

# 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MTIソーシャルワークス（就労継続支援A型）運営規程

## （事業の目的）

第1条 MTIジャパン株式会社（以下「事業者」という。）が設置するMTIソーシャルワークス（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事業の就労継続支援A型（以下「指定就労継続支援A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、指定就労継続支援A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て、常に当該利用者の立場に立った適切な指定就労継続支援A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、当該利用者を雇用して就労の機会を提供するとともに、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ものとする。

2 指定就労継続支援A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、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、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。

3 前二項のほか、「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。）及び「障害者自立支援法に基づく指定障害福祉サービスの事業の人員、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）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定就労継続支援A型を実施するものとする。

## （事業所の名称等）

第3条 指定就労継続支援A型を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

### 1 主たる事業所

- (1) 名称 MTIソーシャルワークス 六甲アイランド事業所
- (2) 所在地 兵庫県神戸市東灘区向洋町中2丁目10番 六甲アイランドビル4階

## （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。

### (1) 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、職員の管理、指定就労継続支援A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指定就労継続支援A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（常勤職員 1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継続支援A型以外の保険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、指定就労継続支援A型の目標及びその達成時期、指定就労継続支援A型を提供する上での留意事項等を記載した就労継続支援A型計画の原案を作成すること。
- (ウ) 就労継続支援A型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、作成した就労継続支援A型計画を記載した書面を利用者に交付すること。
- (エ) 就労継続支援A型計画作成後、就労継続支援A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。）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A型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援A型計画を変更すること。
- (オ) 利用申込者の利用に際し、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。

(3) 職業指導員 1名（常勤職員 1名）

職業指導員は、就労継続支援A型計画に基づき、適切な就労継続支援の提供にあたる。

(4) 生活支援員 1名（非常勤職員 1名）

生活支援員は、就労継続支援A型計画に基づき、利用者の日常生活上の支援、相談、介護を行う。

(営業日及び営業時間等)

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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。  
ただし、12月31日～1月1日、8月13日～15日は休業とする。
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。  
ただし、12月31日～1月1日、8月13日～15日は休業とする。
- (4) サービス提供時間 午前9時から午後5時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は10名とする。

うち雇用契約を締結しサービスを提供する者：10名

(指定就労継続支援A型を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において指定就労継続支援A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
- (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A型の内容)

第8条 事業所で行う指定就労継続支援A型の内容は、次のとおりとする。

- (1) 就労継続支援A型計画の作成
  - (2) 食事の提供
  - (3) 身体等の介護
  - (4) 就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練
  - (5) 雇用契約の締結による就労の機会の提供及び生産活動(データ情報収集及びデータ入力・DTPデザイン・WEBデザイン・3Dデザイン・システム開発・WEB開発・イベント企画及び運営・通販サイト及び宅配弁当店運営・商品開発及びマーケティング・営業事務・製造及び販売管理・総務事務)
  - (6) 在宅就労支援の実施
  - (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) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
- (2) から (11) 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 指定就労継続支援A型を提供した際には、利用者から当該指定就労継続支援A型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継続支援A型を提供した際は、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継続支援A型の内容、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  
昼食 1食につき500円(うち食材料費400円)

ただし、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令(平成18年政令第10号。以下、「令」という。)第17条第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) 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って、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、当該サービスの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。

(雇用契約の締結及び賃金の支払い等)

第10条 事業者は、指定就労継続支援A型の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結するものとする。

2 事業所は、雇用契約を締結した利用者が生産活動に従事した場合は、労働基準法（昭和22年法律第49号）及び最低賃金法（昭和34年法律第137号）その他関係法令及び別に定める、就労継続支援A型「MTIソーシャルワークス」雇用者工賃支給規定に基づき、賃金を支払うものとする。

3 事業所は、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が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにするものとする。

(労働時間)

第11条 利用者の労働時間は次のとおりとする。

- (1) 原則、午前10時から午後5時まで（休憩時間は正午から1時間）  
ただし、通院等により利用者への配慮が必要な場合にはこの限りではない。
- (2) 原則、1週間については30時間、1日については6時間。  
ただし、通院等により利用者への配慮が必要な場合にはこの限りではない。

(在宅就労支援)

第12条

以下の条件を満たす場合、在宅就労支援を実施する。

(1) 1日4回午前の勤務開始時、午前の勤務終了時、午後の勤務開始時、午後の勤務終了時にメールにて開始終了の連絡をすること。

(2) 当該日の勤務終了時にメールにて日報を提出すること。

(3) 必要に応じて電話もしくは準ずるサービスでの進捗確認に応ずること。

(4) 各月最終出勤日には入社し勤務報告書を作成すると共に、指導員と面談をおこない支援目標の達成度の評価をおこなうこと。

(5) 緊急時に連絡がとれること。

2. 在宅就労支援の業務は以下の通りとする

- (1) 映像への字幕付け業務
- (2) HPの作成
- (3) 伝票入力などの経理補助業務
- (4) データ入力・処理業務

- (5) デザインの作成業務
- (6) 請負印刷のデータ作成業務
- (7) システム開発業務

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 サービスの利用するにあたって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使、その他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

2 利用者は、体調・健康状態に異常がある場合、その旨申し出るものとする。

3 利用者は、医師がサービス利用中に他の者に感染する疾病であると診断した場合には、サービスを利用することは出来ないものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第14条 事業者は、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。この場合において、利用者負担額等合計額が、令第17条に規定する負担上限月額を超えるとときは、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15条 通常の事業の実施地域は、神戸市（東灘区、灘区）、西宮市及び芦屋市の全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第16条 現に指定就労継続支援A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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）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 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の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 指定就労継続支援A型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 指定就労継続支援A型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17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員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。

(業務継続計画の策定等)

第18条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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、当該業務計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、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) 業務継続研修及び訓練（感染症） 年1回

(2) 業務継続研修及び訓練（非常災害） 年1回

3 事業者は、定期的に業務継続の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(苦情解決)

第19条 提供した指定就労継続支援A型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 提供した指定就労継続支援A型に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、法第11条第2項の規定により兵庫県知事が、また、法第48条第1項の規定により兵庫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兵庫県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は兵庫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。

(個人情報保護)

第20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。

(虐待防止及び人権擁護のための措置に関する事項)

第21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人権擁護推進員の設置

(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・普及するための定期的な研修の実施

(5) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の定期的な開催及びその検討結果について

## 従業員への周知徹底

(ハラスメント対策の強化)

第22条 事業者は、適切な指定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つ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23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1カ月以内

(2) 継続研修 年3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継続支援A型の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労継続支援A型を提供した日から5年間保存するものとする。

4 事業所は、指定就労継続支援A型の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援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。

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MTIジャパン株式会社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、平成24年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年9月1日から施行する。