものとする。

（工賃の支払い）

第９条　事業所は生産活動に従事している者に対し、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．前項の規定により利用者それぞれに対して支払われる１月当たりの工賃の平均額は、

３，０００円を下回らないものとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第１０条　利用者はサービスを利用するに当たり、次に揚げる事項を遵守するものとする。

　（１）けんか、口論、泥酔、中傷、その他、他人の迷惑となるような行為をしないこと。

　（２）その他管理上必要な指示に従うこと。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１１条　事業所は利用者に対する虐待を早期に発見して、迅速かつ適切な対応を図るた

めに、次の措置を講じるものとする。

　（１）虐待防止に関する責任者の選定。

　（２）職員は、事業の実施中に、利用者の身体に虐待の疑いがある傷等を発見した場合

は、速やかに関係機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する

ものとする。

　（３）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。

（緊急時等の対応）

第１２条　職員は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者の病状が急変、その

他の緊急事態が生じたときは、速やかに保護者・医療機関等へ連絡する等の措置を講じ

るとともに、施設長に報告しなければならない。

（苦情の解決）

第１３条　事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族等からの苦情に、

迅速かつ適切に対応するために、苦情受付の窓口を設置し、必要な措置を講じるものと

する。

（非常災害対策）

第１４条　事業所は、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

えるために定期的に、非難、救出、その他の必要な訓練を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第１５条　事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、関係

機関及び保護者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１６条　事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を定期的に設けるものとし、

また、必要に応じて業務の執行体制について検証・整備する。

２．職員は、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。

３．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。

（付則）

この規定は、平成２８年１２月１日から施行する。