

## 新潟みずほ福祉会 令和2年度第3回理事会議事録



- 1 招集通知年月日 令和2年11月12日（木曜日）
- 2 開催日時 令和2年12月17日（木曜日）  
午前11時00分から午前11時30分まで
- 3 開催場所 新潟市西区みずき野1丁目6番11号  
総合支援センター1階会議室
- 4 理事定数 6名
- 5 出席理事名（6名）和田晋弥、塚田正幸、野沢慎吾  
渡辺幸治、多賀邦夫、海老郁夫
- 6 出席監事名（1名）小柴昭彦
- 7 欠席監事名（1名）鈴木昭
- 8 本部等出席者（5名）五十嵐秀行、金子浩  
田中 順、渡辺晴美、瀧澤千代美

### 9 議事の要領

#### 「開会」

本部から開会の宣言

※「理事の競業取引」「理事の利益相反」「監事による不正行為」  
が無いことを事前送付資料に明記し通知してあるため説明不要。

#### 「議長の選任」

定款細則第12条の規定により諮り、和田晋弥理事長が議長となる。

#### 「理事会成立の報告」

議長から定款第28条の規定により理事会は有効に成立する旨報告した。

#### 「議事録署名人」

定款第29条第2項の規定により、理事長及び出席した監事が署名人となる。

### 10 審議事項

<報告事項>

◇業務執行状況及び予備費使用報告（前回理事会以降）

資料に沿って本部長（渡辺理事）が報告し全会一致で承認した。

<議案>

第1号議案 役員の選任について

資料に沿って本部長（渡辺理事）が報告し全会一致で承認した。

第2号議案 評議員会の招集について

資料に沿って本部長（渡辺理事）が報告し全会一致で承認した。

第3号議案 預り金等管理規程制定について

資料に沿って本部長（渡辺理事）が説明し全会一致で承認した。

第4号議案 多機能事業所工房はたやの事業変更及び運営規程の一部改正について

資料に沿って本部長（渡辺理事）が説明し全会一致で承認した。

「閉 会」

以上をもって議案の審議を終え、上記会議のてん末を承認し、理事長及び監事はこれに押印する。

議事録作成理事 渡 辺 幸 治



令和2年12月22日

社会福祉法人 新潟みずほ福祉会 理事会

理 事 長 和 田 晋 弥



監 事 小 柴 昭 彦



以 上

社会福祉法人 新潟みずほ福社会

令和2年度第3回理事会

令和2年12月17日（木）



## 目次

### 【報告事項】

- ・ 理事の競業取引・理事の利益相反・監事による不正行為等の報告  
役員全員に通知したので報告を省略
- ・ 業務執行状況 1 ページ
- ・ 予備費使用 3 ページ

### 【議 案】

- 第 1 号議案 役員選任について 4 ページ
- 第 2 号議案 評議員会の招集について 4 ページ
- 第 3 号議案 預り金等管理規程制定について 5 ページ
- 第 4 号議案 多機能事業所工房はたやの事業変更及び  
運営規程の一部改正について 9 ページ

## 業務執行状況の報告

令和2年12月17日

定款第19条第3項の規程に基づく、理事長及び常務理事の職務執行状況を報告します。

理事長 和田 晋弥  
常務理事 渡辺 幸治

### 1 報告対象期間

令和2年6月8日(令和2年度第2回理事会開催日)から令和2年12月16日(令和2年度第3回理事会開催前日)まで

### 2 令和2年度定時評議員会の開催

- (1) 開催日時 令和2年6月24日(水) 13:30～14:00
- (2) 開催場所 新潟みずほ福祉会 総合支援センター 1階会議室
- (3) 出席者 評議員6名(総数7名) 理事4名 監事1名 本部5名
- (4) 内容
  - ①報告事項 監事監査報告  
社会福祉充実計画作成の有無及び令和元年度事業報告
  - ②議案 令和元年度計算書類の承認

### 3 職員の動向

- ・退職者 4名 ・採用者 1名 ・永年勤続表彰(20年) 3名
- ※男性育休休業取得者 1名

### 4 建替え計画に伴う経営診断及び建替計画への提言(川原経営総合センター)

8月20日付報告書提出(9月14日リモートにて報告を受ける)

- (1) 提言:既存の土地を利用しての建替え可能。3園まとめて建替えてはどうか  
過去3年間の3施設の平均収入と現在の利用率を維持し、人件費の伸びを抑えることが出来れば返済も含めて計画は可能である。
- (2) 対応:今年度新型コロナウイルス感染症の関係で収入減もあり、当面様子を見ることとする。  
給与体系の見直し、人事評価制度の導入が必要となることから新たに3月まで、コンサルタント契約を行った。

### 5 役員及び評議員の就任意向確認実施

- (1) 評議員 8月31日発送 9月30日までの回答
- (2) 役員 9月30日発送 10月27日までの回答

6 新型コロナウイルス感染症関連

- ・引続き感染拡大防止に配慮している
- ・令和2年度新潟県新型コロナウイルス感染症緊急包括支援事業補助金（障害福祉分）の申請を行った。10月19日付で決定通知支援金については継続して申請中

予備費使用報告

社会福祉法人新潟みずほ福祉会定款細則第9条第1項(7)及び経理規程第20条により、「予備費」を使用したの報告します。

令和2年12月17日

社会福祉法人新潟みずほ福祉会  
理事長 和田 晋弥

拠点区分	使用日	科目	予算現額	予備費使用額	予備費使用後予算額	理由	予備費	
							使用前	使用后
第2みずほ園	6/30	固定資産取得支出 建物付属設備取得支出	1,045,000	1,878,415	2,923,415	給湯設備故障に伴う緊急改修	5,000,000	3,121,585
新潟みずほ園	6/30	事務費支出 手数料支出	222,170	13,200	235,370	感染症予防循環式浴槽の水質検査実施	4,897,700	4,884,500
みのり園	6/30	事務費支出 手数料支出	196,100	26,400	222,500	感染症予防循環式浴槽の水質検査実施	5,000,000	4,973,600
工房はたや	6/30	事務費支出 手数料支出	19,900	6,600	26,500	感染症予防循環式浴槽の水質検査実施	1,000,000	993,400
榎の木	6/30	事務費支出 手数料支出	52,900	46,200	99,100	感染症予防循環式浴槽の水質検査実施	1,000,000	953,800
総合支援センター	6/30	事務費支出 手数料支出	34,300	13,200	47,500	感染症予防循環式浴槽の水質検査実施	1,500,000	1,486,800
新潟みずほ園	7/31	事務費支出 業務委託費支出	25,464,700	539,000	26,003,700	看護師退職・欠員に伴う人材紹介料	4,884,500	4,345,500
新潟みずほ園	7/31	事務費支出 業務委託費支出	26,003,700	79,200	26,082,900	環境整備鼠・害虫防除緊急支出	4,345,500	4,266,300
第2みずほ園	7/31	事務費支出 業務委託費支出	23,806,734	79,200	23,885,934	環境整備鼠・害虫防除緊急支出	3,121,585	3,042,385
本部	8/31	事務費支出 事務消耗品費	880,000	133,850	1,013,850	環境整備用除草剤購入費緊急支出	4,921,195	4,787,345
みのり園	8/31	事務費支出 清掃業務委託費	3,053,735	31,560	3,085,295	当初予算計上額超過 不用品処分費用	4,973,600	4,942,040
榎の木	9/30	事業費支出 保健衛生費支出	212,280	110,000	322,280	新型コロナウイルス感染症対策緊急支出	953,800	843,800
本部	10/31	リターン・リース債務の返済支出 1年以内の返済予定リース債務支出	5,367,000	736,560	6,103,560	当初予算計上科目誤り	4,787,345	4,050,785
工房はたや	10/31	事業費支出 車両費支出	376,960	34,320	411,280	公用車冬タイヤ用ホイール購入	993,400	959,080
総合支援センター	10/31	事業費支出 車両費支出	2,495,150	46,750	2,541,900	おおらい事業計画外車両取得	1,486,800	1,440,050
みのり園	10/31	固定資産取得支出 建物付属設備取得支出	2,117,830	169,400	2,287,230	受水槽電極故障緊急改修工事	4,942,040	4,772,640
本部	10/31	事務費支出 事務消耗品費支出	1,013,850	382,057	1,395,907	感染症予防対策リモート用PC周辺機器購入	4,050,785	3,668,728
みのり園	11/30	事務費支出 広報費支出	90,750	41,800	132,550	施設パンフレットを許可なく作成	4,772,640	4,730,840
予備費使用額計				4,367,712	96,820,771		62,630,890	58,263,178



議案第1号

役員の選任

理事の候補者推薦書

令和2年12月16日現在

氏名	性	住所	職業	就任年月日	就任満了年月日	親族等の関係	生年月日
田中 順	男	新潟市西蒲区	(福)新潟みずほ福祉会 新潟みずほ園 施設長	令和3年 4月1日	令和3年 定時 評議員会	無	S 38. 3. 12

令和3年3月末、渡辺理事退職に伴い理事の欠員が生じるため、令和3年4月1日から令和3年6月の就任満了日まで田中 順を理事に推薦します。

議案第2号

評議員会の招集

定款第17条 理事及び監事は評議員の決議によって選任するとあり、理事の欠員による新理事就任を議案とし評議員会招集の承認をいただきたい。

定款細則第7条第6項 当該提案を評議員全員が同意した場合は決議があったものとみなす(決議の省略)とあり、評議員会を理事会の決議後1週間の間隔を置いて招集したい。(令和2年12月18日発信)

預り金等管理規程

(目的)

第1条 この規程は、施設に入所している利用者個人の現金、預貯金及び有価証券等(以下「預り金等」という。)の取り扱いについて定め、利用者の人権擁護のために適正な管理を行うことを目的とする。

(管理の申出)

第2条 預り金等は、原則として利用者若しくは身元引受人、成年後見人等(以下「利用者等」という。)の意思に基づき作成された預かり金等管理依頼書(別紙様式1)により、預り証(別紙様式2)を利用者等に交付することにより施設が管理する。

なお、本人管理であった場合でも、身体上、精神上またはその他の理由により預り金等の管理が困難となった場合には、利用者等の意思を確認し適正な管理に努めるものとする。

(管理責任者)

第3条 利用者等からの預り金等の管理責任者は、施設長(管理者)とする。

(預り金出納責任者)

第4条 利用者等からの預り金等の預り金出納責任者は、利用者担当がこれにあたる。

(個人別台帳及び貯金通帳の作成)

第5条 預り金出納責任者は、利用者等から預り金等の保管依頼があったときは個人別預り金等台帳(別紙様式3)及び預貯金通帳を作成するものとし、次のとおり管理保管する。

- (1) 利用者等から預かった金銭は、施設の預貯金とは分別し、すべて利用者名義の預貯金により管理すること。
- (2) 利用者等から預かった金銭以外の物品は、施設内の金庫に保管すること。
- (3) 利用者等から預かった印鑑と預金通帳は、別々の場所に保管すること。

(預り金出納管理事務)

第6条 管理責任者は、毎月1回、次条の台帳の点検、確認等を行うものとする。

(預り金出納事務)

第7条 預り金出納責任者は、預り金の出納、個人別預かり金等台帳の記帳整理、預貯金通帳の保管その他預り金等の管理に関する事務を処理するものとする。預り金の管理上、キャッシュカードは作成しないものとする。

(預貯金等の支出)

第8条 預貯金の支出は、原則月2回とする。ただし、緊急を要する者については、臨時に管理責任者の判断により支出することができるものとする。

(預り金等の出納事務)

第9条 預り金等の出納事務の取り扱いについては、「預り金等出納事務取扱要領」として別に定める。

(利用者等への報告)

第10条 預り金出納責任者は、管理責任者の決裁を経て3か月毎(6月、9月、12月、3月)利用者等への貯金通帳等の写し及び個人別預り金等台帳の写しを添付し、預り金等の収支状況を報告しなければならない。なお、成年後見人成制度利用の方には後見人等に提出するものとする。

(預り金等の管理解除)

第11条 預り金等の管理責任者は、利用者等の預り金等について次の各号のいずれかに該当するにいたった場合は、管理を解除し、原則として2週間以内に預り金等を返還しなければならない。

- (1) 利用者等から預り金等を自ら管理する旨の申出があった場合
- (2) 利用者等が第2条なお書きの要件に該当しないと認められた場合
- (3) 利用者が退所した場合

2 預り金等の管理責任者は、予め前項第1号、第2号、第3号に基づく利用者以外に返還する場合の受取人は身元引受人または成年後見人等とする。

また、身元引受人または成年後見人等がない場合は、受取人を確認しておくものとする。

3 利用者が死亡した場合、本管理は終了し、預り金等(遺留金品)の受取人は、予め利用者等が指定した者、遺言執行者の順とし、これらの者がいない場合は、必要書類(戸籍謄本、他の相続人からの受取に関する委任状)が提出された相続人に限るものとする。

(預り金等の返還)

第12条 預り金等の管理責任者は、前条第1項第1号、第2号、第3号に基づき管理解除された預り金等を利用者に返還するときは、預り金出納責任者及び利用者又は第11条第2項に規定する者並びに必要と思われる者の立会いの上、預貯金通帳、個人別預り金等台帳、証拠書類等による確認を受けた上で、「預り金等管理解除願兼受領証」(別紙様式4)を徴するものとする。

2 預り金等の管理責任者は、前条第3項に基づき管理解除された預り金等を預り金等の受取人に返還するときは、預り金出納責任者及び第11条第3項に規定する者並びに必要と思われる者の立会いの上、第1項に規定する

確認を受けた上で、「預り金(遺留金)等受領証」(別紙様式5)を徴するものとする。

(虐待防止法遵守)

第13条 職員は、利用者の家族等が利用者の財産を不当に処分し、あるいは利用者から不当に利益を得ていると思われるときは、関係法令に従い、速やかに市町村に通報しなければならない。

(本人管理)

第14条 施設は、利用者が自ら金銭の管理をする場合には、金庫等鍵のかかる保管場所の提供を行う。

附 則

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

## 預り金等出納事務取扱要領

利用者等からの預り金等の出納事務は、次の手順により行うものとする。

- 1 預り金等の対象利用者は、J A新潟みらい中野小屋支店と代理払い戻し契約を締結する。
- 2 預貯金入出金に関しての代理人は利用者等からの預り金等の管理責任者とし、同管理責任者が入出金伝票の代筆を行う。
- 3 預り金出納責任者は、代理人に出金額並びに使用目的等を伝える。
- 4 代理人は、出勤伝票に金額使用目的等(コメント)を記載し、あわせて「J A金銭受払確認簿」にも金額、使用目的等記載し、預貯金通帳、出金伝票を農協担当者に渡す。
- 5 代理人は、J A新潟みらい中野小屋支店担当者から現金、預貯金通帳を受け取り「J A金銭受払確認簿」により確認し、サインをする。
- 6 代理人は、預り金出納責任者に引き渡す。
- 7 出納の証拠書類については、次のとおり整理するものとする。
  - (1) 入金については、振込通知書その他入金したことを明らかにする書類の写しを添付すること。
  - (2) 出金については領収書を添付すること。
- 8 この要領は、令和3年1月1日から適用する。

第4号議案

多機能事業所工房はたやの事業変更及び運営規程の一部改正

- 1 自立訓練(生活訓練)の廃止(対象者の不在)
- 2 就労継続支援B型事業(定員20名)と生活介護事業(定員10名)の多機能事業所として事業変更
- 3 それに伴う運営規程の一部改正

新旧対照表

赤字部分改正点

新	旧
<p>(事業の目的)</p> <p>第1条 社会福祉法人新潟みずほ福祉会が設置運営する工房はたや(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(平成17年法律第13号。以下「法」という。)に基づく指定障害福祉サービスの就労継続支援B型(以下「指定主労継続支援B型」という。)及び生活介護(以下「指定生活介護」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事項を定め、「指定就労継続支援B型」・「指定生活介護」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支援の提供を確保することを目的とする。</p> <p>(運営の方針)</p> <p>第2条 省略</p> <p>2 事業所は、指定生活介護の提供にあたっては、利用者の意向、適正、障がい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指定生活介護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利用者に対して適切かつ効果的な指定生活介護を提供する。</p> <p>(従業者の職種、員数及び職務内容)</p> <p>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。</p>	<p>(事業の目的)</p> <p>第1条 社会福祉法人新潟みずほ福祉会が設置運営する工房はたや(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(平成17年法律第123号。以下「法」という。)に基づく指定障害福祉サービスの就労継続支援B型(以下「指定就労継続支援B型」という。)及び自立訓練(生活訓練)(以下「指定自立訓練(生活訓練)」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事項を定め、「指定就労継続B型」・「指定自立訓練(生活訓練)」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「指定就労継続B型」・「指定自立訓練(生活訓練)」の提供を確保することを目的とする。</p> <p>(運営の方針)</p> <p>第2条 省略</p> <p>2 事業所は、指定自立訓練(生活訓練)の提供にあたっては、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、当該利用者に対して、標準期間2年間にわたり生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。</p> <p>(従業者の職種、員数及び職務内容)</p> <p>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。</p>

<p>(1) 指定就労継続支援B型</p> <p>① 管理者 1名 従業者に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関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令をおこなう。</p> <p>② サービス管理責任者 1名 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わる管理を行う。</p> <p>③ 職業指導員 1名 就労継続支援B型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。</p> <p>④ 生活支援員 3名 必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。</p> <p>⑤ 目標工賃達成指導員 1名 工賃倍増計画に基づき、利用者の工賃の目標達成に向け尽力することに従事する。</p> <p>(2) 指定生活介護</p> <p>① 管理者 1名 (指定就労継続支援B型と兼務) 従業者に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関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令をおこなう。</p> <p>② サービス管理責任者 1名 (指定就労継続支援B型と兼務) 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わる管理を行う。</p> <p>③ 医師 1名 (嘱託)</p> <p>④ 看護師 1名</p> <p>⑤ 生活支援員 2名 (指定就労継続支援B型と兼務)</p>	<p>(1) 管理者 1名 従業者に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関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令をおこなう。</p> <p>(2) サービス管理責任者 1名 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わる管理を行う。</p> <p>(3) 職業指導員 1名 就労継続支援B型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。</p> <p>(4) 生活支援員 4名 必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。</p> <p>(5) 生活支援員 (訪問担当) 1名 (管理者と兼務) 利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅において、自立訓練 (生活訓練) 計画に基づいて訪問による指定自立訓練 (生活訓練) (以下「訪問による生活訓練」という。) を行う。 ※削除</p> <p>(6) 目標工賃達成指導員 1名 工賃倍増計画に基づき、利用者の工賃の目標達成に向け尽力することに従事する。</p>
--	---

<p>(事業所の営業日及び営業時間)</p> <p>第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。</p> <p>(1) 省略</p> <p>(2) 営業時間 午前9時00分から午後4時までとする。</p> <p>(3) 月マイナス8日の範囲内で土日祝祭日を営業日とする場合がある。</p> <p>(事業所の利用定員)</p> <p>第6条 事業所の利用定員は、就労継続支援B型20名、生活介護10名とする。</p> <p>(事業の対象者)</p> <p>第7条 事業所において指定生活介護及び指定就労継続支援B型を提供する対象者は、主たる障害を定めない。</p> <p>(生活介護の内容)</p> <p>第9条 事業所で行う生活介護の内容は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 個別支援計画の作成</p> <p>(2) 排泄の介護</p> <p>(3) 食事の介護</p> <p>(4) その他日常生活上必要な支援</p> <p>(5) 生産的活動の機会の提供</p> <p>(6) 健康管理</p> <p>(7) 送迎サービス</p> <p>(8) 相談及び助言等</p> <p>(支給決定障害者から受領する費用の額等)</p> <p>第10条 ～前後省略～ 指定生活介護</p>	<p>(事業所の営業日及び営業時間)</p> <p>第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。</p> <p>(1) 営業日 省略</p> <p>(2) 営業時間 午前9時30分から午後4時までとする。</p> <p>※追加</p> <p>(事業所の利用定員)</p> <p>第6条 事業所の利用定員は、就労継続支援B型24名、自立訓練(生活訓練)6名とする。</p> <p>(事業の対象者)</p> <p>第7条 事業所において指定自立訓練(生活訓練)を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 知的障害者(18歳未満の者を除く)</p> <p>(2) 精神障害者(18歳未満の者を除く)</p> <p>2 事業所において指定就労継続支援B型を提供する対象者は、主たる障害を定めない。</p> <p>(指定自立訓練(生活訓練)の内容)</p> <p>第9条 事業所で行う指定自立訓練(生活訓練)の内容は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 自立訓練(生活訓練)計画の作成</p> <p>(2) 家事など日常生活能力を向上させるために必要な訓練</p> <p>(3) 生産活動その他の活動(施設外就労など)の機会の提供</p> <p>(4) 生活相談</p> <p>(5) 健康管理</p> <p>(6) 訪問による生活訓練</p> <p>(7) 地域生活への移行のための支援</p> <p>(8) 送迎サービス(公共交通機関を利用し自力で通所出来ない方に限る)</p> <p>(9) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜</p> <p>(2)から(8)附帯するその他必要な訓練、支援、相談、助言</p> <p>(利用者から受領する費用の額等)</p> <p>第10条 ～前後省略～ 指定自立訓練(生活訓練)</p>
---	---



<p>(提供拒否の禁止) 第13条 ～前後省略～ 指定生活介護</p> <p>(あっせん、調整及び要請に対する協力) 第14条 ～前後省略～ 指定生活介護</p> <p>(緊急時等における対応方法) 第16条 ～前後省略～ 指定生活介護</p> <p>(苦情解決) 第18条 ～前後省略～ 指定生活介護</p> <p>(その他運営に関する重要事項) 第22条 ～前後省略～ 指定生活介護</p>	<p>(提供拒否の禁止) 第13条 ～前後省略～ 指定自立訓練 (生活訓練)</p> <p>(あっせん、調整及び要請に対する協力) 第14条 ～前後省略～ 指定自立訓練 (生活訓練)</p> <p>(緊急時等における対応方法) 第16条 ～前後省略～ 指定自立訓練 (生活訓練)</p> <p>(苦情解決) 第18条 ～前後省略～ 指定自立訓練 (生活訓練)</p> <p>(その他運営に関する重要事項) 第22条 ～前後省略～ 指定自立訓練 (生活訓練)</p>
---	--

この規程は、令和3年4月1日から施行する。



## 多機能型事業所 工房はたや 運営規程

改 正 令和2年12月17日

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人新潟みずほ福祉会が設置運営する工房はたや（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（平成17年法律第123号。以下「法」という。）に基づく指定障害福祉サービスの就労継続支援B型（以下「指定就労継続支援B型」という。）及び生活介護（以下「指定生活介護」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事項を定め、「指定就労継続支援B型」・「指定生活介護」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支援の提供を確保することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 事業所は、指定就労継続支援B型の提供にあたっては、利用者の意向、適正、障害の特性その他の事の事情を踏まえて就労継続支援B型計画を作成し、これに基づき利用者に対して指定就労継続支援B型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利用者に対して適切かつ効果的に指定就労継続支援B型を提供する。
- 2 事業所は、指定生活介護の提供にあたっては、利用者の意向、適正、障がい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指定生活介護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利用者に対して適切かつ効果的な指定生活介護を提供する。
- 3 前2項の実施に当たっては、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、新潟市指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例（平成24年新潟市条例第80号。以下「基準条例」という。）に定める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 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 工房はたや
- (2) 所在地 新潟県新潟市西蒲区旗屋311番地

### (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) 指定就労継続支援B型

- ① 管理者 1名

従業者に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関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令をおこなう。

- ② サービス管理責任者 1名

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わる管理を行う。

③ 職業指導員 1名

就労継続支援B型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。

④ 生活支援員 3名

必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。

⑤ 目標工賃達成指導員 1名

工賃倍増計画に基づき、利用者の工賃の目標達成に向け尽力することに従事する。

(2) 指定生活介護

① 管理者 1名（指定就労継続支援B型と兼務）

従業者に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関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令をおこなう。

② サービス管理責任者 1名（指定就労継続支援B型と兼務）

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わる管理を行う。

③ 医師 1名（嘱託）

④ 看護師 1名

⑤ 生活支援員 2名（指定就労継続支援B型と兼務）

（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 月曜日から金曜日とする。

ただし、国民の祝日・8月13日から8月15日まで・12月29日から1月3日までは除く。（但し、行事等で営業日の変更や振替えることもある）

(2) 営業時間 午前9時00分から午後4時までとする。

(3) 月マイナス8日の範囲内で土日祝祭日を営業日とする場合がある。

（事業所の利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、就労継続支援B型20名、生活介護10名とする。

（事業の対象者）

第7条 事業所において指定生活介護及び指定就労継続支援B型を提供する対象者は、主たる障害を定めない。

（指定就労継続支援B型の内容）

第8条 事業所で行う指定就労継続支援B型の内容は次のとおりとする。

(1) 就労継続支援B型計画の作成

(2) 生産活動その他の活動(施設外就労など)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) 実習の実施

(6) 代替的サービス(在宅支援)の提供

(7) 企業実習等への支援

- (8) 求職活動の支援及び求人の開拓
- (9) 就職後の職業生活における相談等の支援
- (10) 送迎サービス（公共交通機関を利用し自力で通所出来ない方に限る）
- (11) 相談及び助言等

（生活介護の内容）

第9条 事業所で行う生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 排泄の介護
- (3) 食事の介護
- (4) その他日常生活上必要な支援
- (5) 生産的活動の機会の提供
- (6) 健康管理
- (7) 送迎サービス
- (8) 相談及び助言等

（支給決定障害者から受領する費用の額等）

第10条 指定就労継続支援B型や、指定生活介護を提供した際には、利用者から当該指定就労継続支援B型や、指定生活介護に係る利用者負担額（基準条例第2条第12号に規定する利用者負担額をいう。）の支払を受けるものとする。

- 2 法定代理受領を行わない指定就労継続支援B型や指定生活介護を提供した際は、支給決定障害者から指定障害福祉サービス等費用基準額（法第29条第3項の規定する厚生労働大臣が定める基準により算定された額をいう。）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、指定就労継続支援B型や指定生活介護において提供する便宜に要する費用については、支給決定障害者から徴収するものとする。
- 4 前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支給決定障害者に対し交付するものとする。
- 5 第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得るものとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

- (1) 利用者が外出する場合は、事前に事業者へ届け出るものとする。
- (2) 利用者は秩序に従って相互の親睦を深める。

（利用者負担額等に係る管理）

第12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、利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した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、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施行令（平成18年政令第10号。以下「令」という。）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給付費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス

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。

(提供拒否の禁止)

第13条 事業所は、正当な理由なく指定就労継続支援B型、**指定生活介護**の提供を拒んではならないものとする。

(あっせん、調整及び要請に対する協力)

第14条 事業所は、指定就労継続支援B型、**指定生活介護**の利用について市町村又は指定相談支援事業者が行うあっせん、調整及び要請について都道府県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、できる限り協力するものとする。

(通常の実施地域)

第15条 通常の実施地域は新潟市・燕市とする。

(緊急時等における対応方法)

第16条 現に指定就労継続支援B型、**指定生活介護**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その他必要な場合は、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。)への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

3 指定就労継続支援B型、**指定生活介護**の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

4 指定就労継続支援B型、**指定生活介護**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17条 事業所は消火設備その他の非常災害に際しては必要な設備を設けるとともに、想定される非常災害の態様ごとにその程度及び規模に応じた具体的計画を立て、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事者及び利用者に周知する。

2 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18条 提供した指定就労継続支援B型、**指定生活介護**に関する利用者又はその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にできる限り協力する。

(個人情報の保護)

第19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、個人情報の保護に関する法律(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 従業者は、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 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、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るべき旨を、従業者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。

(虐待防止に関する事項)

第20条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (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

(暴力団等の排除)

第21条 事業所は、その事業の運営について、新潟市暴力団排除条例(平成24年新潟市条例第61号)第3条に規定する基本理念にのっとり、暴力団等による不当な行為や不当な影響を防止、排除し適正な運営を確保する。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、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ものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1カ月以内
- (2) 継続研修 年1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ものとする。
- 3 事業所は、利用者に対する指定就労継続支援B型、**指定生活介護**の提供に関する諸記録を整備し、当該指定就労継続支援B型、**指定生活介護**を提供した日から5年間保存するものとする。
- 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福祉法人新潟みずほ福祉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

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

