

社会福祉法人十日町福祉会ワークセンターかわにし運営規程

(平成24年2月28日制定)

最終改定 令和5年10月1日

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人十日町福祉会が設置する指定障害福祉サービス事業所「ワークセンターかわにし」(以下「事業所」という。)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に(平成17年法律第123号。以下「法」という。)に基づき、適正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、従業者が当該事業所の支給決定を受けた利用者(以下「利用者」という。)に対し適正な指定障害福祉サービス事業(就労継続支援事業B型)を提供することを目的とする。

(事業所の運営方針)

第2条 事業所は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して就労支援サービスを提供するとともに、その効果について断続的な評価を実施すること、その他の措置を講ずることにより適切かつ効果的に就労支援サービスを提供する。

- 2 事業所は利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、その利用者に必要な介護と支援を適切に行う。また一般就労に必要な知識能力が高まった者は一般就労への移行に向けて支援をする。
- 3 事業者は利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、地域及び家庭との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等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。
- 4 前3項のほか、新潟県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成27年新潟県条例27号)に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 指定障害福祉サービス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 ワークセンターかわにし
- (2) 所在地 新潟県十日町市上新井68番地1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、指定障害福祉サービス事業の従業者及び業務の管理、その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し事業の規程を遵守させるため必要な指揮命令をおこなう。
- (2) サービス管理責任者 1人以上
サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。
- (3) 生活支援員 1人以上
生活支援員は、日常生活上の支援を行うとともに個別支援計画に基づきサービスの提供にあたる。
- (4) 職業指導員 1人以上
職業指導員は、就労継続支援計画に基づきサービスの提供にあたる。また、生産活動の提供及び職場実習の開拓を行い、就職後も職場定着を図るための支援を行う。
- (5) 目標工賃達成指導員 1人以上
目標工賃達成指導員は、利用者の工賃を高めるための計画的な実践を行う。

(事業所の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は、次の通りとする。

- (1) 営業日 国民の祝日、12月31日から1月3日までを除く月曜日から金曜日まで

とする。

(2) 営業時間 8時15分から17時15分までとする。

(3) サービス提供時間 9時00分から16時00分までとする。

2 前項第1号及び第3号の規定にかかわらず、施設外就労及び施設外支援を行う際は、原則として、その職場が指定する勤務日及び勤務時間をもって、営業日及びサービス提供時間とする。

3 その他、必要に応じ、第1項第1号及び第3号に定める営業日及びサービス提供時間以外に営業し、サービスを提供することができる。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の指定障害福祉サービスの利用定員は、次のとおりとする。

就労継続支援事業（B型） 25人

(就労支援事業の内容)

第7条 事業所で行う就労支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 就労継続支援事業、個別支援計画の作成
- (2) 生産活動、その他の活動の機会の提供
- (3) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
- (4) 健康管理
- (5) 食事の提供
- (6) 職場実習、求職活動及び求人の開拓
- (7) 関係機関との連絡調整
- (8) 就職後の職業生活における相談等の支援
- (9) 相談及び助言等
- (10) 施設外就労・施設外支援

(支給決定障害者から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者から当該支援に係る利用者負担額（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に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、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）第2条第12号に規定する利用者負担額をいう。）の支払いを受ける。

2 事業所は法定代理受領を行わない指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者から当該指定事業等に係わる指定障害福祉サービス等費用基準額（法第29条第3項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払いを受けるものとする。

3 前2項の支払いを受けるほか、指定障害福祉サービス事業において提供する便宜に要する費用のうち、次に定める費用については、支給決定障害者から徴収するものとする。

(1) 食事の提供に要する費用 1食につき691円

ただし、食事提供体制加算対象者については、食材料費として391円を徴収する。

(2) 日用品費 実費

(3) その他、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの 実費

4 前3項の費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係わる領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し交付する。

5 前3項の費用に係わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の実施地域は、十日町市及び津南町の地域とする。

2 必要に応じて通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 サービス利用にあたっては、次の事項に留意する。

(1) 利用者は、秩序に従って相互の親睦を深める。

(2) 利用者は、外出する場合は、事前に事業者へ届け出るものとする。

(緊急時における対応方法)

第11条 従業者は、現に指定障害福祉サービス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やその他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告を行う。

(非常災害対策)

第12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、所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、火災、地震、風水害、雪害その他の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。

(事業所の主たる対象とする障害者の種類)

第13条 事業所において指定就労継続支援事業を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 知的障害者
- (2) 身体障害者

(虐待の防止のための措置)

第14条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (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・普及するための研修の実施
- (5) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

(秘密保持等)

第15条 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 他の就労継続支援事業者等に対して、利用者又は家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

(苦情解決)

第16条 事業所は、その提供した指定障害福祉サービスに関する利用者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。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 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。

(暴力団等の排除)

第17条 事業所は、その運営について、新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号）第3条に規定する基本理念にのっとり、同条例第2条第1号に規定する暴力団員等による不当な行為を防止し、及びこれにより生じた不当な影響を排除しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 従業者の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるとともに、従業者の勤務の体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内に実施
- (2) 継続研修 年1回以上実施
- 2 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 3 利用者に対する指定就労支援事業の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労支援事業を提供した日から5年間保存する。

附 則

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

別表 1（第 17 条関係）

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設の名称	指定障害福祉サービス事業所ワークセンターかわにし
提供するサービスの種類	就労継続支援事業B型

措 置 の 概 要	
1 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口（連絡先）及び担当者設置状況	
苦情担当窓口を次のとおり設置する。	
① 窓口設置場所	新潟県十日町市上新井68番地1 指定障害福祉サービス事業所ワークセンターかわにし 事務室 電話番号：025-761-7910
② 窓口開設時間	8時15分から17時15分まで
③ 対 応 者	苦情受付担当者
④ そ の 他	苦情受付担当者の休日及び17時15分以降についても、電話連絡網により対応する。
2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順	
① 相談及び苦情の対応	相談又は苦情があった場合、原則として苦情受付担当者が対応する。 苦情受付担当者が対応できない場合、他の職員でも対応するが、その旨を直ちに管理者に報告する。
② 確認事項	相談又は苦情については、次の事項について確認する。 相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名（利用者が分かる場合）、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項
③ 相談及び苦情処理期限の説明	相談及び苦情の相手に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明する。
④ 相談及び苦情処理	概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する。 ア 施設内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催する。 イ サービスを提供した者からの概況説明 ウ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行う。 エ 文書により回答を作成し、管理者が利用者に対して事情説明を直接行った上で、文書を渡す。 オ 苦情処理の場合、その概要についてまとめた上で、国民健康保険団体連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。 カ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。
3 その他参考事項	
サービスの提供にあたり、利用者から苦情があがらないよう提供マニュアルにおいて、接遇などについて徹底するほか、適宜研修を実施し、より利用者の立場に立ったサービスの提供を心掛けるよう職員を指導する。 苦情までに至らないケースであっても、利用者から希望や相談などがあった場合、事例検討会などでの検討材料とし、今後のサービス提供に資するよう工夫する。 また、利用者が気持ちよくサービスを利用できるよう、職員の心身の健康管理に充分配慮する。	

