

# 社会福祉法人 心の会 あすなろ学苑

## 就労継続支援B型事業所管理運営規程

### 第1章 総 則

#### [趣旨]

第1条 この規程は、社会福祉法人心の会（以下、「法人」という。）が設置運営するあすなろ学苑（以下「事業所」という。）の管理運営に関し必要な事項を定めたものである。

#### [目的]

第2条 事業所は、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の理念に基づき、知的障害者の自由、自主、自立及び社会参加の精神を基調とし、真の人間性が尊重された生活を保障することを目的とする。

#### [基本理念]

第3条 事業所の管理及び運営の基本理念を次のとおり定める。

- (1) 自主・自立
- (2) 自己決定
- (3) 社会参加

#### [方針]

第4条 事業所は、福祉的サービスを必要とする者が、心身ともに健康に育成され、成人として自然な時間が過ごせるよう、また社会の一員として、社会、経済、文化その他あらゆる分野の活動に参加する機会が提供されて生活に広がりをもち、生活の質が豊かになるよう支援する。

- 2 事業所は、利用者が作業能力を向上させ、社会に適合する生活習慣を確立し、社会の中で自立する力を得ることを支援する。
- 3 事業所機能を地域社会に開放し、障害を有する者の正しい理解、福祉の啓発と進展、及び知的障害者の社会参加の促進をはかる。

#### [事業所の名称等]

第5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 あすなろ学苑
- (2) 所在地 神奈川県横須賀市小矢部4丁目19番4号

#### [提供サービス]

第6条 事業所は、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に基づく就労継続支援B型事業を利用者に提供する。

#### [支援の基本原則]

第7条 第2条～第4条の趣旨に則り、事業所を利用する者（以下「利用者」という。）に対する支援の基本原則を次のとおり定める。

- (1) 職員は、利用者の人格を尊重し、そのプライバシーを確保するとともに、利用者の自由、自主、自立及び社会参加を支援し、生活力向上の実現に努めなければならない
- (2) 職員は、利用者から支援の要請があったときはすみやかにそれに応じるとともに、常に利用者の心身及び日常生活の状態、並びに作業状況等に配慮し、必要に応じ、利用者の支

援を行い、安心できる作業活動の実現に努めなければならない

- (3) 職員は、利用者との心理的交流を図るとともに、利用者の社会参加並びに生活習慣の定着をめざして、必要に応じ、各種訓練等を行い、楽しくかつ機能的な日常生活の実現に努めなければならない
- (4) 職員は、作業活動に要する機材、器具、利用者の日常生活用具等及び補装具の利用に配慮するとともに、作業活動の場の整備を行い、清潔かつ快適な施設生活の実現に努めなければならない
- (5) 職員は、常に利用者の家族並びに関係機関等との連携を図るとともに、利用者との十分な意思疎通により、利用者の意思が尊重された事業所生活の実現に努めなければならない。
- (6) 職員は、常に専門的な知識の習得に努め、利用者の支援に活用しなければならない
- (7) 職員は、第2条～第4条及び本条の規程の趣旨に則り、常に公平を旨として利用者に接し、かつ必要な助言、指導等を行わなければならない

#### [利用者の権利と義務]

第8条 第2条～第4条及び第7条の趣旨に則り、利用者が事業所を利用するにあたっての権利及び義務次のとおり定める。

- (1) 利用者は、その者の意思が尊重され、自由な活動が保障されるとともに、その事業所内での活動と生活は、相互理解の精神に基づき、他の利用者の人格を尊重し、互いに協力しあうものでなければならない
  - (2) 利用者は、その者の希望が尊重され、自主的な活動が保障されるとともに、その事業所生活は、集団行動の精神に基づき、他の利用者と協働し、交流しあうものでなければならない
  - (3) 利用者は、前2号に規定する自由及び自主の精神に基づいた活動が保障されるとともに、その活動は、自己責任の精神に基づき、常に自立した行動が伴わなければならない
  - (4) 利用者は、就労継続支援B型事業所の設備を利用するとともに、作業能力と生活力の向上に努めなければならない
  - (5) 利用者は、その能力に応じ、本事業所の提供する支援が受けられるとともに、常に心身機能及び基本的生活習慣の維持に努めなければならない
- 2 前項各号に規定する権利及び義務は、相互に尊重されるべきものであり、一方のみを主張することはできない。
- 3 管理者（苑長）は、施設の管理及び運営上必要があるとき又は前2項の規定に反する行為があると認めるときは、利用者に対して必要な指導又は指示ができる。

#### [定員]

第9条 就労継続支援B型事業所の定員は30名とする。

#### [事業の主たる対象]

第10条 知的障害者

#### [営業日及び営業時間]

第11条 平日9：00～15：00

ただし、毎週木曜日の運営を利用者支援に関する事務業務実施のため9：00～13：00とする。当該日が祝日にあたる場合は、年間行事予定表で前後の運営日に位置付ける。あすなろ学苑年間行事予定表に基づき、障害者福祉サービス受給者証に定められた支給量等の範囲内で土曜日・日曜日・祝日の営業を実施する。

土曜日・日曜日・祝日の営業は原則9：00～13：00とするが、管理者（苑長）が活動内容に応じて活動時間を別途定められるものとする。

#### [協力医療機関]

第12条 協力医療機関は衣笠病院とする。

[事業の実施地域]

第13条 通常の事業の実施地域は、神奈川県横須賀市とする。

[その他運営に関する重要事項]

第14条 従事者は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

(2)従事者であった者に、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、従事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、従事者の雇用契約の内容とする。

## 第2章 職員及び職務

[職員の区分及び定数]

第15条 事業所の必要に応じて次の職員をおく。職員定数は横須賀市条例による配置基準定数を下まわらない職員をおくものとする。

- |             |               |
|-------------|---------------|
| (1) 管理者（苑長） | (2) サービス管理責任者 |
| (3) 職業指導員   | (4) 生活支援員     |

2 前項に定めるもの他、必要に応じその他の職員をおくことができる。

[職務]

第16条

以下の職務に関し、指定障害福祉サービス等の事業の人員等に関する基準等を定める条例に規定する人員基準以上を配置する。

- 1 管理者（苑長）はこの施設を代表し、また、事業所の事務の掌握、所属職員の指導監督等、諸規程に従って事業所を管理する。  
管理者（苑長）に事故があるときは、あらかじめ管理者（苑長）が定めた職員が管理者（苑長）の業務を代行する。
- 2 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成やサービス提供プロセスの管理に従事する。
- 3 職業指導員は作業活動による事業を行い、働くことへの意欲を高め、社会生活を行う上で必要な指導に従事する。
- 4 生活支援員は、障害の特性や状況に応じた生活支援及び利用者支援に付随する事務業務に従事する。

[食品管理]

第17条 管理者（苑長）は、就労継続支援B型事業所における食品の調理及び貯蔵については衛生的に行うこととする。

[災害防止]

第18条 事業所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、非常災害に関する計画を立てなくてはならない。

- 2 管理者（苑長）は非常災害に備える為、年2回以上利用者の心身の状態に適合した方法で避難訓練を行わなければならない。
- 3 管理者（苑長）は、消防法第8条の規定による防火管理者を配置し、防災管理上必要な業務を行わなければならない。

[帳簿類の整備]

第19条 管理者(苑長)は、就労継続支援B型事業所の管理及び運営の状況を明らかにするため、必要な帳簿書類を常に整備保管しておくものとする。

[会議]

第20条 管理者(苑長)は、就労継続支援B型事業所の運営に必要な会議を開催し、各職員は管理者(苑長)を核として、積極的な意見をもって有効な運営に努めるものとする。

[研修]

第21条 職員は、利用者への支援をさらにより良いものとしていくことを目指して、自らの人格を深め、豊かにし、さらに知識、技能を培うことが必要不可欠である。そのためには研修の機会を積極的にとらえて資質の向上に努めなければならない。

### 第3章 訓練等給付費対象サービス利用

[訓練等給付費対象サービス利用契約]

第22条 事業所の利用は、利用希望者本人と事業所の間で給付費サービス利用契約を締結することにより開始するものとする。

2 管理者(苑長)は利用申し込みを受けて、利用の諾否を決定し、利用希望者本人にその旨を、利用諾否通知書で通知する。

第23条 管理者(苑長)は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、利用希望者を拒んではならない。

- (1) 就労継続支援B型事業所が第9条に規定する定員に達している場合
- (2) 利用希望者が伝染性疾患又は精神病に罹患している、又はそのおそれがある場合
- (3) 集団生活において他人に迷惑をかけるおそれがある場合
- (4) その他利用が不適当と認められる場合

[利用決定後の業務]

第24条 訓練等給付費対象サービス利用決定後、保護者等から利用者の従来の家庭での生活状況、生育歴(学歴、職歴を含む)、健康状況(病歴、通院歴等を含む)を詳細に聴取し、利用者当人の現況(性格、適性、能力を含む)の把握に努め、以後の支援に資するものとする。

第25条 訓練等給付費対象サービス利用契約により施設の利用を開始する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 健康診断書
- (2) 誓約書
- (3) 調査表
- (4) その他管理者(苑長)が必要と認める書類

2 前項各号の書類を提出した者が、事業所利用開始後にその内容に変更が生じたときは、管理者(苑長)に対してすみやかにその変更した事項を届け出なければならない。

[利用開始時の支援]

第26条 職員は、利用者が事業所利用を開始した際に、すみやかに次の各号に掲げる事項を処理しなければならない。

- (1) 利用者及びその家族等に対する就労継続支援B型事業所の利用案内
- (2) その他就労継続支援B型事業所での活動に必要な支援

[諸台帳の作成]

第27条 利用者について把握した情報を明確にしておくために、以下のような書類を備え付け、常にその記載事項について整理しておくものとする。当該記録はサービスの完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 施設利用者名簿
- (2) 利用者台帳（基本台帳）
- (3) 利用者支援記録簿（ケース記録）

#### [利用者負担金]

第28条 利用者は、市町村が定める利用者負担額及び訓練等給付費、第31条に定める訓練等給付費支給外サービス料金（以下、「利用料金」という。）を事業所に支払うものとする。ただし訓練等給付費の額については、事業所が市町村から代理して受領する場合は、事業所へ支払う必要はないものとする。

2 利用者は、事業所が月ごとに請求する前項の利用料金について、指定された納入期限までに支払うものとする。

#### [訓練等給付費支給対象外サービス料金]

第29条 利用者は、訓練等給付費支給外サービス料金として、食費、旅行、外出、親睦会、クラブ活動等に関する実費及び職員経費を事業所に支払うものとする。

#### [代理受給通知書]

第30条 施設訓練等給付費について、事業所が市町村から代理して受給した場合は、月ごとに利用者に代理受給通知書にて報告することとする。

#### [利用者からの報告]

第31条 利用者は、障害程度区分の変更または事業所支給決定が取り消される等支給決定の内容が変更された場合は、速やかに事業者に報告するものとする。

#### [訓練等給付費支給対象サービス利用契約の終了事由]

第32条 訓練等給付費サービス利用契約は、次の各号のいずれかに該当した場合に終了するものとする。

- (1) 市町村が利用者に訓練等給付費の支給決定を取り消した場合。
- (2) 事業所が就労継続支援B型事業所の指定を取り消された場合、または指定を辞退した場合。
- (3) 災害等により施設が多大な損失を受け、事業所サービスの提供が不可能になった場合。
- (4) 第35条から第37条により、この契約が解約または解除された場合。
- (5) 契約期間が満了した場合。
- (6) 事業所が破産や解散命令を受けた場合及び、事業所を閉鎖した場合。
- (7) 利用者が死亡した場合。

#### [利用者からの中途解約等]

第33条 利用者は、30日以上の予告期間をおいて文書で事業者に通知することにより、給付費サービス利用契約を解除することができるものとする。

2 利用者が、前項の通知を行わずに事業所から退去した場合には、契約は解約されたものとする。

#### [利用者からの契約解除]

第34条 利用者は、事業者が次の各号のいずれかの該当する行為を行った場合には、ただちに給付費サービス利用契約を解除することができるものとする。

- (1) 事業者が正当な理由なくこの契約の定める就労継続支援B型事業を実施しない場合。

- (2) 事業者が故意または過失により、利用者の生命・身体・財物・信用を傷つけることなどによってこの契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合。
- (3) 他の利用者が生命・身体・財物・信用を傷つける恐れがある場合において、事業者が適切な対応をとらない場合。
- (4) 事業者が、本規定に誠実に取り組まない場合。

#### [事業所からの契約解除]

第35条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する行為を行った場合には、文書で利用者に通知することにより給付費サービス利用契約を解除することができるものとする。

- (1) 利用者が、利用料金等の支払いを遅延し、督促によっても支払わない場合。
- (2) 利用者が、他の利用者、職員の生命・身体・信用を傷つけることなどによって、重大な事情を生じさせ、その改善が見込めない場合。
- (3) 利用者が、事業所と事業所の利用について契約を結ぶ時に、心身の状況や病歴等の重要事項について、事業所に教えなかったことにより、約束を続ける重大な事情が起きた場合。
- (4) 利用者が、1ヶ月を超えて事業所を欠勤している場合。

### 第4章 利用者に対する支援

#### [基本原則]

第36条 利用者は一人ひとりが独自の人間であり、自己決定の権利を有し、身体的及び精神的な条件が許す限り、充実した、主体的な生活の営みと社会参加を獲得するために、適切かつ十分な指導を受ける権利をもつ者として理解する。

- 2 事業所に携わる者は、このような事業所での指導を希望する者の「人間として当たり前の生活」を営む権利を保障していく責務を深く自覚するとともに、必要かつ適切な指導、良好な環境の確保について、特に留意しなければならない。
- 3 事業所は利用者の人権擁護・虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うと共に、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。  
職員は身体拘束・虐待行為防止規定に基づき、利用者の人権を尊重した支援に努めなければならない。

#### [身体拘束・虐待の防止]

第37条 利用者に対する身体拘束、虐待の防止については、別に身体拘束・虐待防止規定を定める。

- 2 職員は身体拘束・虐待行為防止規定に基づき、利用者の人権を尊重した支援に努めなければならない
- 3 虐待の防止に関する責任者を選定し設置する事
- 4 事業所において従事者に対して虐待の防止の為の研修を実施すること
- 5 利用者に対する虐待防止対策を検討する為の委員会を定期的に開催すること

#### [利用者の基本支援方針]

第38条 管理者(苑長)は、利用者それぞれについて支援方針を決定し、職員に対して、その支援の実践を指示しなければならない。

#### [個別支援計画]

第39条 利用者の心身の状況、課題及び意向に基づいた個別支援計画を作成するものとする。

- 2 少なくとも年2回、もしくは利用者の要請に応じて適宜個別支援計画の見直しを行い、必要と認められる場合は、個別支援計画を変更する。
- 3 事業所は、原則として利用者同席のもと個別支援計画会議を実施しなくてはならない。

ただし、利用者が参加できないやむを得ない場合はこの限りでない。

#### [日課]

第40条 管理者（苑長）は、利用者の事業所内での日課を定め、これを標準として、安定かつ充実した事業所生活を行うよう支援しなければならない。

#### [作業活動の支援方針]

第41条 事業所が実施する作業活動は、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、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な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 作業活動の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供につとめるものとする。
- 3 作業活動の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害者福祉サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 4 作業活動の実施に当たっては、前3項の他、関係法令等を遵守する。

#### [作業活動における安全管理]

第42条 管理者（苑長）は、作業活動の各業務の作業に従事する利用者の安全を確保するために、適切な支援を行わなければならない。

- 2 別に定める困難な操作や危険が伴う機器類を利用者が扱う際は、管理者（苑長）の許可を得た上で、職員の立会いのもとで扱うものとする。

#### [調理業務の支援]

第43条 管理者（苑長）は、作業活動における調理業務の作業、及び生産された食品とその原材料の貯蔵、運搬については衛生的に行うものとする。

- 2 管理者（苑長）は、作業活動における調理作業に従事する利用者及び支援職員について、関係法規の定める期間に1回以上検便を行わなければならない。

#### [生活相談]

第44条 職員は管理者（苑長）の監督のもと、利用者の心身の状況、性格等を把握し、生活上必要な支援をするとともに、各種相談に応じるため、年2回以上面接の機会を設けなければならない。

#### [教養娯楽等]

第45条 職員は管理者（苑長）の監督のもと、利用者の心身の健康保持と余暇活動への参加のため、教養、娯楽、レクリエーション等を計画し、その実務に努めなければならない。

#### [衛生管理]

第46条 職員は管理者（苑長）の監督のもと、利用者の就労継続支援B型事業所における日常生活の保健衛生に留意するとともに、事業所内の環境衛生の整備に努めなければならない。

#### [健康管理]

##### 第47条

管理者（苑長）は、利用者が疾病又は負傷したときは、事業所内医務室において適切な処置をとるとともに、病状その他の理由により、当該医務室で処置を行うことが困難等であると認められる場合は、すみやかに他の医療機関に措置しなければならない。

#### [弁償]

第48条 管理者(苑長)は、利用者が故意又は重大な過失により事業所並びに事業所が管轄する施設や外出先の備品・設備等に損害を与えたときは弁償させることができる。

#### [外出]

第49条 利用者が、通常の施設利用時間内に外出しようとするときは、あらかじめ管理者(苑長)に届け出なければならない。

#### [面会]

第50条 外来者が通常の施設利用時間内に利用者に面会しようとするときは、管理者(苑長)の許可を得なくてはならない。

- 2 面会者は、面会に必要な場所以外、管理者(苑長)の許可なく他の場所にみだりに立ち入ってはならない。
- 3 管理者(苑長)は、就労継続支援B型事業所の管理、運営上必要があるときは、面会場所を指定し、又面会時間を制限することができる。

#### [金銭等の保管]

第51条 管理者(苑長)は、利用者の所持する物品で危険と認めるもの及び金銭その他の貴重品をその者に代わって保管することができる。

#### [苦情解決]

第52条 利用者は、事業所のサービスに関して、事業所が定める苦情受付担当者に苦情を申し立てることができるものとする。

- 2 事業所が定める苦情受付担当者のほかに、苦情処理のための第三者委員会を設置するものとする。
- 3 利用者並びのその関係者からの苦情、要望等に対して事業所は誠実に対応するものとする。

#### [委任規定]

第53条 この規程に定めるもののほか、事業所の管理及び運営に関し必要な事項は、管理者(苑長)が定める。

#### [緊急時における対応]

第54条 職員はサービス提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、協力医療機関に速やかに緊急搬送する。家族に連絡する等の必要な措置を講ずると共に、管理者に報告しなければならない。

#### [感染症対策]

第55条 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催する事。

- 2 事業所における感染症予防及び蔓延防止の為の指針を整備すること。
- 3 事業所において従業者に対し感染症の予防及び蔓延の防止の為の研修を実施する事。

#### [業務継続計画の策定]

第56条 事業者は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施する為及び非常時の体制で早期に業務再開を図る為の計画(以下業務継続計画という)を策定し、当該業務継続計画に基づき必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、従事者に対し業務継続計画について周知すると共に、必要な研修及び訓練を実施

するものとする。

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。

## 第5章 事業所利用にあたっての注意

### [欠席・遅刻・早退]

第57条 欠席・遅刻・早退等の連絡は、原則として当日の活動時間開始前までに事業所に連絡しなくてはならない。

### [居室・設備・器具の利用]

第58条 事業所内の居室や設備、器具は本来の用法に従って利用しなくてはならない。

### [保険の加入]

第59条 当事業所を利用する際は、病気・怪我・損害賠償を補償する総合保険に加入するものとする。

### [喫煙・飲酒]

第60条 事業所内においては禁煙とする。飲酒については、行事など特別な場合を除き禁止とする。また、特別な場合においても、他の利用者に迷惑をかけない程度の飲酒を認める。

### [貴重品の管理]

第61条 貴重品は自己管理を原則とする。自己管理が難しい方は別途相談に応ずる。

### [宗教・政治・営利活動]

第62条 利用者の思想・信教は自由とするが、他の利用者や職員に対し迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動は禁止とする。

### [動物飼育]

第63条 事業所内へのペットの持ち込みは禁止とする。

### [健康維持]

第64条 保健・医療にかかる検査は特別な事情がない限り受診しなくてはならない。

### [防災対策]

第65条 火災予防の規律に関しては特に注意を払い遵守しなくてはならない。

### [通苑方法]

第66条 通苑は公共交通機関・徒步を原則とする。自動車・オートバイ・自転車による通苑は認めないものとする。

### [その他]

第67条 利用者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上必要があると認められる場合、必要な措置をとる場合がある。その場合、ご本人のプライバシー等の保護については十分な配慮をするものとする。

2 退所後は速やかに持ち込み物品を引き取るものとする。残置物がある場合は実費を徴収す

るものとする。

#### 附 則

平成 12 年 4 月 1 日制定  
平成 16 年 6 月 1 日改定  
平成 19 年 10 月 1 日改定  
平成 20 年 3 月 14 日改定  
平成 20 年 11 月 10 日改定  
平成 21 年 4 月 1 日改定  
平成 22 年 1 月 4 日改定  
平成 23 年 8 月 1 日改定  
平成 25 年 4 月 1 日改定  
平成 26 年 4 月 1 日改定  
平成 27 年 4 月 1 日改定  
平成 28 年 11 月 29 日改定  
平成 29 年 4 月 1 日改定  
平成 30 年 4 月 1 日改定  
平成 31 年 4 月 1 日改定  
令和 3 年 10 月 7 日改定  
令和 3 年 11 月 1 日改定  
令和 6 年 4 月 15 日改定  
令和 7 年 7 月 1 日改定