

社会福祉法人栃木市社会福祉協議会栃木市藤岡地域活動支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人栃木市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が運営する地域活動支援センター（以下「事業所」という。）が行う地域活動支援センター事業（以下「事業」という）は、利用者の人格と個性を尊重し、利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう地域生活の支援を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、通所による創作的活動又は生産活動の機会を提供するとともに、日常生活に必要な指導訓練や社会との交流を通して、地域における障がい者等の自立の促進と社会参加を図るものとする。

2 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とともに、地域との結びつきを重視し、関係市町や他の障害福祉サービス、保健医療サービス等を提供する者との連携に努めるものとする。

3 本会が公共性の高い団体であることを常に念頭におきながら、利用者の公平な利用を確保するとともに、施設の効用を最大限に発揮できるように努め、条例等に定められた目的を達成すべく業務にあたるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 栃木市藤岡地域活動支援センター
- (2) 所在地 栃木県栃木市藤岡町都賀390番地13

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名

施設長は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、実施に関し法令等を尊重するための必要な指揮命令を行う。

- (2) 指導員 2名以上

指導員は、利用者の創作的活動又は生産活動、日常生活に必要な指導訓練や社会との交流を支援する。

(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は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし12月29日から翌年1月3日までの間及び国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、25人とする。

(事業の内容及び利用者から受領する費用の額)

第7条 事業の内容は、次のとおりとし、当該サービスを提供した場合の利用者負担額については、利用者証に記載の額とする。

- (1) 創作的活動又は生産活動の機会の提供
- (2) 日常生活に必要な指導訓練
- (3) 社会との交流促進
- (4) その他、必要な支援、相談及び援助

- 2 その他、日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者に負担させることが適当と認められる費用は、その実費を徴収する。
- 3 前2項の規定により費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収書を利用者に交付するものとする。
- 4 第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者に対して事前に文書で説明をした上で、同意を得なければならない。

(工賃の支払)

第8条 事業所は、生産活動において収入があった場合には、その収入から作業に必要なとされる経費を控除した額に相当する金額を、利用者に支払うものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第9条 利用者は、サービスを利用するにあたり、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 健康状態について、日ごろと変わったことがあるときには職員に知らせること。
- (2) けんか、口論や中傷など、他の利用者の迷惑になるような行為をしないこと。
- (3) その他、管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時における対応方法)

第10条 従業者は、サービス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、速やかに医療機関及び家族に連絡するとともに、施設長に報告する。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、地震、火災等の非常災害時における、利用者の安全の確保に努めるものとする。

- 2 事業所は、防災計画を策定し、利用者の避難訓練等を定期的実施するものとする。

(苦情解決)

- 第12条 提供したサービスに関する利用者の家族等からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置するものとする。
- 2 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若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは紹介に応じるものとする。また、利用者の家族等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ものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第13条 事業所は、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。
- (1) 虐待の防止等のための責任者の設置
- (2) 虐待の防止等のための対策を検討する委員会の開催及び従業者に対する検討結果の周知徹底
- (3) 虐待の防止等のための指針の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止等のための研修の定期的な実施
- (5) その他虐待の防止等のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。
- 3 職員は、虐待の未然防止等を常に念頭におきながら、利用者の人権尊重に心がけたサービスの提供に努めるものとする。

(衛生管理等に関する事項)

- 第14条 事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のため、次の措置を講じる。
- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の開催及び従業者に対する検討結果の周知徹底
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施
- (4) その他感染症予防及びまん延の防止のために必要な措置

(業務継続計画の策定に関する事項)

- 第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。
- 2 従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、従業員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年1回

- 2 従業員は、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。
- 3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含める。
- 4 事業所は、利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。
- 5 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的に言動又は優越的關係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境を害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。
- 6 この規程に定めるもののほか、運営に関する事項は本会会長が別に定める。

附 則

この規程は、平成22年8月21日から施行し、平成22年3月29日から適用する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。