

神栖市福祉作業所「きぼうの家」運営規程

平成26年4月1日
神社協規程第50号

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人神栖市社会福祉協議会（以下「事業者」という。）が管理運営する、神栖市福祉作業所「きぼうの家」（以下「事業所」という。）において実施する、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（以下「法」という。）に基づく、指定障害者福祉サービス事業の生活介護（以下「指定生活介護」という。）及び就労継続支援B型（以下「指定就労継続支援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ことを定め、指定生活介護及び指定就労継続支援B型の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の従事者が支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定生活介護及び指定就労継続支援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 指定生活介護の実施に当たって、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、食事及び排泄の介護、創作的活動及び生産活動の機会の提供、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B型の実施に当たって、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、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を通じて、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。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。
 - 3 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市及び他の障害福祉サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉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。
 - 5 前四項のほか、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 神栖市福祉作業所「きぼうの家」
- 2 所在地 茨城県神栖市溝口1746番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員・他職種との兼務を可とする）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために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）

サービス管理責任者は、サービスの利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握ほか、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生活介護及び指定就労継続支援B型の保健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、指定生活介護及び就労継続支援B型の目標及びその達成時期、指定生活介護及び指定就労継続支援B型を提供する上での留意事項等（以下、提供するサービスが指定生活介護にあつては「生活介護計画」、提供するサービスが指定就労継続支援B型にあつては「就労継続支援B型計画」という。）を記載した生活介護計画及び就労継続支援計画の原案を作成すること。
- (ウ) 生活介護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、作成した生活介護計画を記載した書面（以下「生活介護計画書」という。）を利用者に交付すること。
- (エ) 就労継続支援B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B型計画を記載した書面（以下「就労継続支援B型計画書」という。）を利用者に交付すること。
- (オ) 生活介護計画作成後、生活介護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。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護計画を変更すること。
- (カ) 就労継続支援B型計画作成後、就労継続支援B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。以下「モニタリング」という。）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B型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援B型計画を変更すること。
- (キ) 利用申込者の利用に際し、指定障害福祉サービス事業所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。
- (ク) 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。
- (ケ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

2 事業所における前項以外の職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 指定生活介護

(ア) 医師 1名（非常勤嘱託医）

医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う

(イ) 看護職員 1名（兼務）

看護職員は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(ウ) 生活支援員 2名以上（常勤換算）

生活支援員は、日常生活上の支援、相談・介護を行うとともに、生活介護計画に基づきサービスの提供を行う。

(2) 指定就労継続支援B型

(ア) 生活支援員 1名以上（常勤換算）

生活支援員は、日常生活上の支援、相談・介護を行うとともに、就労継続支援B型計画に基づきサービスの提供を行う。

(イ) 職業指導員 1名以上（常勤換算）

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

（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) 指定生活介護

(ア) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

但し、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに
1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日を除く。

(イ) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

サービス提供時間は午前9時00分から午後3時00分までとする。

(2) 指定就労継続支援B型

(ア) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

但し、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに
1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日を除く。

(イ) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

サービス提供時間は午前9時00分から午後3時00分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次の通りとする。

(1) 指定生活介護 10名

(2) 指定就労継続支援B型 20名

(主たる対象者)

第7条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は次の通りとする。

(1) 指定生活介護 市内に居住する障害者（18歳未満の者を除く。）

(2) 指定就労継続支援B型 市内に居住する障害者（18歳未満の者を除く。）

(サービスの内容)

第8条 事業所で行う指定生活介護及び指定就労継続支援B型の内容は、次のとおりとする。

(1) 指定生活介護

(ア) 生活介護計画書の作成

(イ) 食事・排泄等の介護

(ウ) 生産活動（内職作業・製作物作業・農耕作業等）

(エ) 創作的活動（折り紙等の創作、季節行事等）

(オ) 生活相談

(カ) 健康管理

(キ) 送迎サービス

(ク) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(イ) から (キ) に附帯するその他日常生活上必要な介護，訓練，支援，相談，助言。

(2) 指定就労継続支援B型

(ア) 就労継続支援B型計画の作成

(イ) 食事・排泄等の介護

(ウ) 就労に必要な知識，能力を向上するための訓練

(エ) 就労の機会の提供及び生産活動（内職作業・製作物作業・農耕作業等）

(オ) 創作的活動（折り紙等の創作，季節行事等）

(カ) 生活相談

(キ) 健康管理

(ク) 送迎サービス

(ケ) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(イ) から (ク) 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 指定生活介護及び指定就労継続支援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額の範囲内において、当該指定生活介護及び指定就労継続支援B型に係る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指定生活介護及び指定就労継続支援B型を提供した際は、利用者から当該指定生活介護及び指定就労継続支援B型に通常要する額（特定費用を除く。）につき、厚生労働省が定める基準により算定した費用の額（その額が現に指定生活介護及び指定就労継続支援B型に要した額（特定費用を除く。）を超えるときは、当該現に指定生活介護及び指定就労継続支援B型に要した額）の支払を受けるものとする。この場合、提供した指定生活介護及び指定就労継続支援B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 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、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) 指定生活介護

(ア) 創作的活動に係る材料費

(イ) 生産活動に係る材料費

(ウ) 日用品費の実費

(エ) その他日常生活（行事等含む）において必要となるものに係る費用であって、その他利用者に負担してもらうことが適当と認められるものの費用

(2) 指定就労継続支援B型

(ア) 創作的活動に係る材料費

(イ) 生産活動に係る材料費

(ウ) 日用品費の実費

(エ) その他日常生活（行事等含む）において必要となるものに係る費用であって、その他利用者に負担してもらうことが適当と認められるものの費用

4 費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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こととする。また、障害者福祉サービスの報酬の改正に伴い、加算等が改廃された場合は、その係る費用について神栖市と協議するものとする。

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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 事業所における事業の実施地域は、次のとおりとする。

(1) 指定生活介護 神栖市全域

(2) 指定就労継続支援B型 神栖市全域

(工賃の支払い等)

第11条 事業所は、指定生活介護及び指定就労継続支援B型の利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払い規程に基づき、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うものとする。

2 前項の場合において、指定就労継続支援B型については、1月あたりの工賃の平均額は、3千円を下回らないものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第12条 サービスを利用するにあたって、利用者は他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や害を及ぼすことをおこなってはならないものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第13条 事業者は、利用者の依頼を受けて、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、当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき、法第29条第3項第2号に掲げる額の合計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条第1項に規定する負担上限月額、又は令第43条の6第1項に規定する高額障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等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。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第14条 事業所の従業者は、指定生活介護及び指定就労継続支援B型の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、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。）に連絡する等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への緊急搬送等に必要な措置を講ずるものとする。

3 指定生活介護及び指定就労継続支援B型の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者が指定する者に対し連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

4 指定生活介護及び指定就労継続支援B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15条 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。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情処理)

第16条 事業所は提供した指定生活介護及び指定就労継続支援B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、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定生活介護及び指定就労継続支援B型に関し、法の定めるところにより、市町村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が行う調査に協力するとともに、市町村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。

- 4 事業所は、提供した指定生活介護及び指定就労継続支援B型に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定生活介護及び指定就労継続支援B型の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者等からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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。
- 5 事業所は、社会福祉法第 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できる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

- 第 17 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るべき旨を、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第 18 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 19 条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備するものとする。
- ① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
 - ② 継続研修 年 2 回
- 2 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から 5 年間保存する。
 - 3 事業所は、利用者に対する指定生活介護及び指定就労継続支援B型の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定生活介護及び指定就労継続支援B型を提供した日から 5 年間保存する。

(1) 指定生活介護

- (ア) 生活介護計画
- (イ) 具体的なサービスの内容等の記録
- (ウ) 市町村への通知に係る記録
- (エ) 身体拘束等に係る記録
- (オ) 苦情の内容等の記録
- (カ) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(2) 指定就労継続支援B型

- (ア) 就労継続支援B型計画
- (イ) 具体的なサービスの内容等の記録
- (ウ) 市町村への通知に係る記録
- (エ) 身体拘束等に係る記録
- (オ) 苦情の内容等の記録

(カ) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会法人神栖市社会福祉協議会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

1. この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
2. この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。(改訂第 111 号)