

## 運営規程（例）

### 障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービスの就労移行支援

運営規程の記載例	作成に当たっての留意事項
<p style="text-align: center;">障害者総合支援法に基づく〇〇〇（就労移行支援）運営規程</p> <p>（事業の目的）</p> <p>第1条 * * *（以下「事業者」という。）が設置する〇〇〇（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の就労移行支援（以下「指定就労移行支援」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定就労移行支援の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な指定就労移行支援の提供を確保することを目的とする。</p> <p>（運営の方針）</p> <p>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、当該利用者に対して、2年間にわたり、生産活動その他の活動の機会を通じて、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。</p> <p>2 指定就労移行支援の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。</p> <p>3 前二項のほか、障害者総合支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）、那覇市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年条例第41号）及び那覇市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年条例第43号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、指定就労移行支援を実施するものとする。</p> <p>（事業所の名称等）</p> <p>第3条 指定就労移行支援を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。</p> <p>（1）名称     〇〇〇</p> <p>（2）所在地   沖縄県××市△△×丁目×番×号   * *ビル×号</p> <p>（職員の職種、員数及び職務の内容）</p> <p>第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のと</p>	<p>※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称</p> <p>※「* * *」⇒開設者（法人名）</p> <p>※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称</p> <p>※「〇〇〇」⇒事業所の正式名称を記載。</p> <p>※「沖縄県××市・・・」⇒所在地は、住居表示、ビル名等を正確に記載する。</p>

おりとする。

(1) 管理者 1名 (常勤職員)

管理者は、職員の管理、指定就労移行支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定就労移行支援の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 ○名 (常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名)

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

(ア) 適切な方法により、利用者の有する能力、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を検討すること。

(イ) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定就労移行支援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、利用者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、指定就労移行支援の目標及びその達成時期、指定就労移行支援を提供する上での留意事項等を記載した就労移行支援計画の原案を作成すること。

(ウ) 就労移行支援計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した就労移行支援計画を記載した書面(以下就労移行支援計画書という。)を利用者に交付すること。

(エ) 就労移行支援計画作成後、就労移行支援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○月に△回以上、就労移行支援計画の見直しを行い、必要に応じて就労移行支援計画を変更すること。

(オ) 利用申込者の利用に際し、指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、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。

(カ) 利用者の心身の状況、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、必要な支援を行うこと。

(キ) 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

※「(常勤職員)」⇒管理者がサービス管理責任者を兼務する場合は、「(常勤職員。サービス管理責任者兼務)」等と記載する。

※「(常勤職員・・・)」⇒サービス管理責任者が管理者を兼務する場合は、「(常勤職員。管理者兼務)」等と記載する。

※計画の見直しは、少なくとも3月に1回以上必要。

<p>(3) 職業指導員 ○名 (常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名) 職業指導員は、・・・を行う。</p> <p>(4) 生活支援員 ○名 (常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名) 生活支援員は、・・・を行う。</p> <p>(5) 就労支援員 ○名 (常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名) 就労支援員は・・・を行う。</p> <p>(5) 運転手 ○名 (常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名) 運転手は、・・・を行う。</p> <p>(6) 栄養士 ○名 (常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名) 栄養士は、・・・を行う。</p> <p>(7) 調理員 ○名 (常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名) 調理員は、・・・を行う。</p> <p>(8) 事務職員 ○名 (常勤職員 ○名、非常勤職員 ○名) 事務職員は、必要な事務を行う。</p> <p>(営業日及び営業時間等)</p> <p>第5条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 営業日 ○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の祝日、○月○日から○月○日までを除く。</p> <p>(2) 営業時間 午前○時から午後○時までとする。</p> <p>(3) サービス提供日 ○曜日から○曜日までとする。ただし、国民の祝日、○月○日から○月○日までを除く。</p> <p>(4) サービス提供時間 午前○時から午後○時までとする。</p> <p>(利用定員)</p> <p>第6条 事業所の利用定員は○○名とする。</p> <p>(指定就労移行支援を提供する主たる対象者)</p> <p>第7条 事業所において指定就労移行支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 身体障害者 (18歳未満の者を除く)</p> <p>(2) 知的障害者 (18歳未満の者を除く)</p> <p>(3) 精神障害者 (18歳未満の者を除く)</p> <p>(指定就労移行支援の内容)</p> <p>第8条 事業所で行う指定就労移行支援の内容は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 就労移行支援計画の作成</p> <p>(2) 食事の提供</p> <p>(3) 就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練</p>	<p>※「・・・」⇒実際に行う業務の内容を記載する。</p> <p>※運転手、栄養士、調理員、事務職員については、配置しない場合は記載しない。</p> <p>※「営業日」「営業時間」は、利用の受付等が可能な日及び時間を、「サービス提供日」「サービス提供時間」は、利用者に対するサービス提供が可能な日及び時間をそれぞれ記載する。なお、日曜日、祝日、年末年始等にかかわらず営業又はサービス提供を行う場合は、「年中無休」、日曜日、祝日、年末年始等、特定の日を除き営業又はサービス提供を行う場合は、「日曜日、祝日及び○月○日から○月○日を除く毎日」等と記載する。</p> <p>※サービスの提供時間の下限はないが就労移行支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うに必要な時間を設定する。</p> <p>※左記事例は一例であり、運営規程の作成にあたっては、実際に提供する就労移行支援の内容について記載する。 ※「食事の提供」⇒行わない場合は記載しない。</p>
--	--

- (4) 身体等の介護
- (5) 生産活動(〇〇〇、〇〇〇、〇〇〇)
- (6) 施設外支援、施設外就労の実施
- (7) 実習先企業等の紹介
- (8) 求職活動支援
- (9) 職場定着支援
- (10) 生活相談
- (11) 健康管理
- (12) 訪問支援
- (13) 送迎サービス
- (14) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
  - (2) から (12) に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定就労移行支援を提供した際には、利用者から当該指定就労移行支援に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定就労移行支援を提供した際は、利用者から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、その提供した指定就労移行支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

3 前二項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

(1) 食事の提供に係る費用

- (ア) 朝食 1食につき〇〇円(うち食材料費〇〇円)
- (イ) 昼食 1食につき〇〇円(うち食材料費〇〇円)
- (ウ) 夕食 1食につき〇〇円(うち食材料費〇〇円)

ただし、障害者総合支援法施行令(平成18年政令第10号。以下、「令」という。)第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、1日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

(2) 日用品費の実費

(3) 第13条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う訪問支援に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

- (ア) 事業所から〇〇キロメートル未満 1回(片道)につき

※「〇〇〇」⇒実際に行っている活動の内容を記載する。

※「訪問支援」「送迎サービス」⇒当該サービスを提供しない場合は記載しない。

※当項については実際に提供する就労移行支援の内容ごとに発生する利用者負担金について記載する。

※「食事の提供・・・」⇒行わない場合は記載しない。

※「朝食・・・」⇒食事の提供を行う場合は、実際に提供する食事の費用について記載する。

※「第13条に規定する・・・」⇒通常の実施地域を越えて、訪問支援を行う場合、利用者から訪問支援に要する実費(燃料費等)の支払を受けることができる。訪問支援を行わない場合は記載しない。

〇〇円

(イ) 事業所から〇〇キロメートル以上 1回(片道)につき

〇〇円

(4) 送迎サービスの提供に係る費用

(ア) 第13条に規定する通常の事業の実施地域

1回(片道)につき〇〇円

(イ) 上記(ア)以外の地域

事業所から〇〇キロメートル未満 1回(片道)につき

〇〇円

事業所から〇〇キロメートル以上 1回(片道)につき

〇〇円

(5) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であつて、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

4 前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。

5 第1項から第3項まで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、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(工賃の支払等)

第10条 事業所は、利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11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。

(1) 〇〇〇こと。

(2) 〇〇〇こと。

(3) 〇〇〇こと。

(利用者負担額等に係る管理)

第12条 事業所は、利用者の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び施設障害福祉サービス(以下「指定障害福祉サービス等」という。)を受けたときは、当該利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用(特定費用を除く。)の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額を算定するものとする。この

※「送迎サービス・・・」⇒行わない場合は記載せず、以下を繰り上げる。

※事業者は、前各項の利用料のほかに、利用者から、送迎サービスに要する実費(燃料費等)の支払を受けることができる。

※利用者が、事業所を利用する際に留意する事項を記載する。(原則として内容は自由。ただし、利用者の権利・自由を制限するような内容(例えば、外出時等の際の「許可」等)等については、規定することはできない。)

場合において、利用者負担額等合計額が、令第 17 条第 1 項に規定する負担上限月額、又は令第 21 条第 1 項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 13 条 通常の事業の実施地域は、〇〇市〇〇区、〇〇市〇〇区、××市及び△△市の全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第 14 条 現に指定就労移行支援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、速やかに利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 指定就労移行支援の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 指定就労移行支援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 事業所は、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とともに、定期的避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第 16 条 提供した指定就労移行支援に関する利用者及びその家族(以下「利用者等」という。)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ものとする。

- 2 提供した指定就労移行支援に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、また、法第 48 条第 1 項の規定により沖縄県知事又は市町村長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、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は沖縄県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、

※通常の事業の実施地域については、原則市区町村単位で記載する。なお、市区町村内の一部地域のみを対象とする場合は「〇〇市〇〇町」など客観的に区域が分かるように記載する。

市町村又は沖縄県知事及び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うものとする。

- 3 社会福祉法（昭和 26 年法律第 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するものとする。

（個人情報の保護）

第 17 条 事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）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 職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等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等の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 18 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- （1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- （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

（その他運営に関する重要事項）

第 19 条 事業所は、職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○カ月以内
- （2）継続研修 年○回
- 2 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ものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定就労移行支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労移行支援を提供した日から 5 年間保存するものとする。
- 4 事業所は、指定就労移行支援の利用について市町村又は相談支援

※（1）～（4）の内、事業所において実際に行うものについて記載する。左記の他にあればそれも記載する。

<p>事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。</p> <p>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***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。</p> <p>附 則 この規程は、平成〇〇年〇月 1 日から施行する。</p> <p>附 則 この規程は、平成〇〇年〇月〇日から施行する。</p>	<p>※「***」は、開設者（法人名）を記載する。</p> <p>※事業開始以降、運営規程の変更に該当する内容について変更する旨、届出されている場合は、当該変更年月日を記入する。</p>
---	---