

運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人十条龍谷会（以下「事業者」という。）が設置する就労継続支援B型事業所ビハーラ十条（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、通常の事業所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。

（運営方針）

- 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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 5 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 就労継続支援事業所 ビハーラ十条
- （2）所在地 京都市南区吉祥院南落合町40番4

（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（常勤職員）

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（常勤職員1名）

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（非常勤職員1名以上）

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

(4) 職業指導員 1名以上（常勤職員1名以上）

職業指導員は、個別支援計画に基づき、就労の機会の提供及び職場実習の開拓を行い、一般就労後も職場定着を図るための支援を行う。

（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 月曜日から日曜日とする。（事業所カレンダーによる）

(2) 営業時間 午前7時から午後8時までとする。

(3) サービス提供日 月曜日から日曜日までとする。（事業所カレンダーによる）

(4) サービス提供時間 午前7時から日から午後8時までとする。

（利用定員）

第6条 利用定員は10名（就労継続支援B型10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) 身体障害者（肢体不自由、聴覚・言語障害、内部障害、業務に支障なく従事できる者）

(2) 知的障害者

(3) 精神障害者

(4) 難病等対象者

(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) 本事業所とは別の場所で行われる企業実習等への支援
- (5) その他の必要な支援

(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。
- 3 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定障害福祉サービス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を利用者から受けるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用 300円

ただし、食事提供体制加算対象者については、食材料費のみの負担とし、300円とする。

- 4 事業者は、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証を利用者に対し交付するものとする。
- 5 事業者は、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、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(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課題等の把握（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、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、指定障害福祉サービスごとの目標及びその達成時期、指定障害福祉サービスを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という。）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、京都市南区とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

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) 設備・器具は本来の目的に従ってご利用下さい。これに反したご利用により破損等が生じた場合は賠償していただくことがあります。
- (2) 事業所内での飲酒は禁止です。
喫煙は決められた場所で、休憩時間をお願いします。
- (3) 貴重品につきましては、利用者の責任において管理して頂きます。
自己管理の出来ない利用者につきましては貴重品を施設に持ち込まないようにお願いします。
- (4) 利用者の思想、信教は自由ですが、他の利用者に対する宗教活動、政治活動および営利活動はご遠慮下さい。

(緊急時等における対応方法)

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。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第16条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (4) 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。
- (5) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束等の禁止)

第17条 事業所は、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。

2 事業所は、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。

3 事業所は、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。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(衛生管理等)

第18条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行う。

2 事業所は、当事業所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に、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び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じるよう努力するものとする。

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実施するよう努力するものとする。

3 事業所は、定期的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よう努力するものとする。

(苦情解決)

第20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かできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第21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。

(ハラスメント対策)

第22条 事業所は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように講じる。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれる。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- (2) 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、従業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1カ月以内

(2) 継続研修 年6回

- 2 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は、従業員、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。
- 4 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。
- 5 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

1. この規程は、平成30年4月1日から施行する。
2. この規程は、令和4年4月1日より一部改正する。
3. この規程は、令和6年4月1日より一部改正する。
4. この規程は、令和6年10月1日より一部改正する。
5. この規程は、令和7年4月1日より一部改正する。