

## 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 に基づくネコパス（就労継続支援B型）運営規程

### （事業の目的）

第1条 株式会社ムジナが設置するネコパス（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の就労継続支援B型（以下「就労継続支援B型」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、就労継続支援B型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、利用者の立場に立った適切な就労継続支援B型の提供を確保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、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 就労継続支援B型の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な就労継続支援B型の提供ができるよう努めるものとする。

3 就労継続支援B型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との密接な連携に努めるものとする。

4 前三項のほか、「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」（平成17年法律第123号。以下「法」という。）、「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に基づく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」（平成18年厚生労働省令第171号）及び「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年千葉県条例第88号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

### （事業所の名称等）

第3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 ネコパス

（2）所在地 千葉県八千代市大学町四丁目三番地一二

### （職員の職種、員数及び職務の内容）

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、次のとおりとする。ただし、厚生労働省令等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 (兼務常勤職員)

管理者は、従業者の管理、就労継続支援B型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就労継続支援B型の実施に関し、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 1名 (兼務常勤職員)

サービス管理責任者は、就労継続支援B型計画の作成に関することをを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。

(3) 生活支援員 1名以上

生活支援員は、利用者の日常生活全般や、身体機能・生活能力の向上に向けた生産活動のサポートを行う。

(4) 職業指導員 1名以上

職業指導員は、一般就労するために必要な知識や技術を身につけるためサポートを行う。

(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等は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日～金曜日

(2) 営業時間 (サービス提供時間)

平日 8:15～16:00 (10:00～15:00)

(3) 年間の休日

土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日まで

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、1日あたり20人とする。

(指定就労継続支援B型の内容)

第7条 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) 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) 在宅支援
- (5) 前各号を通じて、知識及び能力が高まった者について、一般就労への移行に向けた求職等の支援
- (6) 生活相談
- (7) 健康管理
- (8) 食事の提供
- (9) 送迎サービス
- (10) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

(利用者から受領する費用の種類及びその額等)

第8条 事業所は、就労継続支援B型を提供した際は、利用者から市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わない就労継続支援B型を提供した際は、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。
- 3 事業所は、前二項の支払を受ける額のほか、就労継続支援B型において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。

(1) 食費

- ・食事の提供に要する費用 600円(食材費500円)
- ・温めるお弁当 200円(食材費100円)

- 4 事業所は、前三項の費用の支払を受けた場合は、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。
- 5 事業所は、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。

(工賃の支払等)

第9条 事業所は、利用者には、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わなければならない。

- 2 前項の規定により利用者それぞれに対し支払われる1月当たりの工賃の平均額(第四項において「工賃の平均額」という。)は、3千円を下回ってはならない。
- 3 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を支援するため、工賃の水準を高めるよう努めなければならない。
- 4 就労継続支援B型事業者は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、県に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、千葉県、茨城県の全域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 サービスを利用するに当たっては、次に規定する内容に留意するものとする。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (2) 火気を用いないこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害する行為をしないこと。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、現に就労継続支援B型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。

(非常災害対策)

第13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、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(就労継続支援B型を提供する主たる対象者)

第14条 事業所において就労継続支援B型を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者(細分なし)
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者
- (4) 難病等対象者

(苦情解決)

第15条 事業所は、提供した就労継続支援B型に関する利用者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 事業所は、提供した就労継続支援B型に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、また、法第11条第2項又は法第48条第1項の規定により千葉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

問若しくは就労継続支援B型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又は、千葉県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は、千葉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 事業所は、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にかできる限り協力するものとする。

#### （虐待防止に関する事項）

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業員に周知徹底する。

#### （身体拘束の適正化）

第17条 事業所は、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。

- 2 身体拘束等の適正化のための対策委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 3 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 4 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

#### （感染症や災害への対応力の強化）

第18条 事業所は、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じるものとする。

（1）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に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

（2）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）従業員に対し、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。

- 2 事業所、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ものとする。

- 3 事業所、従業員に対し、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。

- 4 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。
- 5 事業所は、第3項に規定する（非常災害に備えるための）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。

（ハラスメント対策）

第19条 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じるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第20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3か月以内

（2）継続研修 年2回

- 2 職員は、その業務上知り得た利用者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又はその家族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、法第29条第1項に規定する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。
- 5 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。
- 6 事業所は、利用者に対する就労継続支援B型の提供に関する諸記録を整備し、当該就労継続支援B型を提供した日から5年間保存するものとする。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ムジナ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

この規程は、（令和）5年5月1日から施行する。

附則 この変更規程は、令和7年7月1日から施行する。

令和7年11月1日 改正