

DesignBase 運営規程

株式会社メルフィス

Design Base運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社メルフィスが設置するDesign Base(以下、「事業所」という。)が行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(平成17年11月7日法律第123号。以下「法」という。)第28条第2項第3号に規定する就労継続支援の適切な運営を確保するために必要な人員及び管理・運営に関する事項を定め、障害福祉サービス(法第29条第1項に規定する指定障害福祉サービスをいう。以下同じ。)の円滑な運営管理を図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、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して障害福祉サービス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障害福祉サービスを提供しなければならない。

- 2 事業所は、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障害福祉サービスの提供に努めなければならない。
- 3 事業所は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の障害福祉サービス事業を行う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なければならない。
- 4 前3項のほか、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条例(平成24年埼玉県条例第67号)に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 Design Base
- (2)所在地 埼玉県狭山市狭山台1-11-3 アマン狭山台1階
- (3)出張所 埼玉県入間市野田1394-3

(実施する障害福祉サービスの種類及び定員)

第4条 事業所が実施する障害福祉サービスの種類及び定員は次のとおりとする。

就労継続支援B型 20人

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。ただし、埼玉県条例で定める

基準を下回らない範囲で変動することがある。

(1)管理者 1名(常勤1名)

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ものとする。

(2)サービス管理責任者 1名(常勤1名)

サービス管理責任者は、事業所ごとに障害福祉サービスの提供にかかるサービス管理を行うものとする。

(3)生活支援員 1名(常勤1名)

生活支援員は、利用者の生活指導及び生活訓練に関する業務に従事する。

(4)職業指導員 2名(常勤1名、非常勤1名)

職業指導員は、利用者の職業指導及び職業訓練に関する業務に従事する。

(5)目標工賃達成指導員 1名(常勤1名)

目標工賃達成指導員は、策定した「工賃向上計画」に掲げた工賃目標の達成に向け、就労内容の改善、就労業務の新規開拓等を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日までとする。

ただし、5/3～5/6、8/13～8/16、12/29～1/3を除く。

(2)営業時間 午前8時半から午後5時半までとする。

(障害福祉サービスを提供する主たる障害者)

第7条 事業所において障害福祉サービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1)知的障害者(知的障害者福祉法(昭和35年3月31日法律第37号)にいう知的障害者のうち18歳以上である者をいう。)

(2)精神障害者(精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年5月1日法律第123号)第5条に規定する精神障害者のうち18歳以上である者をいう。)

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、狭山市の全域とする。

(障害福祉サービスの内容)

第9条 障害福祉サービスの内容は以下のとおりとする。

1. 就労継続支援B型計画の作成
2. 就労に必要な知識、能力を向上するための訓練
3. 就労の機会の提供及び生産活動
4. 実習先企業等の紹介

5. 求職活動支援
6. 職場定着支援
7. 在宅時就労支援
8. 生活相談
9. 健康管理
10. 訪問支援
11. 送迎サービス
12. 施設外支援
13. 施設外就労

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 障害福祉サービスを提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準による。そのうち、各市町村が定めた利用者負担額として利用者等から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

- 2 事業所は、前項の支払を受けるほか、障害福祉サービスにおいて提供する便宜に要する費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

レクリエーションに要する費用	実費
----------------	----

- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者等に対して事前に文書で説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 4 第1項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収証(第1項については受領証)を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとする。

(障害福祉サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- (2) 火気の取り扱いに注意すること。
- (3) 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。
- (4) その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時における対応方法)

第12条 従業者は、障害福祉サービスの提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかにあらかじめ定めた協力医療機関へ連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情解決)

第13条 事業所は、その提供した障害福祉サービスに関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対処

するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、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しなければならない。
- 3 事業所は、その提供した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わなければならない。
- 4 事業所は、その提供した障害福祉サービスに関し、法第11条第2項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは障害福祉サービスの提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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わなければならない。
- 5 事業所は、その提供した障害福祉サービスに関し、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類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都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長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わなければならない。
- 6 事業所は、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、第3項から前項までの改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しなければならない。
- 7 事業所は、社会福祉法(昭和26年3月29日法律第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しなければならない。

(非常災害対策)

- 第14条 事業所は、消火設備その他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な計画を立て、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。
- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
 - 3 事業所は、利用者の特性に応じ、食糧その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第15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)虐待防止のための対策を検討する委員会(以下「虐待防止委員会」という。)の設置等に関すること
 - ア 虐待防止委員会の設置
委員会の開催 年1回以上
 - イ 虐待防止のための指針の整備
 - ウ 虐待の防止のための研修の実施
採用時研修 採用後1ヶ月以内
継続研修 年1回以上

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する障害福祉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ものとする。

- (1)採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2)継続研修 年1回以上
- (3)訓練の実施 年1回以上

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。

(衛生管理等)

第17条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (1)感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の設置
委員会の開催 3ヶ月に1回以上
- (2)感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
- (3)感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の実施
採用時研修 採用後1ヶ月以内
継続研修 6ヶ月に1回以上
訓練の実施 6ヶ月に1回以上

(身体拘束等の禁止)

第18条 事業所は、障害福祉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。）を行ってはならない。

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しなければならない。

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じるものとする。

(1)身体拘束等の適性化のための対策を検討する委員会の設置

委員会の開催 年1回以上

(2)身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3)身体拘束等の適正化のための研修の実施

採用時研修 採用後1ヶ月以内

継続研修 年1回以上

(その他運営についての留意点)

第19条 事業所は、適切な障害福祉サービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、資質向上をはかるために研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1)採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2)継続研修 年2回以上

2 事業所は、適切な障害福祉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者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じるものとする。

3 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

4 事業所は、他の事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得ておかななければならない。

(委任)

第20条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、代表取締役において定めるものとする。

附則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附則

この規程は、令和4年6月1日から施行する。