（実施主体）

第二百六条の七　指定就労定着支援事業者は、過去三年間において平均一人以上、通常の事業所に新たに障害者を雇用させている生活介護等に係る指定障害福祉サービス事業者でなければならない。　（新設）

（職場への定着のための支援の実施）

第二百六条の八　指定就労定着支援事業者は、利用者の職場への定着及び就労の継続を図るため、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整及び連携を行うとともに、利用者やその家族等に対して、当該雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援を提供しなければならない。　（新設）

2　指定就労定着支援事業者は、利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、一月に一回以上、当該利用者との対面により行うとともに、一月に一回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況を把握するよう努めなければならない。

（サービス利用中に離職する者への支援）

第二百六条の九　指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の提供期間中に雇用された通常の事業所を離職する利用者であって、当該離職後も他の通常の事業所への就職等を希望するものに対し、指定特定相談支援事業者その他の関係者と連携し、他の指定障害福祉サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。　（新設）

（運営規程）

第二百六条の十　指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めておかなければならない。　（新設）

一　事業の目的及び運営の方針

二　従業者の職種、員数及び職務の内容

三　営業日及び営業時間

四　指定就労定着支援の提供方法及び内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額

五　通常の事業の実施地域

六　事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類

七　虐待の防止のための措置に関する事項

八　その他運営に関する重要事項

（記録の整備）

第二百六条の十一　指定就労定着支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。　（新設）

2　指定就労定着支援事業者は、利用者に対する指定就労定着支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定就労定着支援を提供した日から五年間保存しなければならない。

一　次条において準用する第十九条第一項に規定する提供した指定就労定着支援に係る必要な記録事項

二　次条において読み替えて準用する第五十八条第一項に規定する就労定着支援計画