

西宮市福祉的就労支援事業実施要綱

(目的)

第1条 西宮市福祉的就労支援事業（以下「事業」という。）は、障害者就労施設で働く障害者の就労意欲の向上と工賃の増額を図ることができるよう、身近な地域において障害者就労施設の共同受注窓口（以下「窓口」という。）を実施することにより、障害者の自立と社会参加の一層の促進に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この要綱における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1)「障害者」とは、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障害」と総称する。）がある者であって、障害及び社会的障壁により継続的又は断続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にあるものをいう。
- (2)「障害者就労施設」とは、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）第5条第1項に規定する障害福祉サービス事業（同条第7項に規定する生活介護、同条第12項に規定する自立訓練、同条第13項に規定する就労移行支援及び同条第14項に規定する就労継続支援（B型に限る。）を行う事業に限る。）を行う事業所、同条第11項に規定する障害者支援施設及び同条第27項に規定する地域活動支援センターをいう。
- (3)「工賃」とは、障害者就労施設において障害者が行った作業等に対して支払われる賃金をいう。

(実施主体)

第3条 事業の実施主体は、西宮市（以下「市」という。）とする。

(実施方法)

第4条 市長は、事業を適切に運営することができるかと認められる法人に委託して、実施することができる。

(対象者)

第5条 事業の対象者は、工賃の増額に向けて意欲と能力を有すると認められる市内に所在する障害者就労施設とする。

(事業内容)

第6条 窓口は次に掲げる業務を実施する。

- (1) 障害者就労施設で作られる物品の販路開拓に関すること。
- (2) 企業等からの外注業務の受託に関すること。
- (3) 各障害者就労施設が共同で受注する場合のシステム作り及び調整に関すること。
- (4) その他事業の目的を達成するために必要なこと。

(職員配置)

第7条 窓口は事業を効果的かつ効率的に運営する為に、福祉的就労支援に関する知識を有した職員を配置し、支援に当たらなければならない。

(責務)

第8条 事業に従事する者は、利用者及び利用世帯のプライバシーの尊重に万全を期し、事業に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。なお、退職後も同様とする。

2 事業に従事する者は、支援技術の向上を図るための自己研鑽に努めるものとする。

(事業計画の提出)

第9条 事業を受託した者（以下「事業実施者」という。）は、市長に対して事業実施計画書を作成し、市長の承認を得なければならない。なお、年度途中に変更しようとする場合も同様とする。

(実施状況の報告)

第10条 事業実施者は、毎月、事業実施報告書を作成し、翌月10日までに市長に提出しなければならない。

2 事業実施者は、年度終了後30日以内に事業に関する実績報告書及び収支計算書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない場合においては、市長と協議の上、市長の指示する期日までに提出するものとする。

(帳簿等の整備)

第11条 事業実施者は当該事業にかかる収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ証拠書類等を整理し、当該事業終了後5年間保存しなければならない。

(委託の解除)

第12条 市長は、事業実施者が事業の目的を果たすことができないと認められる場合は、委託を解除することができる。

(雑則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、事業に必要な事項は市長が別に定める。

付 則

この要綱は、平成23年8月1日から実施する。

付 則

この要綱は、平成29年4月1日から実施する。

付 則

この要綱は、平成31年4月1日から実施する。

付 則

この要綱は、令和6年4月1日から実施する。