

「クランク」事業運営規定

第1条（事業の目的）

有限会社親和（以下「事業者」という。）が運営する就労継続支援 B 型事及び生活介護事業所「クランク」（以下「事業所」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の円滑な運営を図るとともに、ご利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った適切な事業所のサービス提供を確保することを目的とする

第2条（運営の方針）

- 1 利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から必要な訓練及び職業の提供を適切に行う。
- 2 一般就労にむけた知識、能力が高まったものについて一般就労に向けての支援を行う。
- 3 利用者の身体その他の状況及び環境に十分に尊重し、高い人権意識に基づいて、支援を適切に行う。
- 4 サービスを通して、利用者が自信を持って生きていくことを支えていく。
- 5 出来る限り居宅に近き環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行う。
- 6 「福山市指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成 24 年第 41 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業所のサービスを実施するものとする。

第3条（事業所の名称及び所在地）

- 1 名 称 クランク
- 2 所在地 広島県福山市鞆町鞆 250
作業場 1 広島県福山市後地 1144
作業場 2 広島県福山市鞆町鞆 136-23

第4条（従業員の職種、員数及び職務内容）

- 1 管理者 1 名
管理者は、事業所の従業員の職種、員数及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業員に対し、法令等を遵守させる為必要な指揮命令を行う。
- 2 サービス管理責任者 1 名
アセスメント・個別支援計画の作成・継続的な評価を行い、自立した日常生活や社会生活が送れるようにサービスの実施に関わる管理を行う。
- 3 職業指導員・生活支援員 7 名以上
利用者が働くうえで必要な知識や技術を身につけるための職業訓練の指導や、自立した就業へ向けて支援を行う。また、相談業務やご利用者の関係機関との連携・調整などを行う。
- 4 目標工賃達成指導員 1 名
工賃向上計画を作成し、目標工賃を達成するべく作業内容の改善や能力アップに関する支援を行う。
- 5 看護職員 1 名
健康把握を行うことにより利用者の健康状態を的確に掌握するとともに、利用児童の主治医等の関係医療機関との連携を行う。

第5条（営業日及び営業時間等）

	営業日	休業日	営業時間	サービス提供時間
就労継続支援 B 型	火曜日～日曜日	8月13日～16日	8：30～17：30	原則 9：00～15：00
生活介護	火曜日～土曜日	12月30日～1月3日		

※祝日や行事により営業日・営業時間及びサービス提供時間を変更する場合があります、事業所のカレンダーに記載する

第6条（事業の実施区域）

基本的な実施地域は福山市とする。

第7条（利用定員）

1日の利用定員は就労継続支援 B 型 20 名 生活介護 10 名とする。

第8条（主たる対象者）

特定なし

第9条（支援内容）

1 相談及び援助

利用者及びその家族が希望する生活や心身の状況等を把握し、適切な相談、助言、援助を行う。

2 訓練・就労支援

一般就労に必要な知識や能力の向上のための職業訓練や生産活動を支援する。

3 社会活動支援

自立した日常生活や社会生活が送れるように、余暇活動・社会的活動・地域交流の機会を提供する。

4 事業所外支援

常時利用している利用者が、環境や心身の状況により事業所に来所できない場合は、あらかじめ同意を得て、居宅を訪問し相談支援やリモートでの生産活動の提供を行う。

5 実習及び求職活動

職業安定所、障害者就業、生活支援センター等の関係機関と連携を図りながら職場実習や、求職活動の支援、職場定着の為の支援を行う。

6 送迎

事業所が指定する場所、時間帯のみの送迎を行う。それ以外場合に関しては自主通所とする。

7 昼食の提供

希望する利用者に対して、昼食の提供を行う。

第10条（内容及び手続き説明及び同意）

事業者はサービス提供の開始に際しては、あらかじめ利用者に対して運営規定の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文章を交付して説明を行い、事業所の開始についての同意を得るものとする。

第 11 条（受領する費用の額）

- 1 サービスを提供した場合の利用者負担額は、国の定める基準によるものとする。
- 2 利用料の受領については、利用者に対してあらかじめ当該サービスの内容及び費用について、文章で説明を行い、同意を得るものとする。

第 12 条（サービスの利用にあたっての留意事項）

- 1 事業所の設備備品等は、本来の用法によって使用するものとする。
- 2 事業所の物品を許可なく室外に持ち出してはならない。
- 3 利用にあたって管理者が適当ではないものと判断する物については、持込をお断りする場合がある。

第 13 条（身体拘束の禁止）

- 1 事業所を利用するにあたって、利用者又は他の利用者・従事者の生命または身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者を行動制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 事業所はやむを得ず前項の身体拘束等を行う場合は、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由など必要な事項を記録することとする。
- 3 個人情報については個人情報保護を遵守し契約書に記載するとともに利用者又はその家族の同意書において個人の情報を保護することとする。

第 14 条（ハラスメント防止のための指針）

事業所は、適切なサービス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に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。

第 15 条（虐待防止のための措置に関する事項）

- 1 事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、苦情解決に関する体制を整備し、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるように努める。
- 2 法人全体で虐待防止委員会を設置し、事業所の虐待防止に関する責任者は、管理者とする。

第 16 条（緊急時における対応方法）

利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の措置を講ずるとともに管理者・利用者の家族に報告を行う。

第 17 条（非常災害対策）

- 1 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、非常災害に対する具体的な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設備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。
- 2 具体的な計画及び体制については「業務継続計画」及び「防災計画」に基づき実施する。

第 18 条（その他運営に関する事項）

- 1 職員の資質向上のため、職員の勤務年数・特性・職掌に応じた研修を実施する。
- 2 職員は、正当な理由なく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。
- 3 職員は、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も同様とする。
- 4 事業所は、利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から 5 年間保持する。
- 5 この規定に定める事項のほか、事業所の運営・管理に関する必要な事項については、別に定めることができるものとする。

付則

この規定は、令和 8 年 7 月 1 日から下線部を改定する。