

# ワークスペース 喜福 運営規程

## （ 事業の目的 ）

第1条 NPO法人喜里が設置するワークスペース喜福（以下「事業所」という。）が実施する障害者総合支援法に基づく指定生活介護（以下「生活介護」）及び指定就労継続支援B型（以下「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人員及び運営管理に関することを定め、事業所の円滑な運営管理を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な事業の提供を確保する事を目的とする。

## （運営の方針）

第2条 生活介護の実施に当たっては、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、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は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. 就労継続支援B型の実施に当たっては、利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、利用者に対して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の提供を通じて、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。

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、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。また、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町・他の障害福祉サービス事業者その他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者等との連携を図るものとする。

4 事業の実施にあたっては、前2項の他、関係法令等を厳守する。

## （ 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、以下のとおりとする。

- 1 名称 ワークスペース 喜福
- 2 所在地 滋賀県東近江市五個荘小幡町322-5

## （ 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・兼務）  
管理者は、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導命令を行う。
- 2 サービス管理責任者 1名（常勤・兼務）  
サービス管理責任者は、法に基づく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第

78条に基づく生活介護計画（以下「生活介護計画」）及び基準第206条に基づく就労継続支援B型計画（以下「就労継続支援B型計画」という。）の作成に関することを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業者に対する技術指導または助言等を行う。

3 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) 生活介護

ア 看護職員 1名（非常勤職員）

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。

イ 生活支援員 1名以上（1名は常勤・専従）

生活支援員は、生活介護計画に基づき、日常生活上の支援・相談・介護を行う。

(2) 就労継続支援B型

ア 職業指導員 1名以上（1名は常勤・専従）

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。

イ 生活支援員 1名以上（1名は常勤・専従）

生活支援員は、就労継続支援B型計画に基づき、日常生活上の支援・相談・介護を行う。

ウ 目標工賃達成指導員 1名（常勤）

目標工賃達成指導員は、「受注している作業の単価向上のための交渉」「新しい作業の受注営業」「作業能力アップに関する支援」「作業工程の見直し」を行い「工賃向上計画」を作成する。

（ 開所日及び開所時間等 ）

第5条 事業所の開所日及び開所時間等は次のとおりである。

1 開所日は、月曜日から金曜日とする。祝祭日・夏期休暇・年末年始休暇を除く。

但しレクリエーションや行事等を実施する際には、上記以外の日を開所する事がある。

その場合は利用者に周知する。

2 開所時間は、9時から17時までとし営業時間は9時30分から15時30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 生活介護 6名

2 就労継続支援B型 14名

（生活介護等の内容）

第7条 事業所で行う生活介護及び就労継続支援B型の内容は、次のとおりとする。

## 1 生活介護

- (1) 生活介護計画の作成
- (2) 清潔保持清拭
- (3) 身体等の介護
- (4) 生産活動（軽作業）
- (5) 創作的活動
- (6) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援
- (7) 生活相談
- (8) 健康管理
- (9) 訪問支援
- (10) 送迎サービス

## 2 就労継続支援B型

- (1) 就労継続支援B型計画の作成
- (2) 就労に必要な知識、能力を向上するための訓練
- (3) 就労の機会の提供及び生産活動（軽作業）
- (4) 実習先企業等の紹介
- (5) 求職活動支援
- (6) 職場定着支援
- (7) 生活相談
- (8) 健康管理
- (9) 訪問支援
- (10) 送迎サービス
- (11) 施設外支援（企業請負作業等）

## 3 工賃の支払

事業所は、生活介護及び就労継続支援B型利用者が生産活動に従事した場合は、生産活動にかかる事業の収入から生産活動にかかる事業に必要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。

（ 主たる対象者 ）

第8条 事業所の主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 難病者・慢性疾患者
- (2) 精神障害者
- (3) 身体障害者
- (4) 知的障害者

( 利用者から受領する費用の額等 )

第9条 事業所は、生活介護及び就労継続支援B型を提供した際は、利用者から、市町が定める負担上限月額  
の範囲内において、利用者負担額の支払いを受ける。

2 事業所は、法定代理受領を行わない生活介護及び就労継続支援B型を提供した際は、利用者から前項に掲  
げる利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用額の支払いを受ける。

3 事業所は、前2項の支払いを受ける額のほか、事業所において提供される便宜に要する費用のうち次の各  
号に掲げる費用の支払いを利用者から受けることができる。

日用品費、その他、生活介護及び就労継続支援B型において提供される便宜に要する費用のうち、日常生  
活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者に負担されることが適当と認められるもの。

4 事業所は、前3項にかかる費用の支払いを受けた場合は、該当費用に係る領収書を該当費用を支払った  
利用者に対し交付する。

5 事業所は、第3項の費用の額にあた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ものとする。

( 通常の事業の実施地域 )

第10条 通常の事業の実施地域は、原則として東近江市及びその近隣市町とする。

( サービス利用にあたっての留意事項 )

第11条 サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒・宗教活動や営利を目的とした勧誘・暴力行為やそ  
の他の、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならない。

( 緊急時における対応 )

第12条 従業者は、生活介護及び就労継続支援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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者へ報告する。主治医への連絡等  
が困難な場合は、医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

( 非常災害対策 )

第13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。

( 苦情解決 )

第 14 条 事業所は、提供したサービスに関する利用者または家族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 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、法の定めるところにより、市町が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めにまたは当該市町の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から助言を受けた場合は、該当指導または助言に従って必要な改善を行う。

4 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またはあっせんに協力する。

( 虐待の防止のための措置に関する事項 )

第 15 条 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 虐待防止委員会の設置～委員会での検討課題を従業者に周知
- (3) 成年後見制度の利用支援
- (4) 苦情解決体勢の整備
- (5) 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

( その他運営に関する重要事項 )

第 16 条 事業所は、適切なサービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上

2 従業者は、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するものとする。

3 雇用契約において、従業者であった者が従業者でなくなった後においても、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。

4 事業者は、従業者、設備・備品および会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結日から 5 年間保存する。

5 この規程に定める事項ほか、運営に関する重要事項は、NPO法人喜里と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

#### 附 則

この規程は、平成26年10月14日から施行する。

平成29年10月1日 一部改訂

平成30年8月1日 一部改訂

令和4年3月1日 一部改訂

令和5年2月23日 一部改訂

令和5年4月1日 一部改訂