

平成 30 年度
事業計画書

社会福祉法人
高知西南福祉協会

目 次

1、平成30年度事業計画書	ページ
○拠点区分	
(1) 法人	1～4
(2) 障害者支援施設「宿毛育成園」	5～25
(3) 障害者支援施設「ピアハウスすくも」	26～41
(4) 障害者支援施設「宿毛授産園」 共同生活(ホーム)援助事業、相談支援事業	42～75
(5) 多機能型施設「ワークセンターすくも」	76～93
(6) 就労支援事業所「ひだまり」	94～106
2、平成30年度収支予算書	107
○拠点区分	
(1) 法人運営	108～109
(2) 宿毛育成園(生活介護、入所支援、短期入所)	110～114
(3) ピアハウスすくも(生活介護、入所支援)	115～118
(4) 宿毛授産園(生活介護、入所支援、短期入所 共同生活援助、相談支援)	119～122
(5) ワークセンターすくも(生活介護、就労移行、就労継続B)	123～127
(6) 就労支援事業所ひだまり(就労継続B)	128～130

平成30年度 事業計画書

社会福祉法人高知西南福祉協会

【社会福祉法人の理念】

「自立と共生」をもって当法人の基本理念とする。

自己を確立し、自らの考えに基づいて、依存から自身の力で生きること(自立)と他者の「自立」を尊重し、「自立」した個人が相互に理解し、支えあう(共生)。

【基本方針】

多様な福祉サービスが、その利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的とする。

【法人が行う事業】

①第一種社会福祉事業（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規定する障害者支援施設を運営する事業）

(イ) 障害者支援施設「宿毛育成園」の経営

所在 宿毛市貝塚19番10号 定員 (生活介護40名、入所支援40名)

(ロ) 障害者支援施設「ピアハウスすくも」の経営

所在 宿毛市貝塚18番7号 定員 (生活介護30名、入所支援30名)

(ハ) 障害者支援施設「宿毛授産園」の経営

所在 宿毛市貝塚19番21号 定員 (生活介護40名、入所支援40名)

②第二種社会福祉事業（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規定する福祉サービス利用援助事業）

(イ) 障害福祉サービス事業の経営

(1) 短期入所事業 宿毛育成園 定員2名、宿毛授産園 定員4名

(2) 共同生活援助事業の経営「宿毛授産園」 定員40名

ホーム名	定員	ホーム名	定員
チューリップ	4名	コロボックル	6名
コスモス	5名	ひまわり	4名
ナデシコ	5名	なのはな	6名
ひなげし	6名	さくら	4名

(3) 多機能型施設「ワークセンターすくも」の経営

所在 宿毛市貝塚19番21号

定員 (生活介護6名、就労継続28名、就労移行6名)

(4) 就労支援事業所「ひだまり」の経営

所在 宿毛市駅東町四丁目801番地 定員 (就労継続B型 20名)

(ロ) 相談支援事業の経営 (宿毛授産園)

【本年度重点事項】

○施設の適正な管理等

施設環境の整備、設備の維持・管理・効率化；隣地との境界環境の整備、施設設備の維持管理、水道光熱水費等省力化の研究等

○施設職員人材の確保と利用者処遇の向上

- 1、施設職員の研修、研さんによる資質の向上と利用者へのきめ細かな対応（高齢化、重度化への対応、就労支援の充実）
- 2、施設職員の確保、待遇面及び賃金体系の充実

○総合防災対策の確認及び検討

○地域に向けた公益的な取り組みの模索

【役員等に関する事項】

役員（理事6名、監事2名）、評議員7名

社会福祉法人高知西南福祉協会役員、評議員名簿

平成30年3月20日現在

職名	氏名	職業等	資格等	任期
理事長	東 高希	元施設長	学識経験者	H29.6.27～H31.6
副理事長	田村 定也	会社役員	その他	〃
常務理事	松岡 紀夫	施設長	施設長	〃
理事	嵐 龍	〃	〃	〃
〃	長山 誠久	元町議会議員、町商工会会長	その他	〃
〃	岡崎 利久	市議会議員、会社社長	〃	〃
監事	中平 佳宏	宿毛市社協事務局長	地域福祉関係	〃
〃	弘瀬 徳宏	行政書士	学識経験者	〃
評議員	山本 毅	他法人副施設長補佐	〃	H29.4.1～H33.6
〃	西尾 諭	元理事、元市福祉所長	〃	〃
〃	三好 琴喜	元職員、他法人役員	〃	〃
〃	藤田 卓也	他法人施設長	〃	〃
〃	小島 文雄	元施設長	〃	〃
〃	山本 邦子	元保育園施設長	その他	〃
〃	島原 利佐	元監事、元教諭	〃	〃

社会福祉法人理事会、評議員会等開催予定表

* 平成30年6月1日一部改正

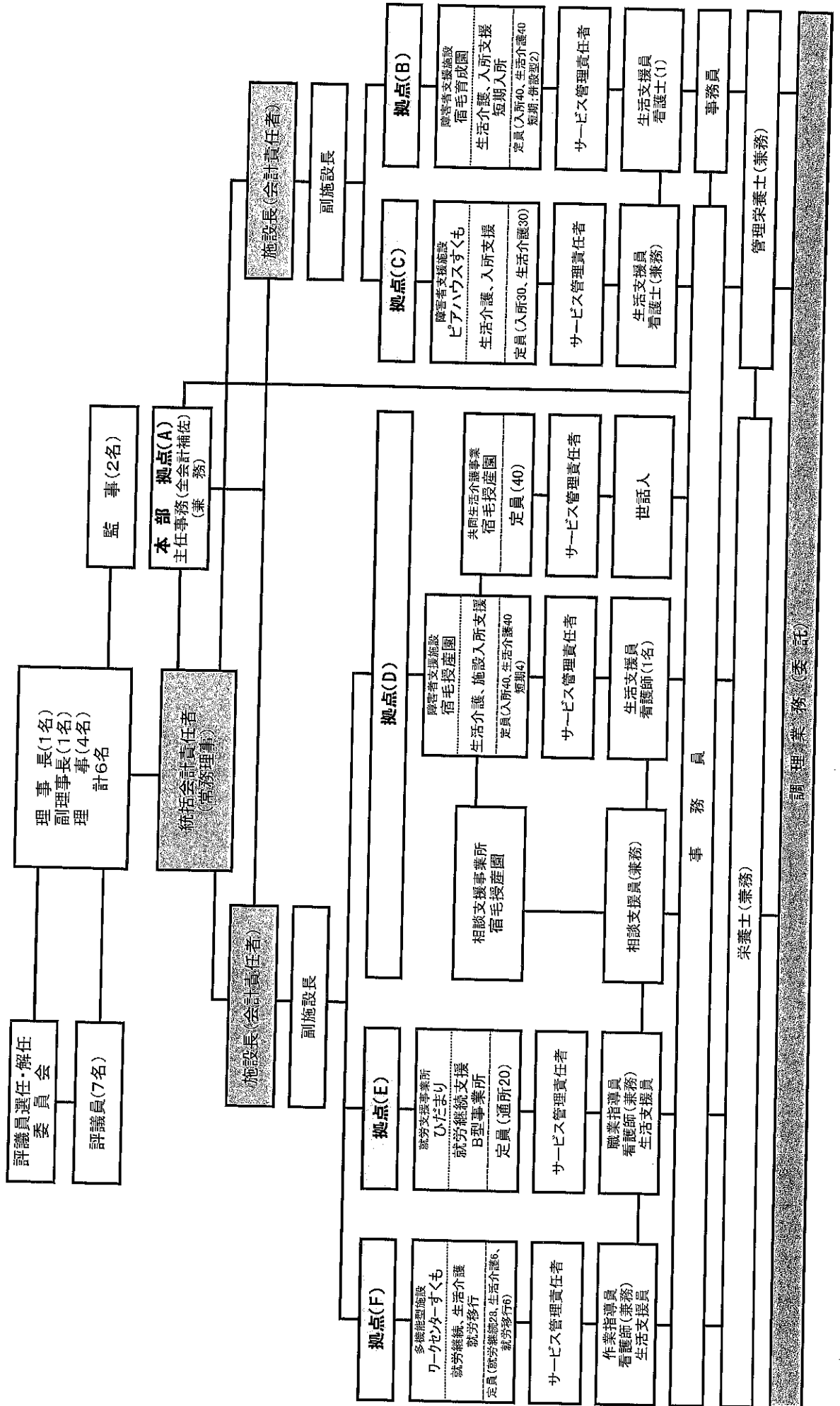
平成30年度

社会福祉法人高知西南福祉協会

開催予定日	内 容	備 考
H30.6.5	監 査(法人内部監査)	平成29年度決算及び法人、施設運営状況
6.11	理事会	平成29年度事業報告及び決算の承認 報告事項)1/4業務執行報告
6.27	定時評議員会	6/11 理事会承認平成29年度事業報告及び 決算の承認
9.21	理事会	報告事項)2/4業務執行報告
9.28	臨時評議員会(予定)	*9/21理事会で補正予算あれば開催 平成30年度収支補正予算等
12.20	理事会	報告事項)3/4業務執行報告
12.27	臨時評議員会(予定)	*12/20理事会で補正予算あれば開催 平成30年度収支補正予算等
H31.3.20	理事会	H30年度補正予算について H31年度事業計画及び予算について 報告事項)4/4業務執行報告
3.27	臨時評議員会	平成30年度収支補正予算について 平成31年度事業計画及び予算について

社会福祉法人組織図

平成30年4月1日



平成30年度 事業計画書

宿毛育成園

1 事業者の概要

経営者の名称	社会福祉法人高知西南福祉協会
法人の所在地	高知県宿毛市貝塚19番20号
代表者氏名	理事長 東 高 希
電話番号	0880(63)5580 (代表)

2 事業の目的と運営の方針

施設の種類	障害者支援施設(生活介護、施設入所支援)、短期入所
施設の名称	宿毛育成園
施設の所在地	宿毛市貝塚19番10号
代表者氏名	嵐 龍
電話番号	0880(63)2806 FAX0880(63)2844
事業開始	平成23年7月1日 (旧体系;他法人S48.3.1 当法人S51.4.1)
定 員	生活介護40名、施設入所支援40名、短期入所(併設型 定員2名)
施設の目的	障害者の日常及び社会生活を総合的に支援するための法律に則り、障がい者の基本的人権の尊重と個別化を念頭におき、自活できる力を養うため、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護ならびにその更生に必要な支援サービスを適性に行なう。この施設のサービスを提供しようとする主たる対象者は、知的障がい者とする。
施設運営の方針	<ul style="list-style-type: none"> ①利用者の人権を最優先に考え、本人の基本的人権が損なわれないよう配慮に努める。 ②利用者の健康と安全に配慮し、うるおいとやすらぎ・生きがいを感じる生活が送れるように生活環境の改善や行事等の拡充に努める。 ③利用者の援助者としての役割を自覚し、利用者の人権や行動特性を把握し、自己変革のできる職員であることに努める。 ④全職員の一致団結したチームワークにより、多様化するニーズに適切に対応し、利用者の社会自立・生活自立の推進に努める。
支援サービス方針	施設利用者に対して必要な福祉支援サービスを適切に行い、利用者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場にたって指定施設支援を提供するように努め、明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、保健医療サービス又は他の福祉サービス提供機関と密接な関係を保持し、日中介護及び施設入所支援による利用者サービスの充実をめざす。

3 施設の概要

(1) 施設

		重度一般棟	訓練指導棟
建物	構造	鉄筋造スレート葺 2階建	鉄骨造スレートぶき2階建
	述べ床面積	1,528.50m ²	202.90m ²
	利用定員	40人	40人
敷地面積		3,342.87m ²	

(2) 居室

居室の種類	室数	面積	一人当り面積	備考
1人部屋	40室	453.00m ²	11.32m ²	
短期入所	2室	23.20m ²	11.60m ²	
計	42室	476.20m ²	11.33m ²	

(3) 主な設備

設備の種類	室数	面積	備考
訓練・作業室	2室	238.90m ²	本館2F、別館(鉄骨造スレートぶき2階建)
食堂	1室	88.00m ²	
浴室	2室	24.00m ²	
便所(男)	3室	36.00m ²	
便所(女)	3室	30.00m ²	
洗面所	5室	31.85m ²	
医務室	1室	8.75m ²	
静養室	2室	8.75m ²	
指導室	2室	30.00m ²	
相談室	1室	14.80m ²	

(4) 職員体制

職種	現員	区分				常勤 換算数	保有資格
		常勤		非常勤			
		専従	兼任	専従	兼任		
施設長	1		1			0.5	社会福祉士
サービス管理責任者	1	1				1.0	介護福祉士
生活支援員	19	19				19.0	介護福祉士、社会福祉主事
看護師	1		1			0.5	看護師
事務員	2	1	1			1.5	社会福祉主事
栄養士	1		1			0.5	管理栄養士
合計	25	21	4			23.0	

4 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
施 設 長	正規の勤務時間帯(8:15～17:00)常勤
サービス管理責任者	常勤兼務 日勤(8:15～17:00) 中勤1(9:15～18:00)
生 活 支 援 員	日勤 (8:15～17:00) 早出 (7:15～16:00) 中勤1(9:15～18:00)、特中勤(9:30～18:15)、中勤3(10:15～19:00) 遅出 (13:00～21:45) 夜勤 (4:45 ～翌日8:45)
看 護 師	常勤兼務(8:15～17:00) 中勤3(10:15～19:00) 夜間、休曜日においても緊急対応
事 務 員	勤務時間(8:15 ～ 17:00)
栄 養 士	常勤兼務(8:15～17:00) 中勤3(10:15～19:00)

5 施設サービスの概要

(1) 提供する障害福祉サービス

種 類	内 容
排 泄	・排泄の習慣・排泄の準備・トイレの使い方・排泄後の後始末・失禁・夜尿・便等への対応
入 浴	・基本的には週6日(冬期はこの限りではない。特に高齢者。) ・入浴の準備・入浴の仕方・入浴後の後片付け・身体洗・着衣の介助と確認・薬つけ・爪切り等身体の清潔保持
睡 眠	・就寝の準備・睡眠状態の確認・不眠時の対応・起床時の声かけ
着 脱 衣	・衣服の理解・着脱の方法・衣類の管理・衣類の選択
整 容	・歯磨き・うがい・洗顔・顔拭き・整髪・髭剃り・入れ歯の手入れ
移 動	・主に施設外移動の場合には生活支援員等で引率

(2) 日中活動支援サービス

種 類	内 容
生産活動	・作業訓練
余暇活動支援	・余暇の活用への支援 ・レクリエーションへの支援
社会活動支援	・買い物・外食等の支援

(3) 居住環境整備サービス

種 類	内 容
清 掃	・園内外毎日の清掃
洗 濯	・毎日行う。
整 理 整 頓	・危険箇所を点検し、整理整頓に努める。
食 事	・規則的な食事、食事前の準備、食事の援助・介護、食事後の後片付けを行う。(労務外部委託)
社会資源の利用	・福祉センター、公民館、公園、遊園地、運動場、体育館の利用。
安 全 管 理	・危険箇所を点検し、安全管理に努める。

(4) 保健医療サービス

種 類	内 容
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・協力医療機関による診察と健康管理 ・常時は、看護師により、診察、疾病予防、健康管理 ・また、緊急時必要により協力医療機関等に責任をもって引き継ぎ ・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮
服薬管理	・投薬介助、確認、投薬準備、薬品管理
通院・治療	・通院の介助（原則として家族）
入院	・入院の介助は家族とする
入院中のサービス	・見舞等を行い病状確認

(5) 社会生活支援

種 類	内 容
コミュニケーション	・意思表示（聞く、話す、表現する、挨拶、書く、読む）
自己管理 （金銭・安全・健康）	・物の価値、物の値段、火の管理、110番、119番、生活リズムの形成、栄養、特別食
情報提供	・各種支援制度に関する情報提供

(6) 法定外サービス

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供 <食事時間> 朝食 7:30 ~ 昼食 12:00 ~ 夕食 17:30 ~
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとするため、適宜レクリエーション行事を企画 ・野外活動・作業の日常生活を活発化するためのレクリエーション ・月1回の外出行事、別添年間行事計画のとおり。 ・行政機関に対する手続きが必要な場合には施設が代行し、利用者及び家族に報告
日常生活上必要となる諸費用	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活品の購入代金等利用者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用 ○日用品費 ○保健衛生費 ○教養娯楽費
預かり金管理	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の希望による金銭管理サービス ・管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れられている通帳 ・お預かりするもの：上記預貯金通帳、金融機関届出印鑑、年金証書。 ・保管管理者：施設長 ・出納責任者：事務員 ・出納担当者：利用者の直接担当者 ・管理方法 <ul style="list-style-type: none"> ※入出金については責任を持って行い、出入金記録を作成 ※利用者は、必要な時に入出金記録を閲覧でき、その写しの交付を受けることができる。

6 協力医療機関

医療機関の名称	大井田病院	前田歯科
医院長名	大井田 二郎	前田 芳久
所在地	宿毛市中央8-3-6	宿毛市萩原1-31
電話番号	0880-63-2101	0880-63-3803

7 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「宿毛育成園消防計画」により、対応
平常時の訓練	別途定める「宿毛育成園消防計画」に則り、定期的に夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施
防災設備	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知器 あり ・防火扉 あり ・誘導灯 あり ・スプリンクラー設備 あり ・ガス漏れ報知器 あり ・非常通報装置 あり ・非常用電源 あり カーテン等は防災性のあるものを使用
消防計画等	消防署への届出日 ： 平成29年11月28日 防火責任者 ： 池本 和代

8 苦情等申し立て先

施設ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者 サービス管理責任者 ： 池本 和代 ・ご利用期間 9:00～17:00 (土曜日曜・祭日、年末年始を除く) ・電話番号 0880-63-2806
宿毛市における窓口を紹介	<ul style="list-style-type: none"> ・名称所在地 ： 宿毛市社会福祉協議会 宿毛市高砂4-56 ・電話番号 ： 0880-65-7665
高知県社会福祉協議会内の窓口を紹介	<ul style="list-style-type: none"> ・名称 ： 運営適正化委員会(福祉サービス困りごと解決委員会) ・所在地 ： 高知市朝倉戊375-1 (県ふくし交流プラザ) ・電話番号 ： 088-844-4837

平成30年度 職務分担表

宿毛育成園

区分	職 種	職 務 内 容
全体	施設長	施設総責任（入所者処遇、施設経理全般） 施設会計責任、施設管理責任 入所者の預かり金に関する出納決済、印鑑管理
副施設長	サービス 管理責任者	建物防火管理責任者、職員勤務表作成、公用車使用許可 利用者の生活及び入所支援サービス支援計画の作成
利用 者 処 遇 に 関 す る 業 務	生 活 支 援 員	利用者の日中活動及び施設入所支援
		将来の就労支援に向けた日中における生産活動支援サービス 全般（主に花卉栽培、販売）
		同 上 （主にアルミ缶リサイクルと体力訓練）
		利用者の体力訓練、健康推進
	看護師	利用者の健康管理、看護業務、保健衛生関係 利用者の健康保険証、療育及び身障手帳関係 職員の健康管理全般
事 務	事務員	施設会計担当及び出納員、介護給付費請求事務 職員労働保険関係、公文書受付及び発送 補助金等請求、給与・賃金計算 職員健康保険関係、退職共済 利用者預かり金出納、預金通帳管理
給食関係	栄養士	栄養ケア計画、栄養計算、献立の作成、食材発注及び検収他

宿毛育成園運営規程

(目 的)

第1条 社会福祉法人高知西南福祉協会（以下「事業者」という。）が設置する宿毛育成園（以下「施設」という。）が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に基づく障害者支援施設の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、その円滑な運営管理を図るとともに、従業者が当該施設の支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な施設障害福祉サービスを提供することを目的とする。

(施設の運営方針)

- 第2条 事業者（施設を運営する者。以下同じ。）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、排せつ及び食事等の介護、生活等に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2、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て施設障害福祉サービスを提供するよう努める。
 - 3、高知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等を定める条例（高知県条例第15号）、その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 指定障害者支援施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 宿毛育成園
- (2) 所在地 高知県宿毛市貝塚19番10号

(実施する施設障害福祉サービスの種類)

第4条 施設が実施する施設障害福祉サービスは、次のとおりとする。

- (1) 生活介護
- (2) 施設入所支援

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 この施設には、以下の従業者を置く。

- (1) 施設長 1名（常勤・兼務）
当該施設の職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス管理責任者 1名（常勤・兼務 1名）
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、生活介護及び入所支援計画の作成、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名以上は常勤とする。（常勤・専従・兼務）
生活支援員は、生活介護及び施設入所支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

- (4) 看護師 1名（常勤・兼務）
看護師は、医師の指導のもと、利用者に対して健康管理、保健衛生、医療、看護及び介護等についてのすべての業務にあたる。
- (5) 事務員 2名（常勤・兼務）
事務員は、経理、総務を担当する。
- (6) 栄養士 1名（常勤・兼務）
栄養士は献立を作成し、利用者の栄養管理を行う。

（施設障害福祉サービスの提供日及び提供時間）

第6条 施設福祉サービスの提供日及び提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 提供日 1月1日から12月31日とする。
- (2) 提供時間 生活介護 午前8時15分から午後5時まで
施設入所支援 午後5時から翌日8時15分まで

（施設障害福祉サービスごとの利用定員）

第7条 施設が提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの定員は、次のとおりとする。

- (1) 生活介護 定員40名
- (2) 施設入所支援 定員40名

（主たる対象者）

第8条 施設が提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの主たる対象とする障害の種類は、主として知的障害者とする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 施設が提供する施設障害福祉サービス（施設入所支援を除く。）のごとの通常の事業の実施地域は、高知県下市町村及び愛媛県南宇和郡愛南町地区内とする。
2、前項の規定にかかわらず、通常の事業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。

（支援内容及び同意）

第10条 施設が提供する生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活介護計画の作成
 - (2) 入浴、排せつ及び食事の介護
 - (3) 創作活動又は生産活動の機会の提供
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、生活介護の利用者に必要な支援
- 2、施設が提供する施設入所支援の内容は、次のとおりとする。
- (1) 施設入所支援計画の作成
 - (2) 入浴、排せつ及び食事の介護
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、施設入所支援の利用者に必要な支援
- 3、施設は、前項の施設障害福祉サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利用者に対し、その提供する施設障害福祉サービスごとに、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明し、当該提供の開始について利用者から文書により

同意を得るものとする。

(施設障害福祉サービス計画の作成等)

第11条 サービス管理責任者は、利用者について、その有する能力、その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その課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での施設福祉サービス計画を作成する。

(支給決定障害者から受領する費用及びその額)

第12条 施設は、施設障害福祉サービスを提供した際は、利用者から当該指定施設障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2、施設は、指定施設障害福祉サービスにおいて提供する便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用について、利用者に説明し、同意を得た場合は、当該利用者からその支払を受けるものとする。

(1) 食事の提供にかかる費用 一日当たり 1,420 円

(2) 光熱水費 一日当たり 330 円 (施設入所支援に係るものに限る。)

(3) 日用品費 実費

(4) 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、利用者に負担させることが適当と認められるもの

4、施設は、前2項の費用の支払を受けたときは当該費用にかかる領収証を交付する。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第13条 サービス利用に当たっては、次の事項に留意する。

(1) 利用者が外出する場合は、事前に施設に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。

(緊急時等における対応方法)

第14条 施設の従業者は、現に施設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じる。

(非常災害対策)

第15条 施設は、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させる。

2、施設は、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第16条 施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等並びに都道府県及び市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2、施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3、施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止のための措置)

第17条 施設は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じる。

(身体拘束の禁止)

第18条 施設は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2、事業者は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録する。

(苦情解決)

第19条 施設は、その提供した施設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とともに、これを掲示することにより利用者等に周知徹底を図る。

2、施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。

3、施設は、利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、県知事又は市町村長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、施設は、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かできる限り協力する。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業者は、利用者に対し適切な支援サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定めておくものとする。

1) 従業者は、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) 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

3) 事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

4) 事業者は、利用者に対する提供に関する諸記録を整備し、5年間保管する。

5) この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人西南福祉協会と事業者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23年 7月 1日から施行する。

平成24年 1月 1日一部改正

平成25年 4月 1日一部改正

平成26年 4月 1日一部改正

平成27年 4月 1日一部改正

平成28年 1月 1日一部改正

平成30年 1月 1日一部改正

宿毛育成園短期入所運営規程

(規程の目的)

第1条 社会福祉法人高知西南福祉協会(以下「事業者」という。)が設置する宿毛育成園 (以下「施設」という。)が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に基づく指定短期入所の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、その円滑な運営管理を図るとともに、従業者が当該施設の支給決定を受けた障害者(以下「利用者」という。)に対し、適正な指定短期入所を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業者(施設を運営する者。以下同じ。)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、排せつ及び食事等の介護、生活等に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2、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て指定短期入所を提供するよう努める。
- 3、高知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(高知県条例第15号)、その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称および所在地)

第3条 事業を行う施設の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称:宿毛育成園
- (2) 所在地:高知県宿毛市貝塚19番10号

(指定短期入所の種類)

第4条 施設が実施する指定短期入所の種類は次のとおりとする。

- (1) 指定短期入所(併設型)

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 この施設には、以下の従業者を置く。

- 1) 施設長 1名(常勤・兼務)
当該施設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、従業者に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 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、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名以上は常勤とする。(常勤・専従・兼務)
生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。
- 4) 看護師 1名(常勤・兼務)
看護師は、医師の指導のもと、利用者に対して健康管理、保健衛生、医療、看護及び介護等についてのすべての業務にあたる。
- 5) 事務員 2名(常勤・兼務)
事務員は、経理、総務を担当する。
- 6) 栄養士 1名(常勤・兼務)
栄養士は献立を作成し、利用者の栄養管理を行う。

(指定短期入所の提供日及び提供時間)

第6条 指定短期入所の提供日及び提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 提供日 入所期間 支給決定を受けた契約支給量に定める期間及び月日数
- (2) 提供時間 日 中 午前8時15分から午後5時まで
夜 間 午後5時から翌日午前8時15分まで

(利用定員)

第7条 指定短期入所の定員等は、次のとおりとする。

本体施設においての専用居室利用(併設型) 2名

(支援内容)

第8条 利用者に対し、以下の内容の支援を行う。

1、指定短期入所

- (1) 一定期間における食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援。
- (2) その他利用者の支援に関すること。

(利用者から受領する費用の額)

第9条 施設は、指定短期入所を提供した際は、利用者から当該指定短期入所に係る利用者負担額の支払を受ける。

2、施設は、指定短期入所において提供する便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用について、利用者に説明し、同意を得た場合は、当該利用者からその支払を受けるものとする。

- (1) 食事の提供にかかる費用 朝食 400 円、昼食 510 円、夕食 510 円
- (2) 光熱水費 一日当たり 330 円
- (3) 日用品費 実費

(4) 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つて、利用者に負担させることが適当と認められるもの。

3、施設は、前2項の費用の支払を受けたときは当該費用にかかる領収証を交付する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 施設利用にあたっての留意事項については、別紙、「指定短期入所重要事項説明書」に定める。

(通常の事業の実施地域)

第11条 施設が提供する指定短期入所の事業実施地域は、高知県幡多郡下の3市町村(宿毛市、大月町、三原村)とする。

(送迎に関する事項)

第12条 送迎は基本的に行なわない。但し、宿毛市内の在宅者で介護を行う者の状況等からみて送迎を行なうことが特に必要と宿毛市が認めた利用者については送迎を実施することがある。

(緊急時における対応方法)

第13条 施設の従業者は、現に指定短期入所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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第 14 条 施設は、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員に周知させる。

2、施設は、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第 15 条 施設は、利用者に対する指定短期入所の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等並びに都道府県及び市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2、施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3、施設は、利用者に対する指定短期入所の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(サービスを提供する主たる対象者)

第 16 条 施設が提供する指定短期入所の種類ごとの主たる対象とする障害の種類は、主として知的障害者とする。

(虐待の防止のための措置)

第 17 条 施設は、虐待防止に関する責任者の設置、従業員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じる。

(身体拘束の禁止)

第 18 条 施設は、指定短期入所の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

2、事業者は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録する。

(苦情解決)

第 19 条 施設は、その提供した指定短期入所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とともに、これを掲示することにより利用者等に周知徹底を図る。

2、施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。

3、施設は、利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、県知事又は市町村長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、施設は、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てできる限り協力する。

(その他運営についての重要事項)

第 20 条 施設は、利用者に対し適切な支援サービスを提供できるよう、従業員の勤務体制を定めておくものとする。

1)事業者は、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) 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。
- 3) 事業者は、従業者の研修機会を確保する。
- 4) 事業者は、利用者に対する提供に関する諸記録を整備し、保管する。
- 5) この規程定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人高知西南福祉協会と事業者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23年7月1日より施行する。

平成25年 4月 1日一部改正

平成26年 4月 1日一部改正

平成26年 6月 1日一部改正

平成27年 4月 1日一部改正

平成 29 年 10 月 1 日一部改正

施設利用者の権利擁護に関する規程

(職員の告知・通報義務)

(目的)

第1条 本規程は、社会福祉法人高知西南福祉協会（以下「法人」という。）の運営する施設等に関わる利用者の個人としての尊厳が守られ、法人が経営する施設・事業所（以下「施設」という。）に勤務する職員のすべてが個々の利用者の障害特性や個々の性格、そして個人のニーズに即した生活を支え、以って利用者の権利擁護が確実に守られるとともに推進されることを目的とするものである。

(個人の尊厳)

第2条 利用者は、障害を持つことによる差別や、本人の同意に基づかない行為を強制されたり、暴力や侮蔑的言動を受けたりする事なく、一人の人間として自分の意思を基調とした生活を送る権利を有する。

(自己決定の尊重)

第3条 利用者は、常に自己の生活に関する適切な情報を受け、職員の適切かつ丁寧な支援のもとに、自己の望むことを自由に決定する権利を有する。また、すべての職員は個々の利用者に対しその判断能力にふさわしい情報提供を行わなければならない。

(個人の財産権)

第4条 利用者は、自己の保有する財産について、利用者本人の同意もしくは法定後見人等の同意なくして、職員等による利用制限または利用者の家族その他の利害関係人による財産侵害を受けない権利を有する。

(施設の配慮義務)

第5条 法人は、法人が運営する施設において、利用者の生命、身体、財産の安全確保に配慮し、利用者の人格・プライバシー・財産権が保障されるよう、常に適切な啓発及び支援を実施する義務を負う。

(職員の利用者保護義務)

第6条 施設の職員は、利用者の権利擁護に関し自らその侵害を行なうことはもとより、職員間の相互啓発により利用者の権利侵害についてその発生を防止する義務を負う。

(権利侵害の告知義務)

第7条 職員は利用者に対する権利侵害が認められた場合、もしくは自ら行った場合、速やかに施設責任者まで報告する義務を負う。

(告知義務不履行に対する制裁)

第8条 第7条についての違反行為が認められた場合は、法人の設置する「調査委員会」において聞き取り調査等を実施した上、告知義務違反と認めた場合は「懲戒委員会」において適正な制裁を行う。

(非常時の通報義務)

第9条 上記告知義務違反のほか、利用者に関わる支援活動域において利用者に対する権利侵害行為が認められた場合、すべての職員はそのことを施設責任者、もしくは警察署、権利擁護機関等へ直ちに通報する義務を負う。

(虚偽告知、通報の禁止)

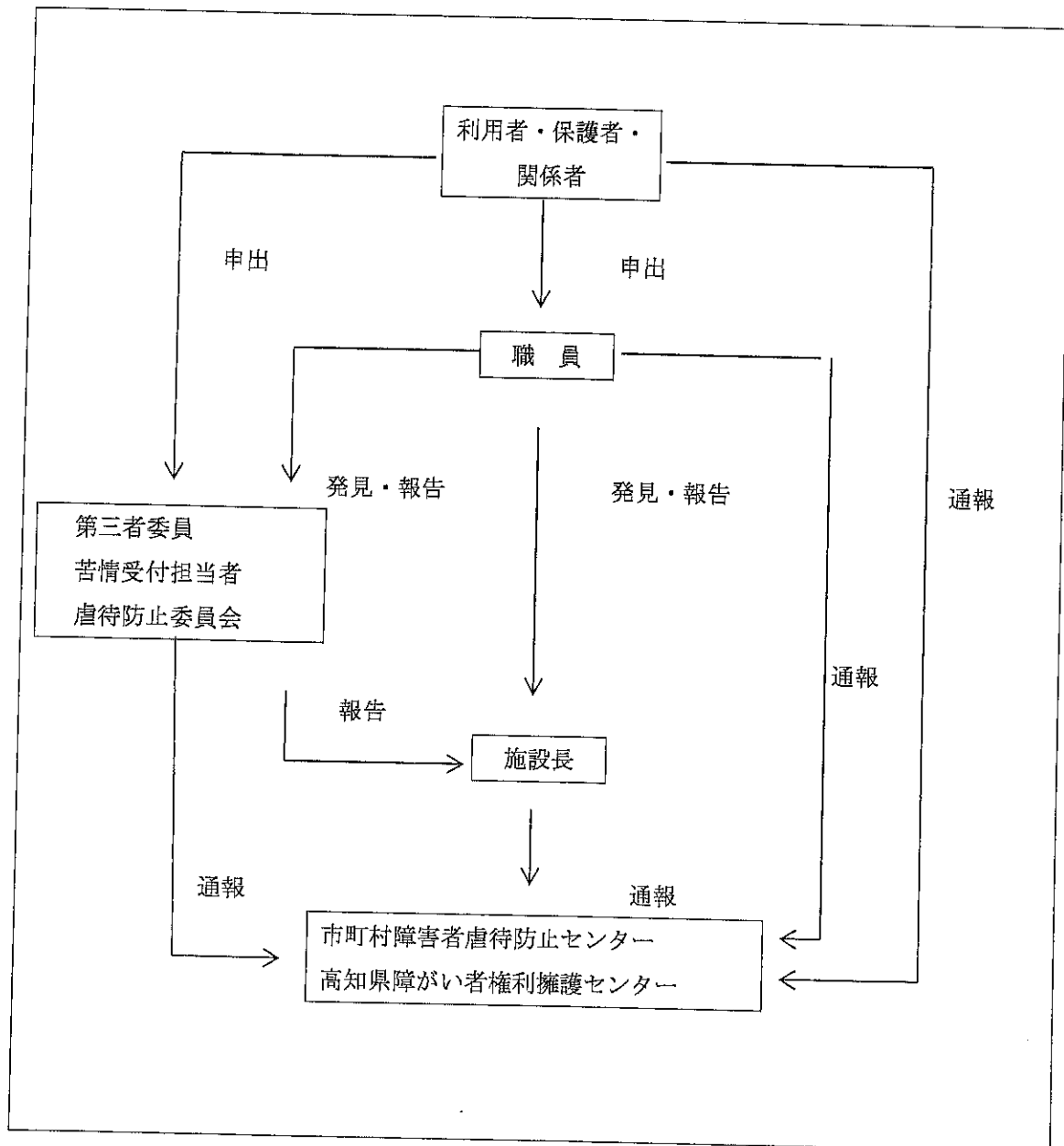
第10条 上記規程は、施設等の利用者に関する権利擁護規程であり、そこに従事する職員を擁護するものではない。従って、告知及び通報にあっては虚偽の告知及び通報を行ってはならない。

(虚偽行為に対する制裁)

第11条 第10条に違反した場合は第8条の規定に記したと同様の制裁を実施する。

この規程は、平成27年10月 1 日から施行する。

虐待通報の組織図



消防計画書

宿毛育成園

(目的)

第1条 この計画は、消防法第8条第1項に基づき、施設における防火管理業務について必要な事項を定め、火災・震災、その他の災害の予防及び人命の安全を図る事を目的とする。

(消防計画の適応範囲)

第2条 この計画は、障害者支援施設宿毛育成園（以下「施設」という。）に在籍、もしくは一時的に在籍している利用者及び職員に適応するものとする。

第3条 防火管理者は、施設の長の任命する職員でもってあたり、その事務局は職員室に置くものとする。

(防火管理者の権限及び業務)

第4条 防火管理者は、この計画について施設の長の承認を得た後、一切の権限を有し、次の業務を行うものとする。但し、施設の長及び法人の代表者により、特別な指示のあった場合は、この限りではない。

- 1、消防計画の検討及び変更
- 2、消化、通報、避難及び誘導の訓練の実施
- 3、建築物火気使用設備器具、危険物施設等の点検検査の実施及び監督
- 4、火気の使用、又は取り扱いに関する指導監督
- 5、消防用設備等の点検整備の実施及び監督
- 6、利用者及び職員の管理
- 7、その他、防火管理上必要とされる業務

(消防機関への連絡及び報告)

第5条 防火管理者は次の業務について、施設の長の承認を得た後、消防機関への報告・届け出及び連絡を行うものとする。

- 1、消防計画書の提出（改正の都度）
- 2、建物及び諸施設の設置又は変更の事前連絡
- 3、消防用設備等の点検結果の報告
- 4、教育訓練指導の要請
- 5、その他、法令に基づく報告及び防火管理に必要な事項

(防火担当責任者の指名)

第6条 防火管理者は、施設の長の承認を得て、防火担当責任者（以下「担当者」という。）を指名することができる。

(防火担当責任者の業務)

第7条 担当者は、防火管理者の指示により次の業務を行うものとする。

- 1、担当区域内の火元管理
- 2、防火管理者の補佐

(夜勤者の業務)

第8条 午後5時以降、翌日始業時間及び休日における防火管理業務は夜勤者が行うものとする。

(夜勤者の義務)

第9条 夜勤者は、次に掲げる事項を遵守する義務を負う。

- 1、定時における防火管理安全確認のための巡回及びその結果記録日誌
- 2、防火管理者への報告

(自衛消防隊組織)

第10条 自衛消防組織は、施設の長を自衛隊長とし、自衛消防隊を設置する。
その組織については施設で作成する。

(自主検査の方法)

第11条 建物、火気使用設備器具及び危険物施設等の検査を実施する。
各点検は別表に基づき実施する。

(点検検査の時期)

第12条 前条における自主検査は、防火管理者により実施するとともに、平素については担当者が随時に行うものとする。

(消防用設備等の点検)

第13条 防火管理者は、建物内に設置されている消防用設備等の機能を維持するために、点検資格者に委託し点検を行う。

(夜間の避難について)

第14条 防火管理者は、施設利用者の状態を考慮し、夜間における避難について、マニュアルを別途作成する。
2、夜間等の緊急時に対応するため、緊急連絡表を作成し職員室に備えておく。

この計画書は、消防署に届けた後実施するものとする。

平成23年 7月 1日

夜間の避難及び緊急体制について (マニュアル)

1、夜間の避難について

当施設の利用者は、障害があり、特に危険から自己回避をする能力が一般の方に比べ非常に劣るため、複数の避難設定を避け、「できるだけ単純明快にする。」ことに留意。また、施設改築に伴い、スプリンクラーの設置などにより、火災への対応がすすんだ等の状況から、

- ①人命第一とし、避難誘導の優先 に重点をおきました。
- ②利用者の確認

(避難誘導の優先)

*夜勤者はベルと同時に、まず利用者を避難誘導する。(ベルが鳴った寮のみ動く)

*避難場所にて、利用者の確認を必ず行うこと。(緊急確認表は指定場所に受持ちごとにならぶ。

*夜勤者のどちらかは、出火場所の確認をし、ホットラインを押すとともに(消防署の連絡があるのでゆっくり話すこと)、施設長、サービス管理責任者の両者に連絡のこと(施設長、サービス管理責任者宅には自動的に電話連絡するようになっている)。

*利用者の確認ができてから、初期消火に入る。

*避難場所については併設施設「宿毛授産園」駐車場を避難場所とする。

*宿毛授産園火事の場合は、利用者はそれぞれの寮の娯楽室に集まる(職員は外に出ないで利用者の確認に徹する)。

2、緊急体制について

職員は、緊急事態が発生したことにより、連絡があればそれぞれ各自施設にかけつける。

火災等の場合においては、4輪車は施設の敷地内には乗り入れない。

職員の緊急連絡網については、別紙のとおり

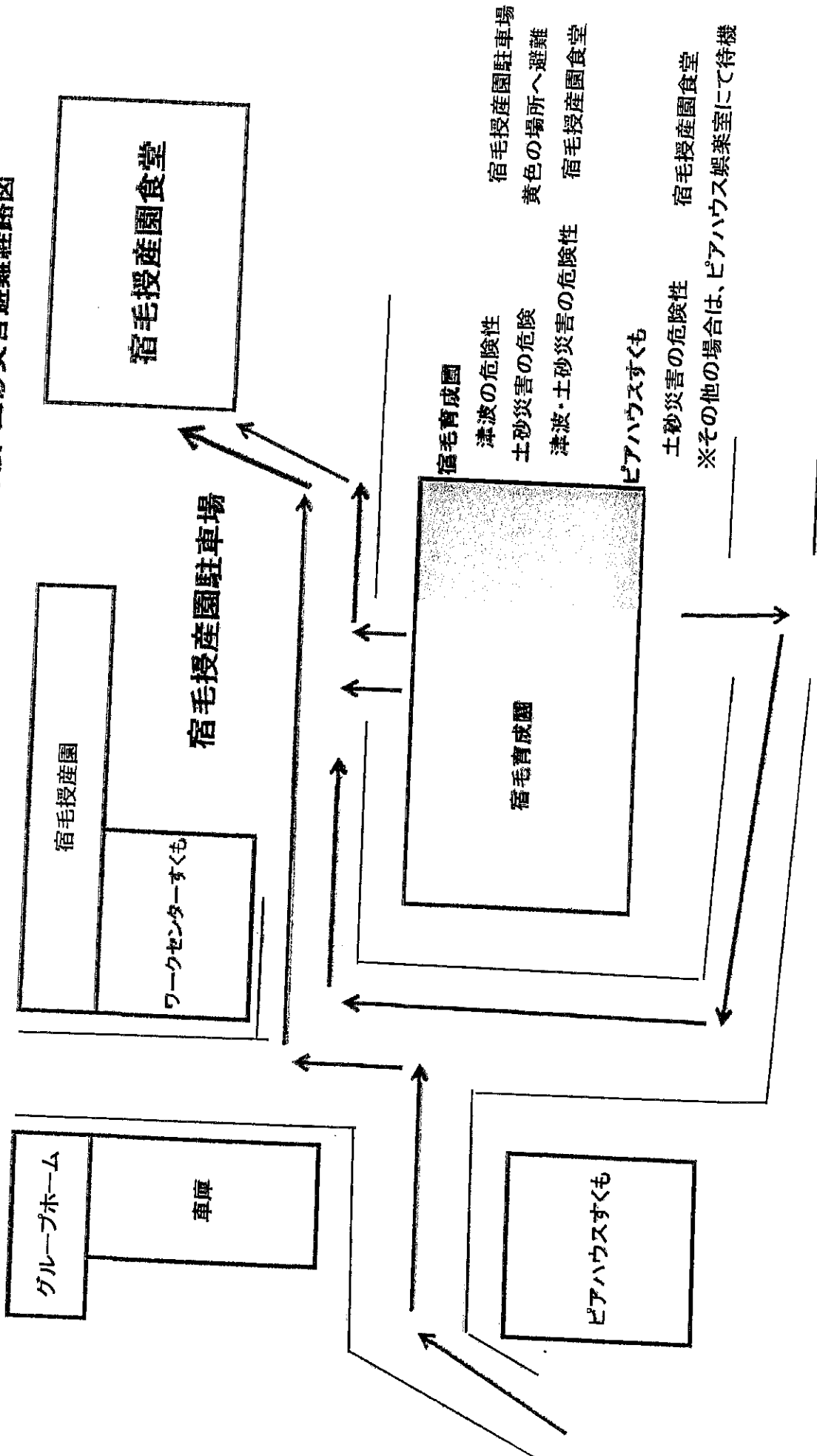
(連絡の補足)

緊急連絡網により電話連絡しても、職員が応答しない場合は、次々繰り返して連絡を入れる。

3、緊急時(火災・事故・天災等の発生)における対応は、当事者及び勤務者が施設長に連絡し、自衛消防隊長(施設長)の指示のもとに対応する。

宿毛育成園・ピアハウスすくも

津波・土砂災害避難経路図



平成30年度 事業計画書

ピアハウスすくも

1 事業者の概要

経営者の名称	社会福祉法人高知西南福祉協会
法人の所在地	高知県宿毛市貝塚19番20号
代表者氏名	理事長 東 高希
電話番号	0880(63)5580 (代表)

2 事業の目的と運営の方針

施設の種類	障害者支援施設(生活介護、入所支援)
施設の名称	ピアハウスすくも
代表者氏名	嵐 龍
施設の所在地	宿毛市貝塚18番7号
電話番号	0880(63)5580 Fax 0880(63)2844
事業開始	平成23年7月1日
定 員	生活介護 30名、施設入所支援 30名
施設の目的	<p>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基づき、障害者の基本的人権の尊重と個別化を念頭に置き、自活できる力を養うため、その自立と社会経済活動への参加の促進をする観点から保護ならびにその更生に必要な支援サービスを適正に行なう。この施設のサービスを提供しようとする主たる対象者は、知的障害者とする。</p>
施設運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> ①利用者の人権を最優先に考え、本人の基本的人権が損なわれないよう配慮に努める。 ②利用者の健康と安全に配慮し、うるおいとやすらぎ・生きがいを感じる生活を送れるように、生活環境の改善や行事等の拡充に努める。 ③利用者の「援助者」としての役割を自覚し、利用者の人権や行動特性を把握し、自己変革のできる職員であることに努める。 ④全職員の一致団結したチームワークにより、多様化するニーズに適切に対応し、利用者の社会自立・生活自立の推進に努める。
支援サービス方針	<p>施設利用者に対して必要な福祉支援サービスを適切に行い、利用者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場にたって指定施設支援を提供するように努め、明るく家庭的な雰囲気の中で、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、保健医療サービスまたは他の福祉サービス提供機関と密接な関係を保持し、障害者自立支援法による日中介護及び施設入所支援によって利用者サービスの充実をめざす。</p>

3 施設の概要

(1) 施設

		居住棟	訓練指導棟
建物	構造	鉄筋造スレート葺平家建	鉄骨造スレートぶき平家建
	述べ床面積	1080.87㎡	98.00㎡
	利用定員	30人	30人
敷地面積		2,118.47㎡	

(2) 居室

居室の種類	室数	面積	一人当り面積	備考
1人部屋	31室	349.39.00㎡	11.28㎡	最小値 11.28㎡

(3) 主な設備

設備の種類	室数	面積	備考
1、訓練棟	1室	98.00㎡	別棟
2、食堂	1室	49.20㎡	
3、浴室	2室	18.68㎡	
4、洗面所	4室	5.40㎡	
5、便所	4室	60.7676㎡	
6、多目室	1室	45.52㎡	
7、相談室	1室	13.84㎡	

(4) 職員体制

職種	現員	区分				常勤換算数	保有資格
		常勤		非常勤			
		専従	兼任	専従	兼任		
施設長	1		1			0.5	社会福祉士
サービス管理責任者	1	1				1.0	社会福祉主事、セビ管講習終了
生活支援員	17	14		3		16.7	介護福祉士 *2名育休中
看護師	1		1			0.5	看護師
生活清掃員	1	1				1.0	介護福祉士
事務員	2	1	1			1.2	社会福祉主事
栄養士	1		1			0.5	栄養士
合計	24	17	4	3		21.4	

4 職員の勤務体制

職種	勤務体制
施設長	正規の勤務時間帯(8:15~17:00)常勤
サービス管理責任者	常勤勤務 日勤(8:15~17:00) 中勤1(9:15~18:00)
生活支援員	日勤(8:15~17:00) 早出(7:15~16:00) 中勤1(9:15~18:00)、中勤2(9:30~18:15)、中勤3(10:15~19:00) 遅出(13:00~21:45) 夜勤(4:45~翌日8:45)
看護師	常勤勤務(8:15~17:00) 中勤1(9:15~18:00) 夜間、休曜日においても緊急対応
事務員	勤務時間(8:15~17:00)
栄養士	常勤勤務(8:15~17:00) 中勤3(10:15~19:00)

5 施設サービスの概要

(1) 提供する障害福祉サービス

種 類	内 容
排 泄	・排泄の習慣・排泄の準備・トイレの使い方・排泄後の後始末・失禁・夜尿・便等への対応
入 浴	・基本的には週6日(冬期はこの限りではない。特に高齢者。) ・入浴の準備・入浴の仕方・入浴後の後片付け・身体洗・着衣の介助と確認 ・葉つけ・爪切り等身体の清潔保持
睡 眠	・就寝の準備・睡眠状態の確認・不眠時の対応・起床時の声かけ
着 脱 衣	・衣服の理解・着脱の方法・衣類の管理・衣類の選択
整 容	・歯磨き・うがい・洗顔・顔拭き・整髪・髭剃り・入れ歯の手入れ
移 動	・主に施設外移動の場合には生活支援員で引率

(2) 日中活動支援サービス

種 類	内 容
生産活動	・作業訓練
余暇活動支援	・余暇の活用への支援 ・レクリエーションへの支援
社会活動支援	・買い物・外食等の支援

(3) 居住環境整備サービス

種 類	内 容
清 掃	・園内外毎日の清掃
洗 濯	・毎日行う。
整 理 整 頓	・危険箇所を点検し、整理整頓に努める。
食 事	・規則的な食事、食事前の準備、食事の援助・介護、食事後の後片付け(労務外部委託)
社会資源の利用	・福祉センター、公民館、公園、遊園地、運動場、体育館の利用。
安全 管理	・危険箇所を点検し、安全管理に努める。

(4) 保健医療サービス

種 類	内 容
健康管理	・協力医による診察と健康管理 ・常時は、看護師により、診察、疾病予防、健康管理 ・また、緊急時必要により協力医療機関等に責任をもって引き継ぎ ・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮
服薬管理	・投薬介助、確認、投薬準備、薬品管理
通院・治療	・通院の介助(原則としては家族)
入院	・入院の介助は家族とする
入院中のサービス	・見舞等を行い病状確認

(5) 社会生活支援

種 類	内 容
コミュニケーション	・意思表示(聞く、話す、表現する、挨拶、書く、読む)
自己管理 (金銭・安全・健康)	・物の価値、物の値段、火の管理、110番、119番、生活リズムの形成、栄養特別食
情報提供	・各種支援制度に関する情報提供

(6) 法定外サービス

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供 <食事時間> 朝食 7:30 ~ 昼食 12:00 ~ 夕食 17:30 ~
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な教養娯楽設備を整えとともに、施設での生活を実りあるものとし、適宜レクリエーション行事を企画 ・野外活動・作業の日常生活を活発化するためのレクリエーション ・月1回の外出行事、別添年間行事計画のとおり。 ・行政機関に対する手続きが必要な場合には施設が代行し、利用者及び家族に報告
日常生活上必要となる諸費用	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活品の購入代金等利用者に負担していただくことが適当であるものにかかる費用 ○日用品費 ○保健衛生費 ○教養娯楽費
預かり金管理	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の希望により、金銭管理サービス ・管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預け入れられている通帳 ・お預かりするもの：上記預貯金通帳、金融機関届出印鑑、年金証書。 ・保管管理者：施設長 ・出納責任者：事務員 ・出納担当者：利用者の直接担当者 ・管理方法 <ul style="list-style-type: none"> ※入出金については責任を持って行い、出入金記録を作成 ※利用者は、必要な時に入出金記録を閲覧でき、その写しの交付を受けることができる。

6 協力医療機関

医療機関の名称	大井田病院	前田歯科
医院長名	大井田 二郎	前田 芳久
所在地	宿毛市中央8-3-6	宿毛市萩原1-31
電話番号	0880-63-2101	0880-63-3803

7 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「ピアハウスすくも消防計画」により、対応いたします。
平常時の訓練	別途定める消防計画に則り、定期的に夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施
防災訓練	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知器 あり ・誘導灯 あり ・ガス漏れ報知器 あり ・非常用電源 あり ・防火扉 あり ・スプリンクラー設備 あり ・非常通報装置 あり カーテン等は防炎性のあるものを使用しております。
消防計画等	消防署への届出日：平成30年 2月13日 防火責任者：依光 一穂

8 苦情等申し立て先

施設ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者 サービス管理責任者：依光 一穂 ・ご利用期間 9:00~17:00 (土曜日曜・祭日、年末年始を除く) ・電話番号 0880-63-5580
宿毛市における窓口を紹介	<ul style="list-style-type: none"> ・名称所在地：宿毛市社会福祉協議会 宿毛市高砂4-56 ・電話番号：0880-65-7665
高知県社会福祉協議会内の窓口を紹介	<ul style="list-style-type: none"> ・名称：運営適正化委員会(福祉サービス困りごと解決委員会) ・所在地：高知市朝倉戊375-1 (県ふくし交流プラザ) ・電話番号：088-844-4837

平成30年度 職務分担表

ピアハウスすくも

区分	職 種	職 務 内 容
全体	施設長 (兼務)	施設総責任（施設利用者処遇、施設経理全般） 施設会計責任、施設管理責任 入所者の預かり金に関する出納決済、印鑑管理
利用者支援に関する事項	サービス 管理責任者	建物防火管理責任者、公用車使用許可 全棟生活及び入所支援サービス支援計画の作成
関 利 用 用 者 者 事 処 項 遇 に	生 活 支 援 員	利用者の日中生活及び入所支援サービス
	看 護 師 (兼 務)	入所者の健康管理、看護業務、保健衛生関係 入所者の健康保険証、療育及び身障手帳関係 職員の健康管理全般
	生 活 環 境 等	生 活 清 掃 員
事 務	事 務 員 (専 従 ・ 兼 務)	施設会計担当及び出納員、支援費請求事務 職員労働保険関係、公文書受付及び発送 補助金等請求、給与・賃金計算 職員健康保険関係、退職共済 入所者預かり金出納、預金通帳管理
給食関係	栄 養 士 (兼 務)	栄養ケア計画、栄養計算、献立作成、食材発注及び検収他

ピアハウスすくも運営規程

(目 的)

第1条 社会福祉法人高知西南福祉協会(以下「事業者」という。)が設置するピアハウスすくも(以下「施設」という。)が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法律に則り、障害者支援施設の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、その円滑な運営管理を図るとともに、従業者が当該施設の支給決定を受けた障害者(以下「利用者」という。)に対し、適正な施設障害福祉サービスを提供することを目的とする。

(施設の運営方針)

第2条 事業者(施設を運営する者。以下同じ。)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、排せつ及び食事等の介護、生活等に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援を適切かつ効果的に行うものとする。

2、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て施設障害福祉サービスを提供するよう努める。

3、高知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(高知県条例第15号)、その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 指定障害者支援施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ピアハウスすくも
- (2) 所在地 高知県宿毛市貝塚18番7号

(実施する施設障害福祉サービスの種類)

第4条 施設が実施する施設障害福祉サービスは、次のとおりとする。

- (1) 生活介護
- (2) 施設入所支援

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 この施設には、以下の従業者を置く。

- (1) 施設長 1名(常勤・兼務)
当該施設の職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (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、個々の利用者について、アセスメント、生活介護計画の作成、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名以上は常勤とする。(常勤・専従・兼務、非常勤・専従)
生活支援員は、生活介護及び施設入所支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

- (4) 生活清掃員 1名以上（常勤・専従）
生活清掃員は、施設及び利用者居室の清掃及び洗濯業務等日常生活上の支援の補助を行う。
- (5) 看護師 1名（常勤・兼務）
看護師は、医師の指導のもと、利用者に対して健康管理、保健衛生、医療、看護及び介護等についてのすべての業務にあたる。
- (6) 事務員 2名（常勤・兼務）
事務員は、経理、総務を担当する。
- (7) 栄養士 1名（常勤・兼務）
栄養士は献立を作成し、利用者の栄養管理を行う。

（施設障害福祉サービスの提供日及び提供時間）

第6条 施設福祉サービスの提供日及び提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 提供日 1月1日から12月31日とする。
- (2) 提供時間 生活介護 午前8時15分から午後5時00分まで
施設入所支援 午後5時から翌日8時15分まで

（施設障害福祉サービスごとの利用定員）

第7条 施設が提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの定員は、次のとおりとする。

- (1) 生活介護 定員30名
- (2) 施設入所支援 定員30名

（主たる対象者）

第8条 施設が提供する施設障害福祉サービスの、主たる対象とする障害の種類は、知的障害者とする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 施設が提供する施設障害福祉サービス（施設入所支援を除く。）のごとの通常の事業の実施地域は、高知県下の市町村及び愛媛県南宇和郡愛南町地域とする。
2、前項の規定にかかわらず、通常の事業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。

（支援内容及び同意）

第10条 施設が提供する生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活介護計画の作成
 - (2) 入浴、排せつ及び食事の介護
 - (3) 創作活動又は生産活動の機会の提供
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、生活介護の利用者に必要な支援
- 2、施設が提供する施設入所支援の内容は、次のとおりとする。
- (1) 施設入所支援計画の作成
 - (2) 入浴、排せつ及び食事の介護
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、施設入所支援の利用者に必要な支援
- 3、施設は、前2項の施設障害福祉サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利用者に対し、その提供する施設障害福祉サービスごとに、運営規程の概要、従業者

の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明し、当該提供の開始について利用者から文書により同意を得るものとする。

(施設障害福祉サービス計画の作成等)

第11条 サービス管理責任者は、利用者について、その有する能力、その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その課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での施設福祉サービス計画を作成する。

(支給決定障害者から受領する費用及びその額)

第12条 施設は、施設障害福祉サービスを提供した際は、利用者から当該指定施設障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2、施設は指定施設障害福祉サービスにおいて提供する便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用について利用者説明し、同意を得た場合は当該利用者からその支払を受けるものとする。

(1) 食事の提供にかかる費用 一日当たり 1,420円

(2) 光熱水費 一日当たり 330円 (施設入所支援に係るものに限る。)

(3) 日用品費 実費

(4) 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、利用者に負担させることが適当と認められるもの

3、施設は、前2項の費用の支払を受けたときは、当該費用にかかる領収証を交付する。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第13条 サービス利用に当たっては、次の事項に留意する。

(1) 利用者が外出する場合は、事前に施設に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。

(緊急時等における対応方法)

第14条 施設の従業者は、現に施設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じる。

(非常災害対策)

第15条 施設は、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させる。

2、施設は、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第16条 施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等並びに都道府県及び市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2、施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

- 3、施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(虐待の防止のための措置)

第17条 施設は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じる。

(身体拘束の禁止)

- 第18条 施設は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2、施設は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録する。

(苦情解決)

- 第19条 施設は、その提供した施設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とともに、これを掲示することにより利用者等に周知徹底を図る。
- 2、施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
 - 3、施設は、利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、県知事又は市町村長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、施設は、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第20条 事業者は、利用者に対し適切な支援サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定めておくものとする。
- 1) 従業者は、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) 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
 - 3) 事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。
 - 4) 事業者は、利用者に対する提供に関する諸記録を整備し、5年間保管する。
 - 5) この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人高知西南福祉協会と事業者の管理者との協議に基いて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成23年 7月 1日から施行する。
平成25年 4月 1日一部改正
平成26年 4月 1日一部改正
平成27年 4月 1日一部改正
平成28年 1月 1日一部改正
平成30年 1月 1日一部改正

施設利用者の権利擁護に関する規程

(職員の告知・通報義務)

(目的)

第1条 本規程は、社会福祉法人高知西南福祉協会（以下「法人」という。）の運営する施設等に関わる利用者の個人としての尊厳が守られ、法人が経営する施設・事業所（以下「施設」という。）に勤務する職員のすべてが個々の利用者の障害特性や個々の性格、そして個人のニーズに即した生活を支え、以って利用者の権利擁護が確実に守られるとともに推進されることを目的とするものである。

(個人の尊厳)

第2条 利用者は、障害を持つことによる差別や、本人の同意に基づかない行為を強制されたり、暴力や侮蔑的言動を受けたりする事なく、一人の人間として自分の意思を基調とした生活を送る権利を有する。

(自己決定の尊重)

第3条 利用者は、常に自己の生活に関する適切な情報を受け、職員の適切かつ丁寧な支援のもとに、自己の望むことを自由に決定する権利を有する。また、すべての職員は個々の利用者に対しその判断能力にふさわしい情報提供を行わなければならない。

(個人の財産権)

第4条 利用者は、自己の保有する財産について、利用者本人の同意もしくは法定後見人等の同意なくして、職員等による利用制限または利用者の家族その他の利害関係人による財産侵害を受けない権利を有する。

(施設の配慮義務)

第5条 法人は、法人が運営する施設において、利用者の生命、身体、財産の安全確保に配慮し、利用者の人格・プライバシー・財産権が保障されるよう、常に適切な啓発及び支援を実施する義務を負う。

(職員の利用者保護義務)

第6条 施設の職員は、利用者の権利擁護に関し自らその侵害を行なうことはもとより、職員間の相互啓発により利用者の権利侵害についてその発生を防止する義務を負う。

(権利侵害の告知義務)

第7条 職員は利用者に対する権利侵害が認められた場合、もしくは自ら行った場合、速やかに施設責任者まで報告する義務を負う。

(告知義務不履行に対する制裁)

第8条 第7条についての違反行為が認められた場合は、法人の設置する「調査委員会」において聞き取り調査等を実施した上、告知義務違反と認めた場合は「懲戒委員会」において適正な制裁を行う。

(非常時の通報義務)

第9条 上記告知義務違反のほか、利用者に関わる支援活動域において利用者に対する権利侵害行為が認められた場合、すべての職員はそのことを施設責任者、もしくは警察署、権利擁護機関等へ直ちに通報する義務を負う。

(虚偽告知、通報の禁止)

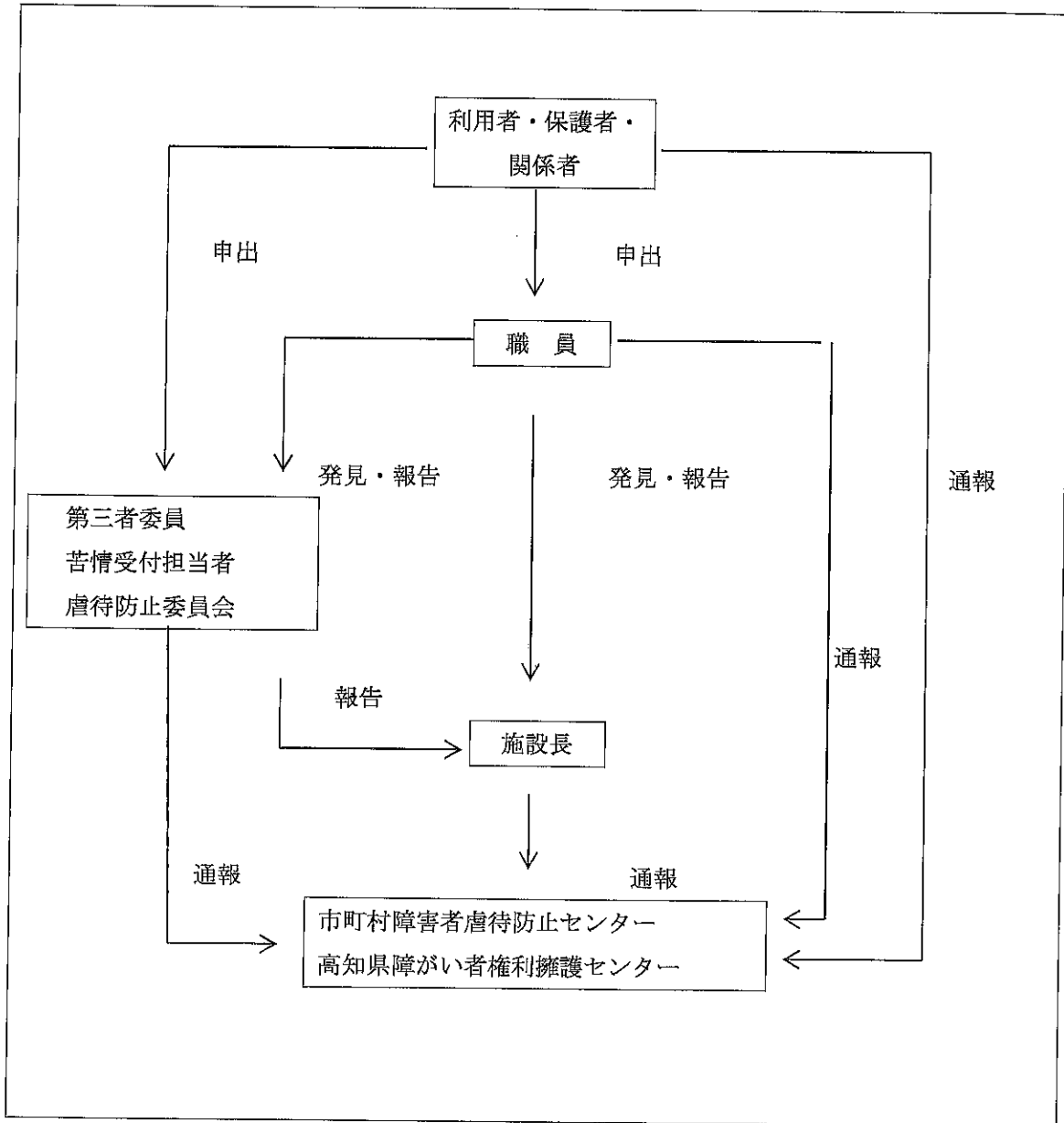
第10条 上記規程は、施設等の利用者に関する権利擁護規程であり、そこに従事する職員を擁護するものではない。従って、告知及び通報にあっては虚偽の告知及び通報を行ってはならない。

(虚偽行為に対する制裁)

第11条 第10条に違反した場合は第8条の規定に記したと同様の制裁を実施する。

この規程は、平成27年10月 1 日から施行する。

虐待通報の組織図



消防計画書

ピアハウスすくも

(目的)

第1条 この計画は、消防法第8条第1項に基づき、施設における防火管理業務について必要な事項を定め、火災・震災、その他の災害の予防及び人命の安全を図る事を目的とする。

(消防計画の適応範囲)

第2条 この計画は、障害者支援施設ピアハウスすくも（以下「施設」という。）に在籍、もしくは一時的に在籍している利用者及び職員に適応するものとする。

第3条 防火管理者は、施設の長の任命する職員でもってあたり、その事務局は職員室に置くものとする。

(防火管理者の権限及び業務)

第4条 防火管理者は、この計画について施設の長の承認を得た後、一切の権限を有し、次の業務を行うものとする。但し、施設の長及び法人の代表者により、特別な指示のあった場合は、この限りではない。

- 1、消防計画の検討及び変更
- 2、消化、通報、避難及び誘導の訓練の実施
- 3、建築物火気使用設備器具、危険物施設等の点検検査の実施及び監督
- 4、火気の使用、又は取り扱いに関する指導監督
- 5、消防用設備等の点検整備の実施及び監督
- 6、利用者及び職員の管理
- 7、その他、防火管理上必要とされる業務

(消防機関への連絡及び報告)

第5条 防火管理者は次の業務について、施設の長の承認を得た後、消防機関への報告・届け出及び連絡を行うものとする。

- 1、消防計画書の提出（改正の都度）
- 2、建物及び諸施設の設置又は変更の事前連絡
- 3、消防用設備等の点検結果の報告
- 4、教育訓練指導の要請
- 5、その他、法令に基づく報告及び防火管理に必要な事項

(防火担当責任者の指名)

第6条 防火管理者は、施設の長の承認を得て、防火担当責任者（以下「担当者」という。）を指名することができる。

(防火担当責任者の業務)

第7条 担当者は、防火管理者の指示により次の業務を行うものとする。

- 1、担当区域内の火元管理
- 2、防火管理者の補佐

(夜勤者の業務)

第8条 午後5時以降、翌日始業時間における防火管理業務は夜勤者が行うものとする。

(夜勤者の義務)

第9条 夜勤者は、次に掲げる事項を遵守する義務を負う。

- 1、定時における防火管理安全確認のための巡回及びその結果記録日誌
- 2、防火管理者への報告

(自衛消防隊組織)

第10条 自衛消防組織は、施設の長を自衛隊長とし、自衛消防隊を設置する。
その組織については施設で作成する。

(自主検査の方法)

第11条 建物、火気使用設備器具及び危険物施設等の検査を実施する。
各点検は別表に基づき実施する。

(点検検査の時期)

第12条 前条における自主検査は、防火管理者により実施するとともに、平素については担当者が随時に行うものとする。

(消防用設備等の点検)

第13条 防火管理者は、建物内に設置されている消防用設備等の機能を維持するために、点検資格者に委託し点検を行う。

(夜間の避難について)

第14条 防火管理者は、施設利用者の状態を考慮し、夜間における避難について、マニュアルを別途作成する。

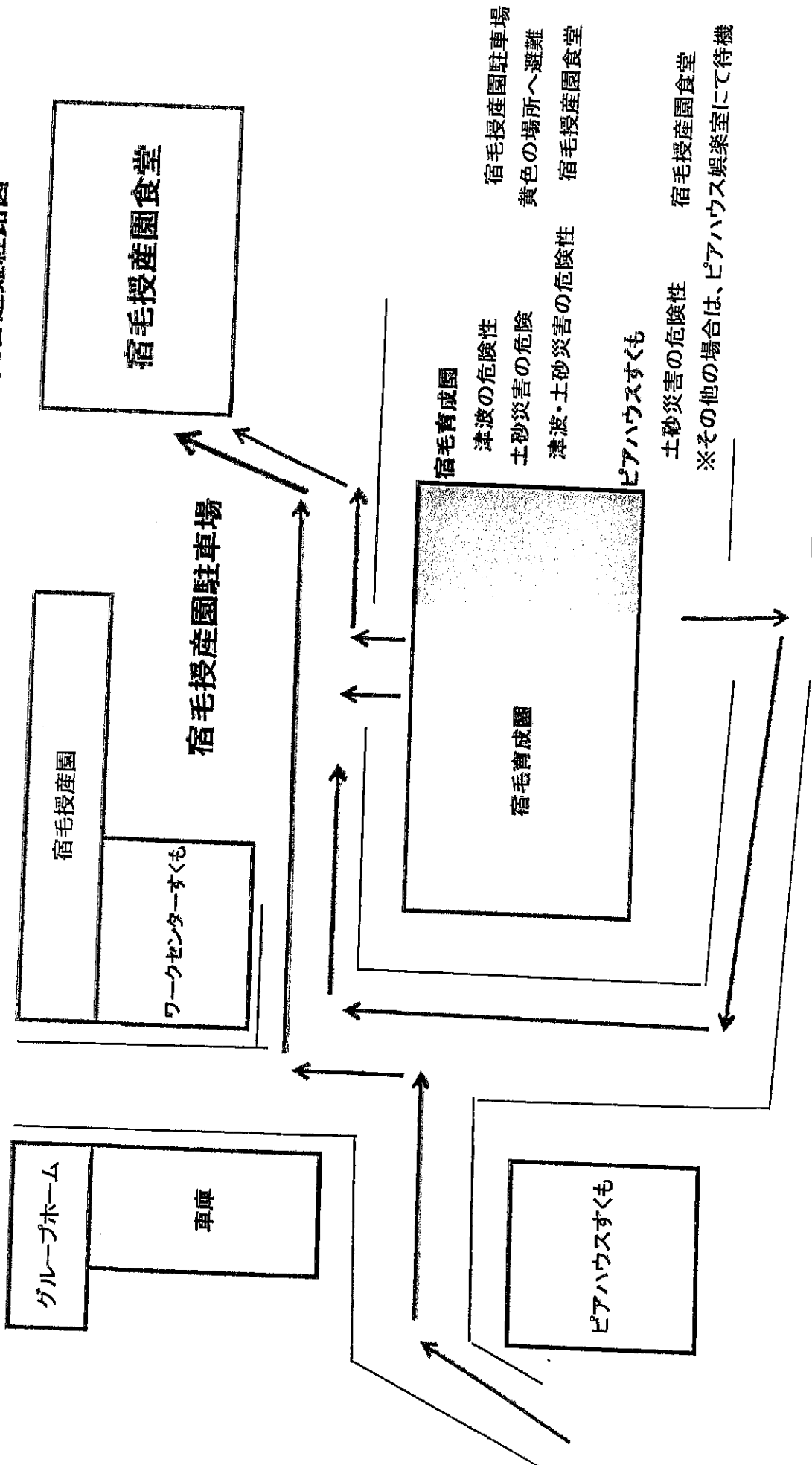
- 2、夜間等の緊急時に対応するため、緊急連絡表を作成し職員室に備えておく。

この計画書は、消防署に届けた後実施するものとする。

平成23年 7月 1日

宿毛育成園・ピアハウスすくも

津波・土砂災害避難経路図



平成30年度事業計画書

宿毛授産園

1 事業者の概要

経営者の名称	社会福祉法人高知西南福祉協会
法人の所在地	高知県宿毛市貝塚19番20号
代表者氏名	理事長 東 高希
電話番号	0880(63)5580 (代表)

2 事業の目的と運営の方針

施設の種類	障害者支援施設「施設入所支援・生活介護・短期入所」
施設の名称	宿毛授産園
施設の所在地	宿毛市貝塚19番21号
代表者氏名	松岡 紀夫
電話番号	0880(63)5651 FAX0880(63)5653
事業開始	平成23年7月1日 (旧体系;S52.4.1)
定 員	生活介護(40名)入所支援(40名)
施設の目的	社会福祉法第2条に規定する第一種社会福祉事業で、18歳以上の障害者を入所させて、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するために、日中活動と合わせて、夜間等における介護を提供することを目的とする。この施設のサービスを提供しようとする主たる対象者は、知的障害者とする。
施設運営の方針	<p>1、利用者支援の充実:①意思・個性の尊重 ②社会参加支援 ③生活環境の保障 ④利用者等に対する情報開示 ⑤専門的支援(個別支援計画)</p> <p>2、就労支援の充実:各作業班の充実及び機能の合理化、省力化を図り生産性の向上 施設整備の充実を図る</p> <p>3、地域福祉・在宅福祉の充実:相談支援事業・ボランティア育成活動・短期入所事業 (ショートステイ・タイムステイ)</p> <p>4、安全対策の強化:防災訓練の充実(総合訓練1回、夜間訓練1回、日中避難訓練1回) 防災設備の点検、整備の徹底・地震(避難訓練1回)への対応</p> <p>5、保健衛生・健康管理の充実:保健衛生管理、援助の充実・生活習慣病対策、定期 検診の充実・生活環境の整備(別紙) がん検診(年1回)、尿検査(5、11月)、健康診断(9、3月)</p> <p>6、地域との交流促進:対外的行事の充実・ボランティア、実習生の受け入れ 家族会活動の促進・機関紙の発行</p> <p>7、職員の資質の向上:施設内研修及び職員会議の充実・各種研修会への参加 視察研修の実施・資格取得の奨励・人権教育の推進等</p> <p>8、各種委員会の充実:サビ管班長会・給食委員会 各種ケース会等各種委員会の充実</p> <p>アフターケアの充実:退所者の援助サービスの充実強化・グループホーム、 のバックアップの充実及び生活環境の整備</p>

3 施設の概要

(1)居室

居室の種類	室数	総面積	一人当り面積	備考
1人部屋	41室	511,23㎡	12,46㎡	
ショートステイ	3室	40,80㎡	10,20㎡	

(2)主な設備

設備の種類	室数	設備の種類	室数	備考
食堂	1室			
作業訓練棟	1棟			
作業室	1か所			
浴室	3か所			
洗面所	4か所			
便所	6か所			
相談室	1か所			
医務室	1か所			
押入れ	各居室			

(3)職員体制

職 種	現員	区分				保有資格等	備 考
		常勤		非常勤			
		専従	兼任	専従	兼任		
施設長	1		1				
副施設長	1		1		社会福祉士、介護福祉士、 精神障害福祉士		
サービス管理責任者	1	1			サービス管理者講習終了		
事務員	2		2		社会福祉会計簿記		
生活支援員	19	11	5	3	社会福祉主事		
看護師	1		1		看護師		
栄養士	2	1	1		栄養士	1名育児休業中	
合計	27	13	11	3			

4 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
施設長	正規の勤務時間帯(8:15~17:00)常勤
事務員	勤務時間(8:15 ~ 17:00)
サービス管理責任者	勤務時間(8:15 ~ 17:00)
支 援 員	日中活動支援 (8:15 ~ 17:00) 早出 (6:15 ~ 15:00) 夜勤 (17:00 ~ 翌日 9:00) 遅出 (13:00 ~ 21:45) 中勤1(9:15 ~18:00)
看 護 師	正規の勤務時間帯(8:15~17:00)常勤で勤務夜間、休曜日においても緊急対応します。
栄 養 士	勤務時間(8:15 ~ 17:00) 中勤3(10:15 ~ 19:00)

5 施設サービスの概要

(1) 提供する福祉サービス

1) 施設障害福祉サービスの内容

生活介護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援 2. 軽作業等の生産活動や創作的活動の機会の提供 3. 前2号を通じた身体能力、日常生活能力の維持・向上のための支援 4. その他利用者の支援に関する事
施設入所支援	<ol style="list-style-type: none"> 1. 食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援 2. その他利用者の支援に関する事

2) 地域サービスの充実

短期入所	<ol style="list-style-type: none"> 1. 食事・入浴・排泄等の支援、日常生活上の支援 2. その他利用者の支援に関する事
------	---

3) 生活支援サービス

種類	内容
排泄	・排泄の習慣・排泄の準備・トイレの使い方・排泄後の後始末・失禁・夜尿・便等への対応
入浴	・基本的には毎日 ・入浴の準備・入浴の仕方・入浴後の後片付け・身体洗・着衣の介助と確認・葉つけ・爪切り等 身体の清潔保持
睡眠	・睡眠状態の確認・不眠時の対応・起床時の声かけ
着脱衣	・衣服の理解・着脱の方法・衣類の管理・衣類の選択
整容	・歯磨き・うがい・洗顔・顔拭き・整髪・髭剃り・入れ歯の手入れ <点検し不備であれば再度の支援を行います。>
移動	・主に施設外移動の場合には支援員、で引率します。

(2) 日中活動支援サービス

種類	内容
生産活動	作業訓練
余暇活動支援	・余暇の活用への支援を行います。 ・レクリエーションへの支援を行います。
社会活動支援	・買い物・外食等の支援を行います。

(3) 居住環境整備サービス

種類	内容
清掃	・園内外毎日の清掃を行う。
洗濯	・毎日行う。自分で出来ない利用者の方は支援員が行います。
整理整頓	・危険箇所を点検し、整理整頓に努める。
食事	・規則的な食事、食事前の準備、食事の援助を行います。(労務 外部委託)
社会資源の利用	・福祉センター、公民館、公園、遊園地、運動場、体育館等の利用。
安全管理	・危険箇所を点検し、安全管理に努める。

(4) 保健医療サービス

種 類	内 容
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・協力医師により診察日を設けて健康管理に努めます。 ・常時は、看護師により、診察、疾病予防、健康管理に努めます。 ・また、緊急時必要により協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます ・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮します。(付き添い料がかかる場合もあります。)
〈当施設の協力医師〉	氏 名： 聖ヶ丘病院 住所：宿毛市押の川1196 担当医：三浦星治 診察科： 精神科 電話：0880-63-2146
	氏 名： 大井田病院 住所：宿毛市中央8-3-6 担当医：福森信彦 診察科： 内科 電話：0880-63-2101
	氏 名： 前田歯科 住所：宿毛市萩原1-31 担当医：前田 芳久 診察科： 歯科 電話：0880-63-3803
服薬管理	・投薬介助、確認、投薬準備、薬品管理
通院・治療	・通院の介助
入院	・入院の介助は家族とする
入院中のサービス	・見舞等を行い病状確認

(5) 社会生活支援

種 類	内 容
コミュニケーション	・意思表示(聞く、話す、表現する、挨拶、書く、読む)
自己管理 (金銭・安全・健康)	・物の価値、物の値段、火の管理、110番、119番、生活リズムの形成、栄養、特別食
情報提供	・各種支援制度に関する情報提供

(6) 法定外サービス

種 類	内 容
食 事	<ul style="list-style-type: none"> ・栄養士の立てる献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティーに富んだ食事を提供 〈食事時間〉 朝食 7:40～ 昼食 12:00～ 夕食 18:00～
社会生活上の便宜	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な教養娯楽設備を整えるとともに、施設での生活を実りあるものとし、適宜レクリエーション行事を企画 ・野外活動・作業の日常生活を活発化するためのレクリエーション ・行政機関に対する手続きが必要な場合においては施設が代行し、利用者及び家族に報告
日常生活上必要となる諸費用	<ul style="list-style-type: none"> ・日常生活品の購入代金等利用者に負担して頂くことが適当であるものにかかる費用 ○日用品費 ○保健衛生費 ○教養娯楽費
預り金管理	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の希望により、金銭管理サービス ・管理する金銭の形態：施設の指定する金融機関に預けられている通帳 ・お預かりするもの：上記預貯金通帳、金融機関届出印鑑、年金証書 ・保管管理者：施設長 ・出納責任者：事務員 ・出納担当者：利用者の直接担当者 ・管理方法 ※入出金については責任を持って行い、出入金記録を作成 ※利用者は、必要な時に入出金記録を閲覧でき、その写しの交付を受ける事が出来る

6 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「宿毛授産園消防計画」により、対応いたします。
平常時の訓練	別途定める消防計画に則り、定期的に夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施。
非常時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・自動火災通報装置 あり ・誘導灯 あり ・ガス漏れ報知器 あり ・非常用電源 あり ・防火扉 あり ・スプリンクラー設備 あり ・非常通報装置 あり カーテン等は防災性のあるものを使用しております。
消防計画等	消防への届けで日 : 平成27年10月10日 防火責任者 : 福永 小夜美

7 苦情申立て先

施設ご利用相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口担当者 サービス管理責任者 : 福永 小夜美 ・ご利用期間 9:00~17:00(土曜日曜・祝祭日、年末年始を除く) ・電話番号 0880-63-5651
宿毛市における窓口を紹介	<ul style="list-style-type: none"> ・名称所在地 宿毛市社会福祉協議会 宿毛市高砂4-56 ・電話番号 0880-65-7665
	<ul style="list-style-type: none"> ・名称 運営適正化委員会(福祉サービス困りごと解決委員会) ・所在地 高知市朝倉戊375-1(県福祉交流プラザ) ・電話番号 088-844-4837

平成 30 年度 職務分担表

宿毛授産園

区 分	職 種	職 務 内 容
全 体	施設長	施設総責任者(入所者処遇、施設経理全般) 施設会計責任、施設管理責任者 入所者の預かり金に関する出納決済、印鑑管理
利用者支援に 関する事項	サービス管 理責任者	建物防火管理責任者、職員勤務表作成、公用車使用許可 利用者の生活及び入所施設サービス支援計画の作成(6ヵ月1回モニタリ ング)
利用者処遇に 関する事項	生 活 支 援 員	利用者の日中活動及び施設入所支援
		将来の就労に向けた日中における生産活動支援サービス全般 (鉢花、水稻、野菜、外部委託作業等)
		買物等の外出支援
		体力の維持、健康促進
	医 務	利用者の健康管理、看護業務、保健衛生関係 利用者の健康保健所、療育手帳関係 職員の健康管理全般
給食関係	栄養士	栄養ケア計画、栄養計算、献立の作成、食材発注及び検収他

宿毛授産園運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人高知西南福祉協会（以下「事業者」という。）が設置する宿毛授産園（以下「施設」という。）が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。）に基づく障害者支援施設の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、その円滑な運営管理を図るとともに、従業者が当該施設の支給決定を受けた障害者支援施設（以下「利用者」という。）に対し、適正な施設障害福祉サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業者（施設を運営する者。以下同じ。）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、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規則（平成18年厚生労働省令第19号）第6条の5に規定する者に対して、入浴、排せつ及び食事等の介護、生活等に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2、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て施設障害福祉サービスを提供するよう努める。
 - 3、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基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第172号）その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(施設の名称および所在地)

第3条 事業を行う施設の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称：宿毛授産園
- (2) 所在地：高知県宿毛市貝塚19番地21号

(施設障害福祉サービスの種類)

第4条 施設が実施する施設障害福祉サービスの種類は次のとおりとする。

- 1) 生活介護
- 2) 施設入所支援

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 この施設には、以下の従業者を置く。

- 1) 施設長 1名（常勤・兼務）

当該施設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、従業者に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- 2) サービス管理責任者 1名（常勤兼務 1名）
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、生活介護・自立訓練（生活訓練）・入所支援計画の作成、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名以上は常勤とする。（常勤・専従・非常勤）
生活支援員は、生活介護・自立訓練（生活訓練）・施設入所支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。
- 4) 看護師 1名（常勤・兼務）
看護師は、医師の指導のもと、利用者に対して健康管理、保健衛生、医療、看護及び介護等についてのすべての業務にあたる。
- 5) 事務員 1名（常勤・兼務）
事務員は、経理、総務を担当する。
- 6) 栄養士 1名（常勤・兼務）
栄養士は献立を作成し、利用者の栄養管理を行う。

（施設障害福祉サービスの提供日及び提供時間）

第6条 施設障害福祉サービスの提供日及び提供時間は、次のとおりとする。

- 1) 提供日
1月1日から12月31日とする。
- 2) 提供時間
生活介護 午前8時15分から午後5時まで
施設入所支援 午後5時から翌日午前8時15分まで

（施設障害福祉サービスの種類及び定員）

第7条 施設が実施する施設障害福祉サービスの種類及び定員は次のとおりとする。

- 1) 生活介護 40人
- 2) 施設入所支援 40人

（施設障害福祉サービスの種類、及び内容）

第8条 利用者に対し、以下の内容の支援を行う。

- 1、生活介護
 - 1) 食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援。
 - 2) 軽作業等の生産活動や創作的活動の機会の提供。
 - 3) 前2号を通じた身体能力、日常生活能力の維持・向上のための支援。
 - 4) その他利用者の支援に関する。
- 2、施設入所支援
 - 1) 夜間における食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援。
 - 2) その他利用者の支援に関する。
- 3、施設は、前項の施設障害福祉サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ利

用者に対し、その提供する施設障害福祉サービスごとに、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明し、当該提供の開始について利用者から文書により同意を得るものとする。

(利用者から受領する費用の額)

第9条 施設は、施設障害福祉サービスを提供した際は、利用者から当該指定施設障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

2、施設は、指定施設障害福祉サービスにおいて提供する便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用について、利用者に説明し、同意を得た場合は、当該利用者からその支払を受けるものとする。

(1) 食事の提供にかかる費用 一日当たり 1,420 円

(2) 光熱水費 一日当たり 330 円 (施設入所支援に係るものに限る。)

(3) 日用品費 実費

(4) 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、利用者に負担させることが適当と認められるもの。

3、施設は、前2項の費用の支払を受けたときは当該費用にかかる領収証を交付する。

(昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域)

第10条 施設が提供する施設障害福祉サービス(施設入所支援を除く。)のごとの通常の事業の実施地域は、高知県下市町村及び愛媛県愛南町地区内とする。

2、前項の規定にかかわらず、通常の事業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。

(施設利用にあたっての留意事項)

第11条 施設利用にあたっての留意事項については、別紙、「重要事項説明書」に定める。

(緊急時における対応方法)

第12条 施設の従業者は、現に施設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じる。

(非常災害対策)

第13条 施設は、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させる。

2、施設は、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第14条 施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等並びに都道府県及び市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2、施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3、施設は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(主たる対象者)

第15条 施設障害福祉サービスを提供する主たる対象者は、知的障害者とする。

(虐待の防止のための措置)

第16条 施設は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じる。

(身体拘束の禁止)

第17条 施設は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2、事業者は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録する。

(苦情解決)

第18条 施設は、その提供した施設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とともに、これを掲示することにより利用者等に周知徹底を図る。

2、施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。

3、施設は、利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、県知事又は市町村長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、施設は、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かんする限り協力する。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 施設は、利用者に対し適切な施設障害福祉支援サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定めておくものとする。

1) 従業者は、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) 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。
- 3) 事業者は、従業者の研修機会を確保する。
- 4) 事業者は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備し、5年間保管する。
- 5) この規程定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人高知西南福祉協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23年7月1日より施行する。

平成25年4月1日改正

平成26年4月1日改正

平成26年7月1日改正

平成28年1月1日改正

平成30年1月1日改正

宿毛授産園短期入所運営規程

(規程の目的)

第1条 社会福祉法人高知西南福祉協会（以下「事業者」という。）が設置する宿毛授産園（以下「施設」という。）が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法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）に基づく指定短期入所の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、その円滑な運営管理を図るとともに、従業者が当該施設の支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定短期入所を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業者（施設を運営する者。以下同じ。）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、排せつ及び食事等の介護、生活等に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2、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て指定短期入所を提供するよう努める。
 - 3、高知県指定障害福祉サービスの事業所等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（高知県条例第15号）その他関係法令を遵守し、事業を実施する。

(事業所の名称および所在地)

第3条 事業を行う施設の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称：宿毛授産園
- (2) 所在地：高知県宿毛市貝塚19番地21号

(指定短期入所の種類)

第4条 施設が実施する指定短期入所の種類は次のとおりとする。

- (1) 指定短期入所（併設型）

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 この施設には、以下の従業者を置く。

- 1) 施設長 1名（常勤・兼務）
当該施設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、従業者に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 2) サービス管理責任者 1名（常勤兼務 1名）
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名以上は常勤とする。（常勤・専従・非常勤）
生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

- 4) 准看護師 1名（常勤・兼務）
准看護師は、医師の指導のもと、利用者に対して健康管理、保健衛生、医療、看護及び介護等についてのすべての業務にあたる。
- 5) 事務員 1名（常勤・兼務）
事務員は、経理、総務を担当する。
- 6) 栄養士 1名（常勤・兼務）
栄養士は献立を作成し、利用者の栄養管理を行う。

（指定短期入所の提供日及び提供時間）

第6条 指定短期入所の提供日及び提供時間は、次のとおりとする。

（1）提供日

入所期間 支給決定を受けた契約支給量に定める期間及び月日数。

（2）提供時間

日 中 午前8時15分から午後5時00分まで

夜 間 午後5時から翌日午前8時15分まで

（利用定員）

第7条 指定短期入所の定員等は、次のとおりとする。

本体施設における専用居室利用（併設型）4人

（支援内容）

第8条 利用者に対し、以下の内容の支援を行う。

1、指定短期入所

（1）一定期間における食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援。

（2）その他利用者の支援に関すること。

（利用者から受領する費用の額）

第9条 施設は、指定短期入所を提供した際は、利用者から当該指定短期入所に係る利用者負担額の支払を受ける。

2、施設は、指定短期入所において提供する便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用について、利用者に説明し、同意を得た場合は、当該利用者からその支払を受けるものとする。

（1）食事の提供にかかる費用 朝食 386円、昼食 466円、夕食 568円

（2）光熱水費 一日当たり330円

（3）日用品費 実費

（4）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、利用者負担させることが適当と認められるもの。

3、施設は、前2項の費用の支払を受けたときは当該費用にかかる領収証を交付する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条 施設利用にあたっての留意事項については、別紙、「指定短期入所重要事項説明書」に定める。

(通常の事業の実施地域)

第11条 施設が提供する指定短期入所の事業実施地域は、高知県幡多郡下の3市町村(宿毛市、大月町、三原村)とする。

(送迎に関する事項)

第12条 送迎は基本的に行なわない。但し、宿毛市内の在宅者で介護を行う者の状況等からみて送迎を行なうことが特に必要と宿毛市が認めた利用者については送迎を実施することがある。

(緊急時における対応方法)

第13条 施設の従業者は、現に指定短期入所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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第14条 施設は、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させる。

2、施設は、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第15条 施設は、利用者に対する指定短期入所の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等並びに都道府県及び市町村に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2、施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3、施設は、利用者に対する指定短期入所の提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う。

(サービスを提供する主たる対象者)

第16条 施設が提供する指定短期入所の種類ごとの主たる対象とする障害の種類は、主として知的障害者(児)とする。

(虐待の防止のための措置)

第17条 施設は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じる。

(身体拘束の禁止)

第18条 施設は、指定短期入所の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2、事業者は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録する。

(苦情解決)

第19条 施設は、その提供した指定短期入所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とともに、これを掲示することにより利用者等に周知徹底を図る。

- 2、施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 3、施設は、利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、県知事又は市町村長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、施設は、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かできる限り協力する。

(その他運営についての重要事項)

第20条 施設は、利用者に対し適切な支援サービスを提供できるよう、従業員の勤務体制を定めておくものとする。

- 1) 事業者は、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) 事業者は、従業員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。
- 3) 事業者は、従業員の研修機会を確保する。
- 4) 事業者は、利用者に対する提供に関する諸記録を整備し、保管する。
- 5) この規程定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人高知西南福祉協会と事業者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23年7月1日より施行する。

平成25年4月1日改正

平成26年4月1日改正

平成27年4月1日一部改正

平成29年10月1日一部改正

指定共同生活援助事業所・宿毛授産園計画書

平成30年度

1. 事業の目的

利用者が自立を目指し、地域において共同して日常生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び、精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、共同生活において食事の提供、相談、その他の日常生活上の援助を適切に行う。

2. 運営の方針

- (1) 地域生活援助の提供に当たっては、親切丁寧を旨として利用者に対し、サービスの提供方法等について分かりやすく説明を行う。
- (2) 常に利用者の心身の状況及び環境等の的確な把握に務め、利用者に対し適切な相談及び助言を行う。

3. 支援体制

事業所はサービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、バックアップ施設の支援員、総合警備保障(株)と宿毛市消防署の連携で行う。

4. 対象者 主な対象を知的障害者とする。

5. バックアップ施設 宿毛授産園

6. 管理責任者 宿毛授産園園長 松岡 紀夫

7. サービス管理責任者 福永小夜美

8. 運営内容

ホーム名	コロボックル	チューリップ	コスモス	ひまわり	なでしこ	なのはな	ひなげし	さくら
住所	宿毛市錦 815-2	宿毛市錦 815-1	宿毛市錦 814-3	宿毛市錦 813-2	宿毛市錦 813-1	宿毛市貝塚 19-8-1	宿毛市貝塚 19-8-2	宿毛市貝塚 19-21
利用者数	6名	4名	5名	4名	5名	6名	6名	4名
性別	男性	女性	男性	女性	女性	男性	女性	女性
家主	法人	法人	法人	法人	法人	法人	法人	法人
家賃	15,000～ 20,000円	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円	20,000円	18,000～ 20,000円	18,000～ 22,000円
食費	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円	25,000円
共益費	7,500円	7,500円	7,500円	7,500円	7,500円	7,500円	7,500円	7,500円

指定共同生活援助事業 宿毛授産園運営規程

(事業の目的)

第1条

1 社会福祉法人高知西南福祉協会（以下「法人」という。）が設置する宿毛授産園（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービスにおける「指定共同生活援助事業」事業（以下「事業」という。）の適切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、事業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ことを目的とする。

(運営方針)

第2条

- 1 介護を要する主たる対象者は知的障害者であって、地域生活を営む上で一定の日常生活の介護や援助を必要とする者を対象とし、地域における共同住居において日常生活を営むことが出来るよう当該利用者の個別の身辺処理能力の状況に応じた相談や介護援助を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業の実施に当っては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他福祉サービス又は保健医療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。
- 3 前2項の他、高知県指定障害福祉サービス事業所の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例（高知県条例第15号）、の他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の名称および事業所の所在地・定員)

第3条

1 事業を行う事業所の名称（種類）および主たる所在地は、次のとおりとする。

名称（種類）：共同生活援助

☆主たる所在地：高知県宿毛市貝塚19番地21号

- | | |
|---|------|
| 1、共同生活住居①チューリップ
高知県宿毛市錦815-2-1 | 定員4名 |
| 2、共同生活住居②コロボックル
高知県宿毛市錦815-2-2 | 定員6名 |
| 3、共同生活住居③ひまわり
高知県宿毛市錦813-1 | 定員4名 |
| 4、共同生活住居④コスモス
高知県宿毛市錦814-3 | 定員5名 |
| 5、共同生活住居⑤なでしこ
高知県宿毛市錦813-1 ケアホームなでしこ | 定員5名 |

- | | |
|---------------------------------------|--------|
| 6. 共同生活住居⑥なのはな
高知県宿毛市貝塚 19 番 8-1 号 | 定員 6 名 |
| 7. 共同生活住居⑦ひなげし
高知県宿毛市貝塚 19 番 8-2 号 | 定員 6 名 |
| 8. 共同生活住居⑧さくら
高知県宿毛市貝塚 19 番 21 号 | 定員 4 名 |

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条

1 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名(兼務)

管理者は、従業者の管理、事業の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法及び基準等において規定されている事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 2名(1名専従、1名兼務)

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) 世話人 8名

世話人は、食事の提供や生活上の相談等、日常生活を適切に援助する。

(4) 事務員 1名(兼務)

必要な事務を行う。

(5) 生活支援員 2名以上(兼務)

日常生活上の相談、介護等の支援を行う。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第5条

- 1 事業所は利用者の障害の特性に配慮しつつ、事業の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該事業の開始について利用申込者の同意を得るものとする。
- 2 事業所は、長期間の入所・入院または特別支援学校からの地域生活移行をより円滑に行うために、短期間の体験利用支援を行うものとする。

(主たる対象とする障害の種類)

第6条

- 1 事業所において、事業を提供する主たる対象者は、知的障害者とする。

(事業の内容)

第7条

- 1 事業所で行う事業の内容は、次のとおりとする。
 - (1) 家事等の日常生活上の支援
 - (2) 食事、入浴、排せつ等の介護
 - (3) 健康管理、金銭管理の援助
 - (4) 日常生活における相談支援
 - (5) 緊急時の対応
 - (6) 日中活動に係る他の事業所等の関係機関との連絡調整
 - (7) その他必要な援助等

(家事・介護等)

第8条

- 1 利用者の食事その他の家事等は、原則として利用者と従業者が共同で行うよう努めるが、入居者の能力に応じて従業者がすべて行う場合もある。
- 2 介護等を必要とする場合は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。
- 3 事業所は利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による家事及び介護等の支援を受けさせてはならないものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条

- 1 事業所は、事業を提供した際は、支給決定障害者から当該事業に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
- 2 事業所は、決定代理受領を行わない事業を提供した際は、支給決定障害者から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費又は法第30条第2項の規定により算定された特例訓練等給付費の額に90分の100（法第31条の規定が適用される場合にあつては、100分の100を市町村特例割合で除して得た割合）を乗じて得た額の支払いを受けるとし、支払いを受けたときは、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。

(事業所が利用者に求めることのできる金銭の支払いの範囲及びその額)

第10条

- 1 事業所は事業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。
 - (1) 家賃 月額 15,000円～22,000円
 - (2) 光熱水費 月額 7,500円
 - (3) 食材料費 月額 25,000円
 - (4) 日用品費等日常生活において通常必要となるものに係る費用であつて、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

- 2 前項に規定する額を徴収したときは、当該費用に係る現金預り証を、また、同項の規定による精算時には、現に要した費用に係る証拠書類に基づき支給決定障害者に対して負担を求めることとなった金額及びその内訳を記載した書類並びに領収証を、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。

(利用者負担額等に係る管理)

第11条

- 1 事業所は、利用者が同一の月に他の指定障害福祉サービスを受けたときは、当該利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスの額から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の額を控除した額の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）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負担上限日額（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律施行令（平成18年政令第10号）第17条第1項に規定する負担上限月額をいう。以下同じ。）を超えるときは、事業所は当該障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知しなければならない。

(入居に当たりの留意事項)

第12条

- 1 入居に当たっては、次の事項に留意する。
 - 1) 来訪者は必ず世話人に許可を得ること。
 - (ア) 外泊外出の際は、世話人若しくは他の入居者に行き先を言って出かけ、帰宅が遅くなる時は連絡をする。
 - (イ) 専門医への受診が必要と判断された場合、受診が継続的になる場合や遠方への受診等は、家族による対応を求める場合がある。
 - (ウ) ホーム内の居室や設備、器具等は本来の用法に従って利用する事。なお、これに反した利用により破損が生じた場合は弁償を求めることがある。
 - (エ) 喫煙は決められた場所ですること。
 - (オ) 飲酒は可能だが、他の利用者に迷惑を掛けない程度にすること。
 - (カ) 貴重品については、利用者の責任に於いて管理すること。なお、自己管理できない利用者から管理依頼があった場合は相談に応じる。
 - (キ) ホーム内での利用者に対する宗教活動、政治活動及び営利活動は禁止とする。

ホーム内へのペットの持ち込み及び飼育は禁止する。

(緊急時における対応方法)

第13条

- 1 事業所の従業者は、現に事業の提供を行っているときに利用者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行うなどの必

要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第14条

- 1 事業所は、消化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、非常災害に対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員に周知するものとする。
- 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ものとする。

(虐待防止のための措置)

第15条

- 1 事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、従業員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

(苦情解決)

第16条

- 1 事業所は、その提供した事業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等、苦情解決に関する体制を整備し、掲示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。
- 2 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のできる限り協力しなければならない。

(会計の区分)

第17条

- 1 事業所は、実施する事業の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条

- 1 事業所は、従業員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。
 - (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - (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の秘密を保持する。
- 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するため、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るべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 5 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、事業を提供した日から5年間保存する。
- 6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人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18年10月1日から施行する。

平成20年	4月1日改正
平成20年11月	1日改正
平成21年	4月1日改正
平成23年	4月1日改正
平成23年	7月1日改正
平成24年	4月1日改正
平成25年	4月1日改正
平成26年	1月1日改正
平成26年	4月1日改正
平成26年	6月1日改正
平成27年	4月1日改正
平成29年	1月1日改正
平成29年	4月1日改正

相談支援事業計画書

相談支援事業所 宿毛授産園

1. 事業目的

利用者の意思及び人権を尊重し、利用者の立場に立った適切且つ円滑な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基づく相談支援の提供を確保することを目的とする。

2. 運営方針

- ① 事業所は、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又は社会生活を営むことが出来るよう、当該利用者の状況、その置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき、適切な障害福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行われるものとする。
- ② 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療、福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- ③ 指定相談支援の実施に当たっては利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って、支給決定障害者等に提供される障害福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行われるように努めるものとする。

3. 事業の名称及び所在地

名称 相談支援事業所 宿毛授産園
所在地 宿毛市貝塚19番21号

4. 事業者の職種及び員数

管理者 1名（兼務）
相談支援専門員 1名（常勤職員）兼務
事務員 1名（常勤職員）兼務

5. 事業開始年月日 平成21年4月1日

6. 相談支援の内容

- ①相談支援事業（従前の市町村との委託契約による相談支援事業）
- ②特定相談支援事業（計画相談支援）市町村事業
- ③一般相談支援事業（地域相談支援）

7. 実施項目

- ①障害児の相談事業
- ②サービス利用計画作成

- ④地域生活の見守りや地域生活移行に向けた流れを作る
- ⑤地域の関係機関と連携を図る
- ⑥各部署との連携を図る
- ⑦親の会への支援を行う
- ⑧記録・事務的な作業を怠らない
- ⑨研修・勉強会を実施
- ⑩障害児等療育支援事業

8. 通常の事業実施地域

幡多圏域とする（主として宿毛市・大月町・三原村）

9. 主たる障害の種類

知的障害者を対象とする。

社会福祉法人高知西南福祉協会
相談支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 利用者の意思及び人権を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な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基づく、特定指定相談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、利用者がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な障害福祉サービスが多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮して行われるものとする。

2. 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3. 指定特定相談支援の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って、支給決定障害者等に提供される障害福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害者福祉サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行われるように努めるものとする。

4. 前3項の他、関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 相談支援事業所 宿毛授産園
- (2) 所在地 高知県宿毛市貝塚19番21号

(事業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名(兼務)
管理者は、従業員者の管理及び業務の実施状況の把握・その他の管理を一元的に行う。
- (2) 相談支援専門員 1名以上常勤とする(常勤兼務、非常勤兼務)
相談支援専門員は、利用者に対する相談支援及びサービス利用計画の作成を行う。
- (3) 事務員 1名(常勤職員)兼務
事務員は、庶務並びに会計に関する事務を行う。

(営業日等)

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 月曜日から金曜日までとする。(土・日、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く)但し、事業所が業務を行うために必要な場合はこの限りではない。

- (2) 営業時間 午前9時00分から午後4時00分とする。
- (3) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。
(土・日、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く)但し、事業所が業務を行うために必要な場合はこの限りではない。
- (4) サービス提供時間 午前9時00分から午後4時00分とする。

(特定相談支援の提供方法及び内容)

第6条 特定相談支援の内容は、次の通りとする。

1. サービス利用計画の作成。
2. 生活全般に係る相談。
3. 地域の障害福祉サービス事業者等関係機関との連携を図る。
4. モニタリング。
5. 前項に掲げる付随する便宜。
1から4に付帯するその他必要な相談支援、助言等。

(利用者から受領する費用の額等)

第7条 特定相談支援事業は、法定代理受領を行わない特定相談支援を提供した際は、支給決定障害者等から障害者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より算定されたサービス計画作成費の額の支払いを市町村より代理受領を受けるものとする。

2. 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ支給決定障害者等に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。
3. 費用の支払いを受けた場合は、領収書を交付するものとする。振込みの場合は振込み用紙をもって領収書に代えさせていただきます。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業実施地域は、幡多圏域その他(宿毛市・大月町・三原村)とする。

(主たる対象者の障害の種類)

第9条 事業の対象者は主に知的障害者を対象とします。

(非常時災害対策)

第10条 非常時の対応については、別途定める「宿毛授産園消防計画」及び「防災に関するマニュアル」により、対応する。

(人権の擁護及び虐待防止のための措置)

第11条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、つぎの措置を講ずるものとする。

- 1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- 2) 成年後見人制度への利用支援
- 3) 苦情解決体制の整備
- 4) 虐待防止を啓発・普及するための施設職員に対する研修の実施
- 5) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

*別紙「施設利用者に対する人権マニュアル」参照

(苦情解決)

- 第12条 提供した指定相談支援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ものとする。
2. 提供した指定相談支援に関し、法第10条第1項の規定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指定相談支援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、及び利用者又はその家族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ものとする。
 3. 提供した指定相談支援に関し、法第11条第2項の規定により都道府県が行う報告若しくは指定相談支援の提供の記録、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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県が行う調査に協力するとともに、都道府県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。
 4. 提供した指定相談支援に関し、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提供若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定相談支援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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して、都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長からの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。
 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斡旋に、出来る限り協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第13条 事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従事者の勤務体制を定めておくものとする。
2. 事業所は、従事者の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。
 3. 従事者は、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等の秘密を漏らしてはならない。
 4. 従事者であった者が、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等の秘密を漏らすことのないよう、従事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に従事者との雇用又は委託契約の内容とする。
 5. 事業者は、指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、予め文書により利用者又はその家族の同意を得るものとする。
 6. 事業所は、感染症の予防に関して必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
 7. 事業所は、従業者・設備・備品・会計及び施設支援の提供に関する諸記録を整備しておくものとする。
 8. 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録は、その完結の日から5年間保存する。
 9. この規程で定める事項の他、運営に関する必要事項は社会福祉法人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. この運営規程は。平成21年4月1日から実施する。

平成24年4月1日改正

平成25年4月1日改正

平成26年4月1日改正

平成26年7月1日改正

消 防 計 画 書

宿毛授産園

(目 的)

第1条 この計画は、消防法第8条第1項に基づき、施設における防火管理業務について必要な事項を定め、火災、震災、その他の災害の予防、及び人命の安全を図る事を目的とする。

(消防計画の適応範囲)

第2条 この計画は、宿毛授産園（以下「施設」という。）に在籍、もしくは一時的に在籍している利用者及び職員に適応するものとする。

第3条 防火管理者は、それぞれの施設の長の任命する職員でもってあたり、その事務局はそれぞれの職員室に置くものとする。

(防火管理者の権限及び業務)

第4条 防火管理者は、この計画について施設の長の承認を得た後、一切の権限を有し、次の業務を行うものとする。但し、施設の長及び法人の代表者により特別な指示のあった場合は、この限りではない。

1. 消防計画の検討及び変更。
2. 消火・通報・避難及び誘導の訓練の実施。
3. 建築物火気使用設備器具・危険物施設等の点検検査の実施及び監督。
4. 火気の使用、又は取り扱いに関する指導監督。
5. 消防用設備等の点検整備の実施及び監督。
6. 利用者及び職員の管理。
7. その他、防火管理上必要とされる業務。

(消防機関への連絡及び報告)

第5条 防火管理者は次の業務について施設の長の承認を得た後、消防機関への報告・届け出、及び連絡を行うものとする。

1. 消防計画書の提出（改正の都度）
2. 建物及び諸施設の設置又は変更の事前連絡。
3. 消防用設備等の点検結果の報告。
4. 教育訓練指導の要請。
5. その他、法令に基づく報告及び防火管理に必要な事項。

(防火担当責任者の指名)

第6条 防火管理者は、施設の長の承認を得て防火担当責任者（以下「担当者」という。）を指名することができる。

(防火担当責任者の業務)

第7条 担当者は、防火管理者の指示により次の業務を行うものとする。

- 1、担当区域内の火元管理
- 2、防火管理者の補佐

(夜勤者の業務)

第8条 午後5時以降、翌日始業時間及び休日における防火管理業務は夜勤者が行うものとする。

(夜勤者の義務)

第9条 夜勤者は、次に掲げる事項を遵守する義務を負う。

- 1、定時における防火管理安全確認のための巡回及びその結果記録日誌
- 2、防火管理者への報告

(自衛消防隊組織)

第10条 自衛消防組織は、施設の長を自衛隊長とし、自衛消防隊を設置する。
その組織については施設で作成する。

(自主検査の方法)

第11条 建物、火気使用設備器具及び危険物施設等の検査を実施する。
各点検は別表に基づき実施する。

(点検検査の時期)

第12条 前条における自主検査は、防火管理者により実施するとともに、平素については担当者が随時に行うものとする。

(消防用設備等の点検)

第13条 防火管理者は、建物内に設置されている消防用設備等の機能を維持するために、点検資格者に委託し点検を行う。

(夜間の避難について)

第14条 防火管理者は、施設利用者の状態を考慮し、夜間における避難について、マニュアルを別途作成する。
2、夜間等の緊急時に対応するため、緊急連絡表を作成し職員室に備えておく。

この計画書は、消防署に届けた後実施するものとする。

平成23年 7月 1日

夜間の避難及び緊急体制について (マニュアル)

1、夜間の避難について

当施設の利用者は、障害があり、特に危険から自己回避をする能力が一般の方に比べ非常に劣るため、複数の避難設定を避け、「できるだけ単純明快にする。」ことに留意。また、施設改築に伴い、スプリンクラーの設置などにより、火災への対応がすすんだ等の状況から、

- ①人命第一とし、避難誘導の優先に重点をおきました。
- ②利用者の確認

(避難誘導の優先)

*夜勤者はベルと同時に、まず利用者を避難誘導する。(ベルが鳴った寮のみ動く)

*避難場所にて、利用者の確認を必ず行うこと。(緊急確認表は指定場所に受持ちごとにならぶ。

*夜勤者のどちらかは、出火場所の確認をし、ホットラインを押すとともに(消防署の連絡があるのでゆっくり話すこと)、施設長、サービス管理責任者の両者に連絡のこと(施設長、サービス管理責任者宅には自動的に電話連絡するようになっている)。

*利用者の確認ができてから、初期消火に入る。

*避難場所については併設施設「宿毛授産園」駐車場を避難場所とする。

*宿毛授産園火事の場合は、利用者はそれぞれの寮の娯楽室に集まる(職員は外に出ないで利用者の確認に徹する)。

2、緊急体制について

職員は、緊急事態が発生したことにより、連絡があればそれぞれ各自施設にかけつける。

火災等の場合においては、4輪車は施設の敷地内には乗り入れない。

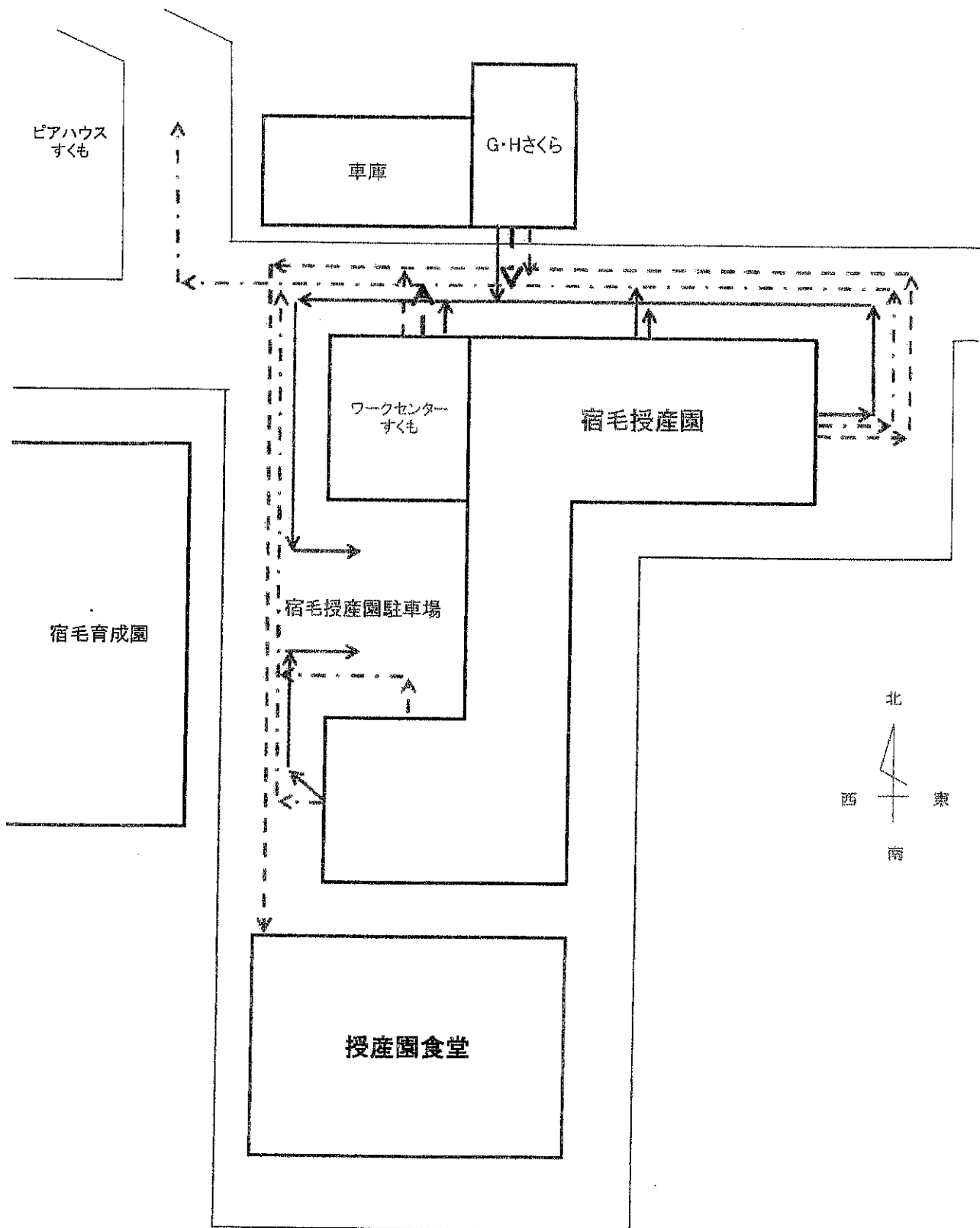
職員の緊急連絡網については、別紙のとおり

(連絡の補足)

緊急連絡網により電話連絡しても、職員が応答しない場合は、次々繰り返しがり連絡を入れる。

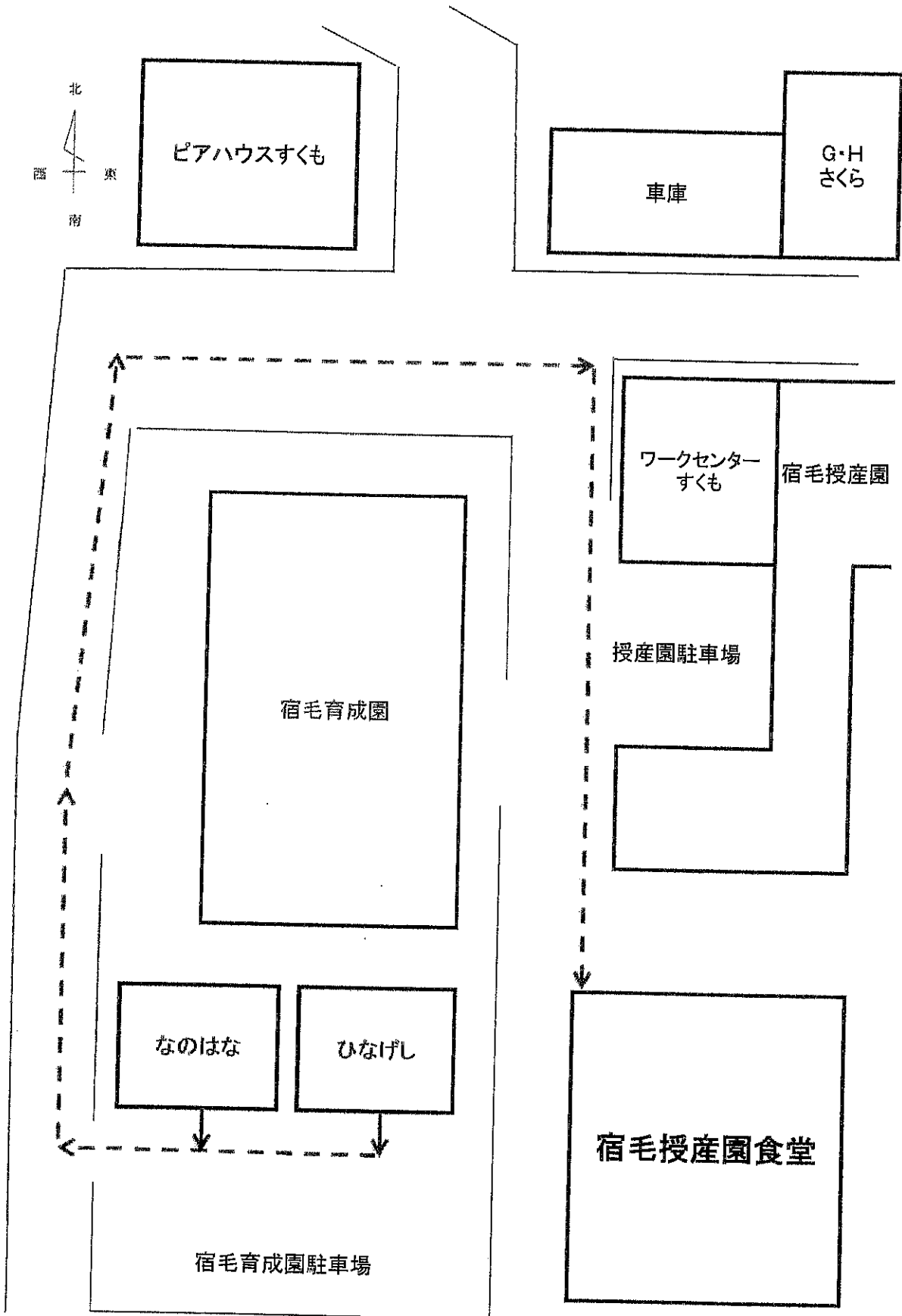
3、緊急時(火災・事故・天災等の発生)における対応は、当事者及び勤務者が施設長に連絡し、自衛消防隊長(施設長)の指示のもとに対応する。

宿毛授産園・ワークセンターすくも・グループホームさくら
津波・土砂災害時避難経路図

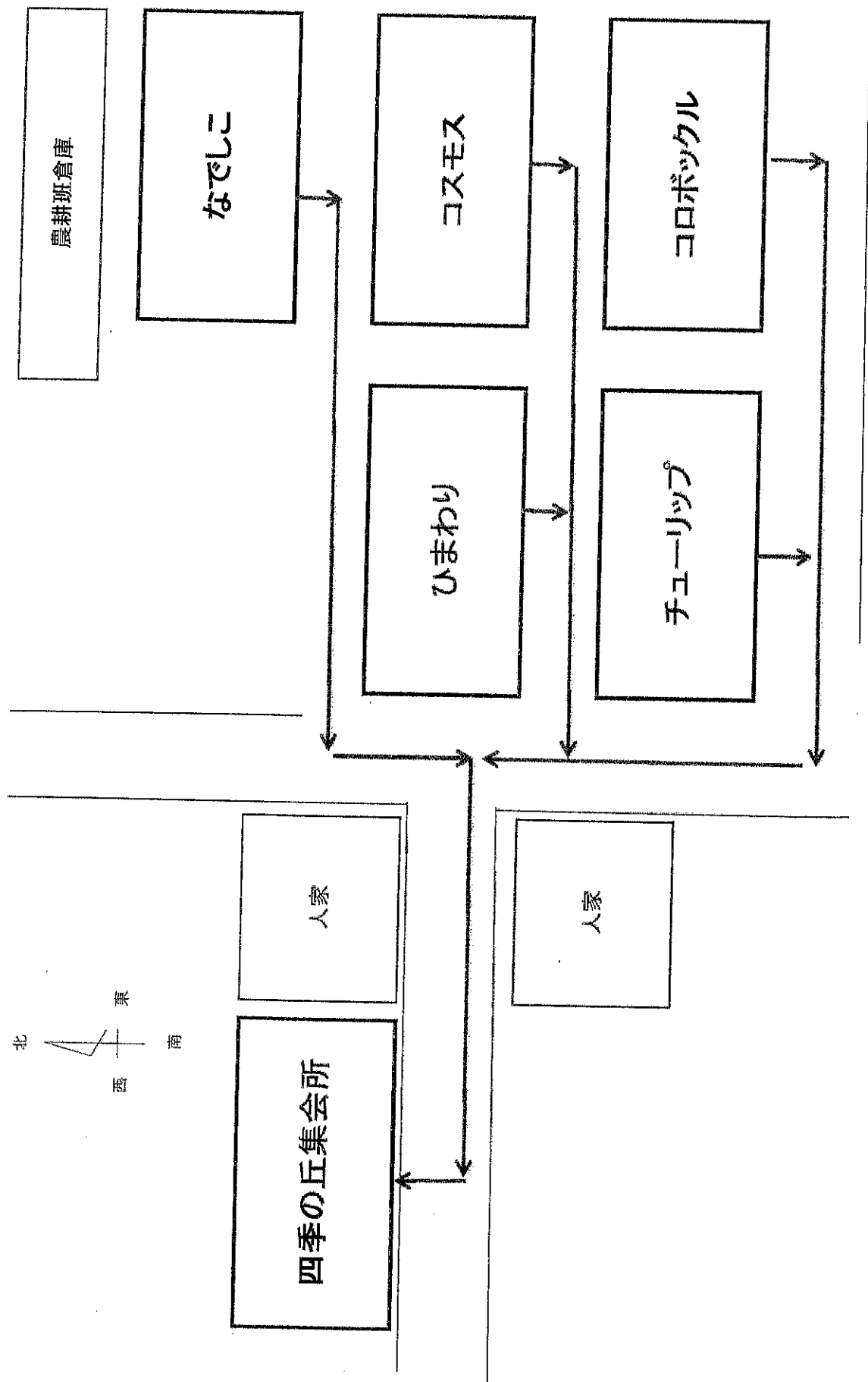


宿毛授産園/G・Hさくら	避難場所	避難経路
地震の危険性	宿毛授産園駐車場	←
土砂災害の危険性	宿毛授産園食堂	←
火災発生時	ピアハウスすくも駐車場	←

G/H ひなげし・なのはな 津波・土砂災害時避難経路図



G/H なでしこ・ひまわり・コスモス・チューリップ・コロボックル 火災・津波・土砂災害時避難経路図



平成30年度事業計画書

ワークセンターすくも

1 事業者の概要

経営者の名称	社会福祉法人高知西南福祉協会
法人の所在地	高知県宿毛市貝塚19番20号
代表者氏名	理事長 東 高希
電話番号	0880(63)5580 (代表)

2 事業の目的と運営の方針

施設の種類	多機能型事業所「生活介護・就労移行支援・就労継続支援B型・就労定着支援」
施設の目的	社会福祉法第2条に規定する第二種社会福祉事業で、18歳以上の障害者日中活動系サービスを提供することにより、地域社会における自立した生活及び就労を目指すとともに、利用者の個々のニーズに応じた介護、訓練を行います。この施設のサービスを提供しようとする主たる対象者は、知的障害者とする。
施設の名称	ワークセンターすくも
施設の所在地	宿毛市貝塚19番21号
代表者氏名	松岡 紀夫
電話番号	0880(63)5650 FAX0880(63)5653
事業開始	平成23年7月1日
定 員	生活介護(6名)、就労移行(6名)、就労継続B型(28名) 就労定着支援(10名)
施設運営の方針	<ol style="list-style-type: none"> 1、利用者支援の充実 <ul style="list-style-type: none"> ①意思・個性の尊重 ②社会参加支援 ③生活環境の保障 ④利用者等に対する情報開示 ⑤専門的支援(個別支援計画) 2、就労支援の充実 各作業班の充実及び機能の合理化、省力化を図り生産性の向上、施設整備の充実を図り、高い工賃支給の確立 3、地域福祉・在宅福祉の充実 ボランティア育成活動・作業所支援 4、安全対策の強化 防災訓練の充実・防災設備の点検、整備の徹底・地震への対応 5、保健衛生・健康管理の充実 保健衛生管理、援助の充実・生活習慣病対策、定期検診の充実、生活環境の整備(別紙) 6、地域との交流促進 対外的行事の充実・ボランティア、実習生の受け入れ、家族会活動の促進 機関紙の発行 7、職員の資質の向上 施設内研修及び職員会議の充実・各種研修会への参加、視察研修の実施 ・資格取得の奨励・人権教育の推進等 8、各種委員会の充実 サービス管理責任者・班長会・給食委員会・各種ケース会等各種委員会の充実 9、アフターケアの充実 退所者の援助サービスの充実強化・及び生活環境の整備

3 施設の概要

(1) 主な設備

設備の種類	室数	設備の種類	室数	備考
食堂	1室	エレベーター	1ヶ所	
更衣室	2室			
会議室	1室			
相談室	1室			
多目的室	1室			
作業場	3室			
ハウス棟	1棟			
温室棟	1棟			
洗面所	2ヶ所			
便所	4ヶ所			

(2) 職員体制

職種	現員	常勤		保有資格	備考
		専従	兼任		
管理者	1		1		
副施設長	1		1	社会福祉士、介護福祉士、 精神障害者福祉士	
サービス管理責任者	1	1		社会福祉士	
事務員	1		1		
生活支援員	3	3			
就労支援員	1	1			
職業指導員	4	4			
看護師	1		1	看護師	
栄養士	1		1	栄養士	
合計	14	9	5		

4 職員の勤務体制

職種	勤務体制
管理者	正規の勤務時間帯(8:15~17:00)常勤
事務員	勤務時間(8:15 ~ 17:00)
サービス管理責任者	勤務時間(8:15 ~ 17:00)
支援員	日中活動支援 (8:15 ~ 17:00)
看護師	正規の勤務時間帯(8:15~17:00)常勤で勤務します。
栄養士	勤務時間(8:15 ~ 17:00)

5 施設サービスの概要

(1) 提供する障害福祉サービス

1) 施設障害福祉サービスの内容

生活介護	<ol style="list-style-type: none"> 1. 食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援 2. 軽作業等の生産活動(園芸・農耕・加工作業)や創作的活動の機会の提供 3. 前2号を通じた身体能力、日常生活能力の維持・向上のための支援 4. その他利用者の支援に関する事 5. 送迎サービス
就労継続支援B型	<ol style="list-style-type: none"> 1. 施設における就労の機会及び生産活動(園芸・農耕・加工作業)の機会の提供に関する支援 2. 前項に基づき、知識・能力が高まった利用者に対する就労への移行に向けた支援 3. 施設は、職場実習、求職活動のため施設外支援を実施する 4. その他利用者の支援に関する事 5. 送迎サービス
就労移行支援	<ol style="list-style-type: none"> 1. 施設における作業や、企業における職場実習に関する支援 3. 適正に合った職場探しのための支援 4. 施設は、職場実習、求職活動のため施設外支援を実施する 5. 就労後の職場定着のための支援 6. その他利用者の支援に関する事 7. 送迎サービス
就労定着支援 (平成30年度)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 就労後の職場定着のための支援 2. 提供期間中に事業所を離職し、再就職を希望する利用者への支援 3. 就労定着支援の提供及びその終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行う 4. その他利用者の支援に関する事

2) 居住環境整備サービス

種類	内容
介護	利用者の状況に応じた適切な支援によって、食事・整容・更衣・排泄等の日常生活全般にわたる援助を行い、生活のリズムが整えられるよう支援します。
創作的活動	次に掲げる創作的活動の機会を提供し、支援します。 ①カラオケ、喫茶等の余暇活動 ②県内外旅行(2年に1回) ③地域行事への
訓練	参加、自立した日常生活、生産活動の定着、就労を目指して訓練を行います。
生産活動	園芸、農耕、加工等の生産活動の機会を提供します
職場実習及び求職活動	公共職業安定所・障害者職業センター等の関係機関との連携を図り、職場実習、トライアル雇用、求職活動、職場定着のための支援を行います
相談及び援助	利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況を把握し、障害福祉サービスに応じた適切な相談、助言、援助を行います。

(2) 保健医療サービス

種類	内容
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・協力医師により診察日を設けて健康管理に努めます。 ・常時は、看護師により、診察、疾病予防、健康管理に努めます。 ・また、緊急時必要により協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮します。(付き添い料がかかる場合もあります。)
当施設の協力医師	氏名： 聖ヶ丘病院 住所：宿毛市押の川1196 担当医：三浦星治 診察科： 精神科 電話：0880-63-2146 氏名： 大井田病院 住所：宿毛市中央8-3-6 担当医：福森信彦 診察科： 内科 電話：0880-63-2101
服薬管理	・投薬介助、確認、投薬準備、薬品管理
通院・治療	・通院の介助 は主として家庭で行う。
入院	・入院の介助は家族とする
入院中のサービス	・見舞等を行い病状確認

(3) 社会生活支援

種 類	内 容
コミュニケーション	・意思表示(聞く、話す、表現する、挨拶、書く、読む)
自己管理 (金銭・安全・健康)	・物の価値、物の値段、火の管理、110番、119番、生活リズムの形成、栄養
情報提供	・各種支援制度に関する情報提供

6 非常災害時の対策

非常時の対応	別途定める「ワークセンターすくも消防計画」により、対応いたします。																
平常時の訓練	別途定める消防計画に則り、定期的に夜間及び昼間を想定した避難・防災訓練を、利用者の方も参加して実施。																
非常時の対応	<table border="0"> <tr> <td>・自動火災通報装置</td> <td>なし</td> <td>・防火扉</td> <td>あり</td> </tr> <tr> <td>・誘導灯</td> <td>あり</td> <td>・スプリンクラー設備</td> <td>あり</td> </tr> <tr> <td>・ガス漏れ報知器</td> <td>なし</td> <td>・非常通報装置</td> <td>なし</td> </tr> <tr> <td>・非常用電源</td> <td>なし</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> カーテン等は防災性のあるものを使用しております。	・自動火災通報装置	なし	・防火扉	あり	・誘導灯	あり	・スプリンクラー設備	あり	・ガス漏れ報知器	なし	・非常通報装置	なし	・非常用電源	なし		
・自動火災通報装置	なし	・防火扉	あり														
・誘導灯	あり	・スプリンクラー設備	あり														
・ガス漏れ報知器	なし	・非常通報装置	なし														
・非常用電源	なし																
消防計画等	消防への届けで日 : 平成28年3月30日 防火責任者 : 濱田 千穂																

7 苦情申立て先

施設ご利用相談窓口	・窓口担当者 サービス管理責任者 : 福永 小夜美 ・ご利用期間 9:00~17:00(土曜日曜・祝祭日、年末年始を除く) ・電話番号 0880-63-5651
宿毛市における相談窓口	・名称所在地 宿毛市社会福祉協議会 宿毛市高砂4-56 ・電話番号 0880-65-7665
	・名 称 運営適正化委員会(福祉サービス困りごと解決委員会) ・所 在 地 高知市朝倉戊375-1(県福祉交流プラザ) ・電話番号 088-844-4837

平成30年度 職務分担表

ワークセンターすくも

区 分	職 種	職 務 内 容
全 体	施設長	施設総責任者(利用者処遇、施設経理全般) 施設会計責任、施設管理責任者
利用者支援に 関する事項	サービス 管理責任者	建物防火管理責任者、職員勤務表作成、公用車使用許可 利用者の生活及びサービス支援計画の作成 (生活介護、就労継続B型6ヵ月1回モニタリング) (就労移行支援 3ヵ月1回モニタリング)
利用者処遇に 関する事項	生 活 支援員	軽作業等の生産活動や創作活動の機会の提供 その他の日中に関わる支援全般
	職業指導員	将来の就労に向けた日中における生産活動支援サービス全般 (鉢花、水稲、野菜、外部委託作業等)
	就労支援員	職場実習に関する支援、職場探しに関する支援(施設外支援) 就労後の定着支援
	看護師	利用者の健康管理、看護業務、保健衛生関係 利用者の健康保健所、療育手帳関係 職員の健康管理全般
給食関係	栄養士	栄養ケア計画、栄養計算、献立の作成、食材発注及び検収他

平成30年度就労定着支援事業計画

1、施設運営の方針 2、の具体的事業

運営規程5、施設障害福祉サービスの内容改正

就労定着支援

第2 各サービスの報酬・基準に係る見直しの内容

1. 新設サービス

(1) 就労定着支援

① 基本的な考え方

- ・ 就労定着支援は、利用者との対面による相談等や利用者を雇用した企業への訪問、関係機関との連絡調整等を一体的に実施するものであることから、基本報酬は月額とし、包括的にサービスを評価する体系とする。その上で、就労定着率に応じて基本報酬を算定する仕組みとする。

② サービスの対象者

- ・ 生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用して一般就労した障害者を対象とする。

③ 職員配置

- ・ 以下の職員を配置する。
 - 一 就労定着支援員
常勤換算方法で、利用者の数を40で除した数以上（資格要件は定めない。）
 - 二 サービス管理責任者
次に掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれに掲げる数以上
 - イ 利用者の数が60以下 1以上
 - ロ 利用者の数が61以上 1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上

※ 就労定着支援と生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を一体的に運営している場合は、それぞれの利用者の合計数に応じて配置する。

④ 基本報酬・加算の設定

ア 就労定着率に応じた基本報酬の評価

- ・ 利用者との対面による支援を月1回以上行うことを算定要件とする。
- ・ 生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用して一般就労した障害者の職場定着を促進するため、就労定着率（過去3年間の就労定着支援の総利用者数のうち前年度末時点の就労定着者数

(雇用された通常の事業所での就労が継続している者の数)の割合)に
 応じた基本報酬とする。また、利用者数の規模に応じた報酬設定と
 する。

《就労定着支援サービス費の設定》

イ 利用者数20人以下

(1) 就労定着率が9割以上の場合	3,200単位/月
(2) 就労定着率が8割以上9割未満の場合	2,640単位/月
(3) 就労定着率が7割以上8割未満の場合	2,120単位/月
(4) 就労定着率が5割以上7割未満の場合	1,600単位/月
(5) 就労定着率が3割以上5割未満の場合	1,360単位/月
(6) 就労定着率が1割以上3割未満の場合	1,200単位/月
(7) 就労定着率が1割未満の場合	1,040単位/月

ロ 利用者数21人以上40人以下

(1) 就労定着率が9割以上の場合	2,560単位/月
(2) 就労定着率が8割以上9割未満の場合	2,112単位/月
(3) 就労定着率が7割以上8割未満の場合	1,696単位/月
(4) 就労定着率が5割以上7割未満の場合	1,280単位/月
(5) 就労定着率が3割以上5割未満の場合	1,088単位/月
(6) 就労定着率が1割以上3割未満の場合	960単位/月
(7) 就労定着率が1割未満の場合	832単位/月

ハ 利用者数41人以上

(1) 就労定着率が9割以上の場合	2,400単位/月
(2) 就労定着率が8割以上9割未満の場合	1,980単位/月
(3) 就労定着率が7割以上8割未満の場合	1,590単位/月
(4) 就労定着率が5割以上7割未満の場合	1,200単位/月
(5) 就労定着率が3割以上5割未満の場合	1,020単位/月
(6) 就労定着率が1割以上3割未満の場合	900単位/月
(7) 就労定着率が1割未満の場合	780単位/月

イ 利用期間終了後の就労定着実績に応じた評価 *4/90*

- ・ 就労定着支援のサービス利用終了者が雇用された通常の事業所に継続して雇用されるよう、就労定着支援事業者はサービス利用終了者が登録している障害者職業・生活支援センター等の要請に応じて必要な協力を行う必要があることから、サービス利用終了者のうち、雇用された通常の事業所に3年6月以上6年6月未満の期間継続して就労している者の割合が7割以上の事業所を評価する加算を創設する。

《就労定着実績体制加算【新設】》

300単位/月

ワークセンターすくも運営規程

(規程の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人高知西南福祉協会（以下「事業者」という。）が設置するワークセンターすくも（以下、「施設」という。）が行う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123号。以下「法」という。）に規定する障害福祉サービスの適切な運営を確保するために必要な人員及び管理・運営に関する事項を定め、施設の円滑な運営管理を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、利用者の基本的人権の尊重と個別化を念頭におき自活できる力を養う。

1、利用者支援の充実

- ①意志・個性の尊重 ②社会参加支援 ③生活環境の保障
- ④利用者等に対する情報開示 ⑤専門的支援（個別支援計画）

2、安全対策の強化

防災訓練の充実・防災設備の点検、整備の徹底・地震対策等の対応を図る。

3、授産事業の充実

各作業班の充実及び機能の合理化、省力化を図り生産性の向上を図る。

4、地域福祉・在宅福祉の充実

地域福祉、在宅福祉のニーズが高まる中、療育支援事業を中心として、在宅援助業務を展開し、在宅福祉の充実を図る。

5、保健衛生・健康管理の充実

保健衛生管理、援助の充実・生活習慣病対策、定期健診の充実を図る。

6、職員の資質の向上

支援サービスの充実を図るための職員研修の実施を図る。

7、事業の実施にあたっては、前6項のほか、関係法令を遵守する。

(事業所の名称および所在地)

第3条 事業を行う施設の名称および所在地は、次のとおりとする。

1. 名称：ワークセンターすくも
2. 所在地：高知県宿毛市貝塚19番地21号

(サービスの種類及び利用定員)

第4条 施設が実施する障害福祉サービスの種類及び定員は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|-----|
| (1) 生活介護 | 6人 |
| (2) 就労移行支援 | 6人 |
| (3) 就労継続支援B型 | 28人 |
| (4) 就労定着支援 | 10人 |

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 以下の職員を置く。

生活介護

- 1) 管理者 1名 (常勤・兼務)

当該施設の職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- 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、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名以上とする。 (常勤・専従)

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

- 4) 看護師 1名 (常勤・兼務)

看護師は、医師の指導のもと、利用者に対して健康管理、保健衛生、医療、看護及び介護等についてのすべての業務にあたる。

- 5) 栄養士 1名 (常勤・兼務)

栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録並びに調理員が行う給食業務全般の支援に従事することとする。

- 6) 調理員 (外部委託)

調理員は、調理に従事することとする。

- 7) 事務員 1名 (常勤・兼務)

事務員は、庶務及び会計に関する業務に従事することとする。

就労継続支援B型

- 1) 管理者 1名 (常勤・兼務)

当該施設の職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- 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、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名以上とする。 (常勤・専従)
生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。
- 4) 職業指導員 1名以上とする。 (常勤・専従)
職業指導員は、利用者の職業指導及び職業訓練に関する業務の従事することとする。
- 5) 栄養士 1名 (常勤・兼務)
栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録並びに調理員が行う給食業務全般の支援に従事することとする。
- 6) 調理員 (外部委託)
調理員は、調理に従事することとする。
- 7) 事務員 1名 (常勤・兼務)
事務員は、庶務及び会計に関する業務に従事することとする。

就労移行支援

- 1) 管理者 1名 (常勤・兼務)
当該施設の職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- 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、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名以上とする。 (常勤・専従)
生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。
- 4) 就労支援員 1名以上とする。 (常勤・専従)
就労支援員は、利用者の職業指導、職場開拓及び職場実習、求職活動支援、就労後の職場定着支援を行う。
- 5) 職業指導員 1名以上とする。 (常勤・専従)
職業指導員は、利用者の職業指導及び職業訓練に関する業務に従事することとする。
- 6) 栄養士 1名 (常勤・兼務)
栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録並びに調理員が行う給食業務全般の支援に従事することとする。
- 7) 調理員 (外部委託)
調理員は、調理に従事することとする。
- 8) 事務員 1名 (常勤・兼務)
事務員は、庶務及び会計に関する業務に従事することとする。

就労定着支援

1) 管理者 1名 (常勤・兼務)

当該施設の職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

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、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) 就労定着支援員 1名以上とする。 (常勤・兼務)

一般就労へ移行した障害者について、就労に伴う生活面の課題に対し、就労の継続を図るために企業・自宅等への訪問や障害者への来所により必要な連絡調整や指導・助言等を行う。

4) 事務員 1名 (常勤・兼務)

事務員は、庶務及び会計に関する業務に従事することとする。

(障害福祉サービスの提供日及び提供時間)

第6条 施設障害福祉サービスの提供日及び提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 提供日 月曜から金曜日とする。但し、特別な行事等を行う場合には、開所日及び開所時間以外にサービス提供を行うことがある。国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日ならびに1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までを除く。
- (2) 提供時間 午前8時15分から午後5時までとする。

(支援内容)

第7条 利用者に対し、以下の内容の支援を行う。

1、生活介護

- 1) 食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援。
- 2) 軽作業等の生産活動や創作的活動の機会の提供。
- 3) その他利用者の支援に関すること。
- 4) 送迎サービス

2、就労継続支援B型

- 1) 施設における就労の機会及び生産活動の機会の提供に関する支援。
- 2) 前項に基づき、知識・能力が高まった利用者に対する就労への移行に向けた支援。
- 3) その他利用者の支援に関すること。
- 4) 施設は、職場実習、求職活動のため施設外支援を実施する。
- 5) 送迎サービス

3、就労移行支援

- 1) 施設における作業や、企業における職場実習に関する支援。
- 2) 適正に合った職場探しのための支援。
- 3) 就労後の職場定着のための支援。
- 4) その他利用者の支援に関する事。
- 5) 施設は、職場実習、求職活動のため施設外支援を実施する。
- 6) 送迎サービス

4、就労定着支援

- 1) 就労後の職場定着のための支援。
- 2) 提供期間中に事業所を離職し、再就職等を希望する利用者への支援。
- 3) 就労定着の提供及びその終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行う。
- 4) その他利用者の支援に関する事。

(利用者から受領する費用の額)

第8条 施設は、障害福祉サービスを提供した際は、障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払を受ける。

- 2、施設は、施設障害福祉サービスにおいて提供する便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用について、利用者に説明し、同意を得た場合は、当該利用者からその支払を受けるものとする。

(1) 食事の提供にかかる費用 昼食 466円

(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つて、利用者負担が適当と認められるもの。

- 3、施設は、前2項の費用の支払を受けたときは当該費用にかかる領収証を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 施設が提供する通常の事業の実施地域は、高知県下市町村及び愛媛県南宇和郡愛南町地区内とする。

2、前項の規定にかかわらず、通常の事業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。

(施設利用にあたっての留意事項)

第10条 施設利用にあたっての留意事項については、別紙、「重要事項説明書」に定める。

(緊急時における対応方法)

第11条 従業者は、障害福祉サービスの提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかにあらかじめ定めた協力医療機関へ連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 非常時の対応については、別途定める「ワークセンターすくも消防計画」および「防災に関するマニュアル」により対応する。

(サービスを提供する主たる対象者)

第13条 施設において障害福祉サービスを提供する主たる対象者は、知的障害者とする。

(虐待の防止のための措置)

第14条 施設は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じる。

(身体拘束の禁止)

第15条 施設は、障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2、事業者は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録する。

(苦情解決)

第16条 提供した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為に、苦情の受付の為の窓口を設置するものとする。

2、提供した利用サービスに関し、市町村が行う文書その他の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、および利用者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、市町村からの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。

3、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条の規程により行う調査又はあっせんにてできる限り協力するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 施設は、利用者に対し適切な生活介護・就労継続支援B型・就労移行支援・就労定着支援を提供できるよう、従業員の勤務体制を定めておくものとする。

- 1) 職員は、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) 施設は、職員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。
- 3) 施設は、職員の研修機会を確保する。
- 4) 施設は、利用者に対する提供に関する諸記録を整備し、保管する。
- 5) この規程定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人高知西南福祉協会と事業者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23年 7月1日より施行する。

平成25年 4月1日改正

平成26年 4月1日改正

平成28年 1月1日改正

平成28年10月1日改正

平成30年 4月1日改正

消 防 計 画 書

ワークセンターすくも

(目 的)

第1条 この計画は、消防法第8条第1項に基づき、施設における防火管理業務について必要な事項を定め、火災、震災、その他の災害の予防及び人命の安全を図る事を目的とする。

(消防計画の適応範囲)

第2条 この計画は、ワークセンターすくも(以下「施設」という。)に在籍、もしくは一時的に在籍している利用者及び職員に適応するものとする。

第3条 防火管理者は、それぞれの施設の長の任命する職員でもってあたり、その事務局はそれぞれの職員室に置くものとする。

(防火管理者の権限及び業務)

第4条 防火管理者は、この計画について施設の長の承認を得た後、一切の権限を有し、次の業務を行うものとする。但し、施設の長及び法人の代表者により特別な指示のあった場合は、この限りではない。

1. 消防計画の検討及び変更。
2. 消火・通報・避難及び誘導の訓練の実施。
3. 建築物火気使用設備器具・危険物施設等の点検検査の実施及び監督。
4. 火気の使用、又は取り扱いに関する指導監督。
5. 消防用設備等の点検整備の実施及び監督。
6. 利用者及び職員の管理。
7. その他、防火管理上必要とされる業務。

(消防機関への連絡及び報告)

第5条 防火管理者は次の業務について、施設の長の承認を得た後、消防機関への報告・届け出、及び連絡を行うものとする。

1. 消防計画書の提出(改正の都度)
2. 建物及び諸施設の設置又は変更の事前連絡。
3. 消防用設備等の点検結果の報告。
4. 教育訓練指導の要請。
5. その他、法令に基づく報告及び防火管理に必要な事項。

(防火担当責任者の指名)

第6条 防火管理者は施設の長の承認を得て、防火担当責任者(以下「担当者」という)を指名することができる。

(防火担当責任者の業務)

第7条 担当者は、防火管理者の指示により次の業務を行うものとする。

1. 担当区域内の火元管理。
2. 防火管理者の補佐。

(自衛消防隊組織)

第8条 自衛消防組織は、それぞれの施設の長を自衛隊長とし、自衛消防隊を設置する。その編成については宿毛授産園と合同で作成する。

(自主検査の方法)

第9条 建物、火気使用設備器具及び危険物施設等の検査を実施する。各点検は別表に基づき実施する。

(点検検査の時期)

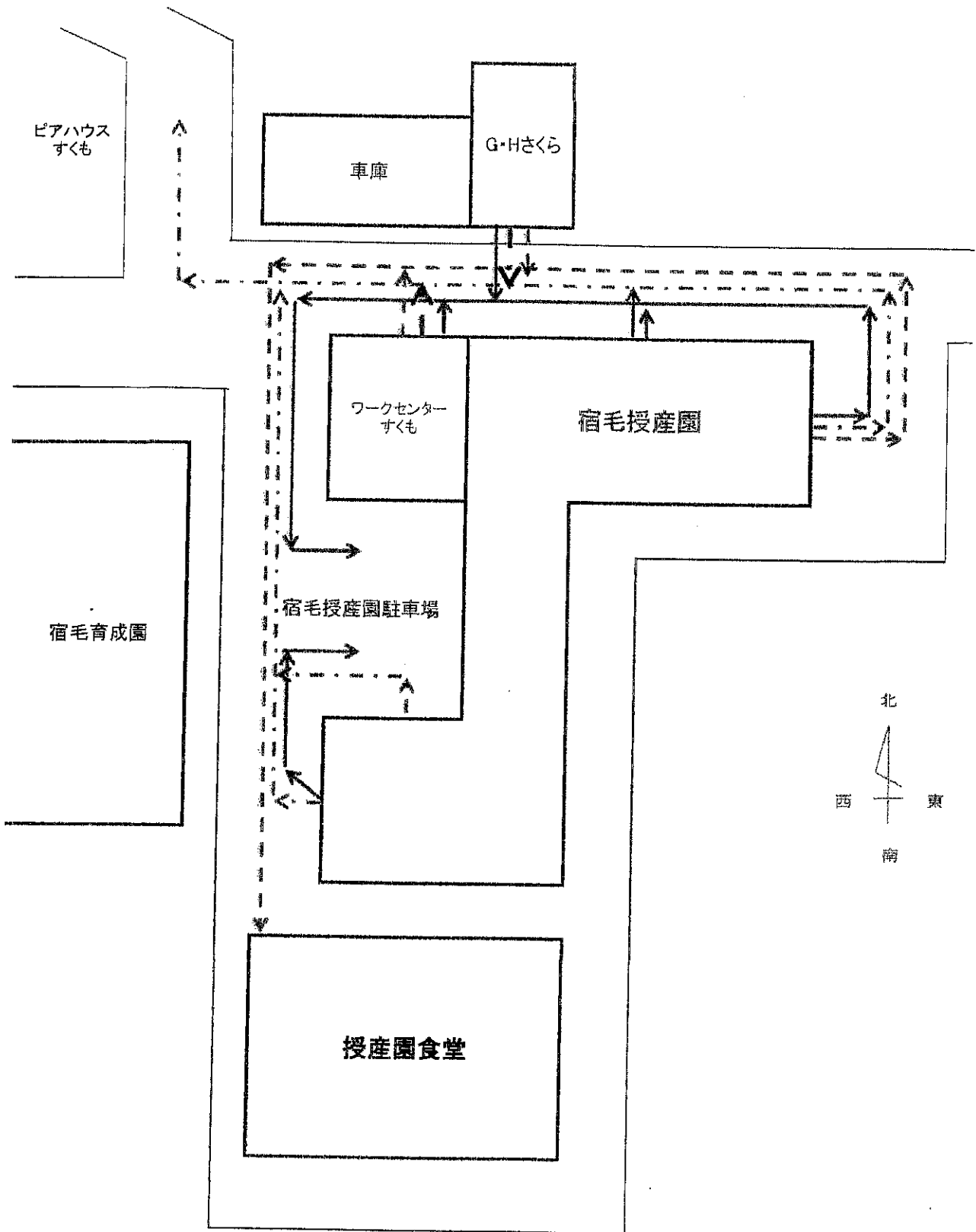
第10条 前条における自主検査は、防火管理者により実施するとともに平素については担当者が随時に行うものとする。

(消防用設備等の点検)

第11条 防火管理者は、建物内に設置されている消防用設備等の機能を維持するために、点検資格者に委託し点検を行う。

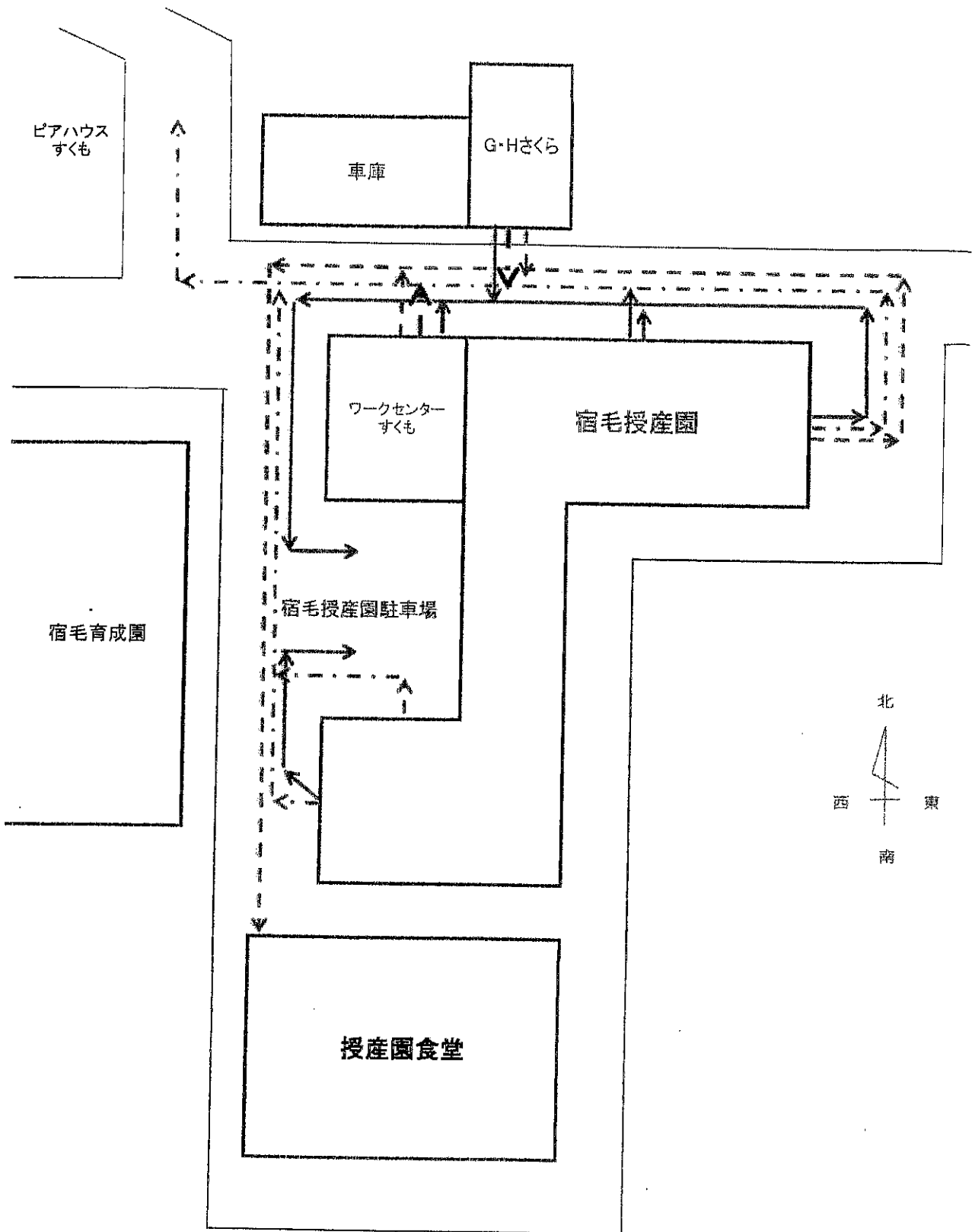
平成23年 7月 1日より適用する。

宿毛授産園・ワークセンターすくも・グループホームさくら
津波・土砂災害時避難経路図



宿毛授産園/G・Hさくら	避難場所	避難経路
地震の危険性	宿毛授産園駐車場	←
土砂災害の危険性	宿毛授産園食堂	← - -
火災発生時	ピアハウスすくも駐車場	← -

宿毛授産園・ワークセンターすくも・グループホームさくら
津波・土砂災害時避難経路図



宿毛授産園/G・Hさくら	避難場所	避難経路
地震の危険性	宿毛授産園駐車場	←
土砂災害の危険性	宿毛授産園食堂	← -
火災発生時	ピアハウスすくも駐車場	← -

平成30年度 事業計画書

ひだまり

1 事業者の概要

経営者の名称	社会福祉法人高知西南福祉協会
法人の所在地	高知県宿毛市貝塚19番20号
代表者氏名	理事長 東 高希
電話番号	0880(63)5580 (代表)

2 事業の目的と運営の方針

施設の種類	就労支援事業所「就労継続支援B型」
施設の名称	ひだまり
施設の所在地	宿毛市駅東町4丁目801番地
代表者氏名	松岡 紀夫
電話番号	0880(63)2960 FAX0880(63)2960
事業開始	平成21年7月1日 (旧体系 H16.4.1宿毛授産園分場)
定員	20名
施設の目的	社会福祉法第2条に規定する第二種社会福祉事業で、18歳以上の障害者日中活動系サービスを提供することにより、地域社会における自立した生活及び就労を目指すとともに、利用者の個々のニーズに応じた介護、訓練を行います。この施設のサービスを提供しようとする主たる対象者は、知的障害者とする。
施設運営の方針	<p>1、利用者支援の充実：①意思・個性の尊重 ②社会参加支援 ③生活環境の保障 ④利用者等に対する情報開示 ⑤専門的支援(個別支援計画)</p> <p>2、就労支援の充実：各作業班の充実及び機能の合理化、省力化を図り生産性の向上 施設整備の充実を図り、高い工賃支給の確立</p> <p>3、地域福祉・在宅福祉の充実：ボランティア育成活動・作業所支援</p> <p>4、安全対策の強化：防災訓練の充実・防災設備の点検、整備の徹底・地震への対応</p> <p>5、保健衛生・健康管理の充実：保健衛生管理、援助の充実・生活習慣病対策、定期 検診の充実・生活環境の整備(別紙)</p> <p>6、地域との交流促進：対外的行事の充実・ボランティア、実習生の受け入れ 家族会活動の促進・機関紙の発行</p> <p>7、職員の資質の向上：施設内研修及び職員会議の充実・各種研修会への参加 視察研修の実施・資格取得の奨励・人権教育の推進等</p> <p>8、各種委員会の充実：サービス管理責任者・班長会 給食委員会・各種ケース会等各種委員会の充実</p> <p>9、アフターケアの充実：退所者の援助サービスの充実強化・及び生活環境の整備</p>

3 施設の概要

(1) 主な設備

設備の種類	室数	設備の種類	室数	備考
店舗兼用作業室	1室	身体障害者トイレ	1ヶ所	
作業室	1室			
食堂	1室	非常災害設備等	消火器・非常灯	
シャワー室	1室			
洗面所	2ヶ所			
便所	3ヶ所			
更衣室	男女各1室			
相談室	1室			
休息室	1室			
医務室	1室			

(2) 職員体制

職 種	現員	区分				保有資格	備 考
		常勤		非常勤			
		専従	兼任	専従	兼任		
管 理 者	1		1				
副 施 設 長	1		1			社会福祉士、介護福祉士、 精神障害福祉士	
サービス管理責任者	1	1					
事 務 員	1		1			社会福祉社会計簿記	
生 活 支 援 員	2	2					
職 業 指 導 員	2	2					
栄 養 士	1		1			栄養士	
合 計	9	5	4				

4 職員の勤務体制

職 種	勤 務 体 制
管 理 者	正規の勤務時間帯(8:15~17:00)常勤
事 務 員	勤務時間(8:15 ~ 17:00)
サービス管理責任者	勤務時間(8:15 ~ 17:00)
支 援 員	日中活動支援 (8:15 ~ 17:00)
栄 養 士	勤務時間(8:15 ~ 17:00)

5 施設サービスの概要

(1) 提供する障害福祉サービス

1) 施設障害福祉サービスの内容

就労継続支援B型	1. 施設における就労の機会及び生産活動(園芸・農耕・加工作業)の機会の提供に関する支援 2. 前項に基づき、知識・能力が高まった利用者に対する就労への移行に向けた支援 4. その他利用者の支援に関すること
----------	---

2) 居住環境整備サービス

種 類	内 容
創作的活動	次に掲げる創作的活動の機会を提供し、支援します。 ①カラオケ、喫茶等の余暇活動 ②県内外旅行(2年に1回) ③地域行事への参加
訓 練	自立した日常生活、生産活動の定着、就労を目指して訓練を行います。
生産活動	園芸、農耕、加工等の生産活動の機会を提供します
相談及び援助	利用者及びその家族が希望する生活や利用者の心身の状況を把握し、障害福祉サービスに応じた適切な相談、助言、援助を行います。

(2) 保健医療サービス

種 類	内 容
健康管理	<ul style="list-style-type: none"> ・協力医師により診察日を設けて健康管理に努めます。 ・常時は、看護師により、診察、疾病予防、健康管理に努めます。 ・また、緊急時必要により協力医療機関等に責任をもって引き継ぎます。 ・利用者が外部の医療機関に通院する場合には、その付き添い等について配慮します。(付き添い料がかかる場合もあります。)
当施設の協力医師	氏 名： 聖ヶ丘病院 住所：宿毛市押の川1196 担当医：三浦 星治 診察科： 精神科 電話：0880-63-2146 氏 名： 大井田病院 住所：宿毛市中央8-3-6 担当医：福森 信彦 診察科： 内科 電話：0880-63-2101
服薬管理	・投薬介助、確認、投薬準備、薬品管理
通院・治療	・通院の介助 は主として家庭で行う。
入 院	・入院の介助は家族とする
入院中のサービス	・見舞等を行い病状確認

(3) 社会生活支援

種 類	内 容
コミュニケーション	・意思表示(聞く、話す、表現する、挨拶、書く、読む)
自己管理 (金銭・安全・健康)	・物の価値、物の値段、火の管理、110番、119番、生活リズムの形成、栄養
情報提供	・各種支援制度に関する情報提供

平成 3 0 年度 職務分担表

就労支援事業所 ひだまり

区 分	職 種	職 務 内 容
全 体	施設長	施設総責任者(利用者処遇、施設経理全般) 施設会計責任、施設管理責任者 入所者の預かり金に関する出納決済、印鑑管理
利用者支援に 関する事項	サービス管 理責任者	建物防火管理責任者、職員勤務表作成、公用車使用許可 利用者の生活及びサービス支援計画の作成(6カ月に1回モニタリング)
利用者処遇に 関する事項	生 活 支 援 員	軽作業等の生産活動や創作活動の機会の提供 その他の日中に関わる支援全般
	職業指導員	施設における就労の機会及び生産活動 (鉢花、水稻、委託事業等) 販売の機会の提供
給食関係	栄養士	栄養ケア計画、栄養計算、献立の作成、食材発注及び検収他

就労継続支援 B 型事業所運営規程

就労支援事業所 ひだまり

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人高知西南福祉協会が開設する就労支援事業所ひだまり（以下「事業所」という。）が行う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。）に基づく指定就労継続支援 B 型事業（以下「事業」という。）の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ことを定め、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、適正な指定就労継続支援 B 型事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 この事業所が実施する事業は、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、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。
- 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ものとする。
 - 3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、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連携に努めるものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、前三項の他、関係法令等を遵守する。

(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、次のとおりとする。

- 1 名称 就労支援事業所 ひだまり
- 2 所在地 高知県宿毛市駅東町四丁目 801 番地

(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名兼務（常勤職員）
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従事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、就労継続支援 B 型事業計画の作成に関するものを行うほか、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、他の従事者 に対する技術指導又は助言等を行う。

- 3 職業指導員 1名（常勤職員 1名）
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。
- 4 生活支援員 1名以上とする。（常勤職員 1名）
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。
- 5 事務職員 1名兼務（常勤職員 1名）
事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。
- 6 栄養士 1名兼務（常勤職員 1名）
食材の発注からメニューの作成、栄養管理を行う。

（提供日及び提供時間）

第5条 事業所の提供日及び提供時間等は、次のとおりとする。

- 1 提供日 ○原則年中無休（年末年始の4日間を除く）
ただし、特別な行事等を行う場合には、開所日及び開所時間以外にサービスを提供を行う事がある。
- 2 提供時間 ○8：50～16：30

（利用定員）

第6条 事業所の定員は20名とする。

（指定就労継続支援B型事業の内容）

第7条 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って行う。また、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、地域生活が営むことができるようにするため、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

2 職場実習

事業所は、利用者が就労継続支援B型事業計画に沿って実習できるよう、実習の受入先の確保を行う。また、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者の就労に対する適性や要望に応じた職種・実習の受入先の確保に努める。

3 求職活動の支援

事業所は、公共職業安定所での求職登録等、利用者が行う求職活動の支援を行う。また、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者の就労に関する適性や要望に応じた職場開拓に努める。

4 職場定着のための支援

事業所は、利用者の職場定着を促進するため、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者が就職した日から6ヶ月以上、職業生活における相談等の支援を継続する。

(主たる対象者)

第8条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。
知的障害者

(支給決定を受けた障害者から受領する費用の額等)

第9条 事業所は、指定就労継続支援 B 型事業を提供した際は、支給決定を受けた障害者（以下、「支給決定障害者」という。）から、市町村が定める負担上限月額範囲内において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就労継続支援 B 型事業を提供した際は、支給決定障害者等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の額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前二項の支払を受ける額のほか、指定就労継続支援 B 型事業に於いて提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けることができる。

(1) 食事の提供 1食につき 466円

(2) 日用品費

(3) その他、指定就労継続支援 B 型事業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係る費用であって、支給決定障害者に負担させるのが適当と認められるもの

4 事業所は、前三項の費用の支払を受けた場合は、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しなければならない。

5 事業所は、第三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なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

○幡多全域

○愛媛県愛南町全域

(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、暴力行使その他の、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第12条 事業所の従業者は、指定就労継続支援 B 型事業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ずるとともに、管理者に報告しなければならない。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 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事者に周知する。

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 事業所は提供した指定就労継続支援 B 型事業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、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、提供した指定就労継続支援 B 型事業に関し、法の定めるところにより、市町村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村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者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。

3 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のできる限り協力するものとする。

(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、従事者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(身体拘束の禁止)

第 16 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業者は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録する。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 事業所は、従事者の資質向上のため研修（15 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。）の機会を設けるものとする。

2 従事者は、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してはならない。

3 従事者であった者に、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、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、利用者に関するサービス、従事者、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年間保存しなければならない。

5 事業所は、利用者に対する指定就労継続支援B型事業の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定就労継続支援B型を提供した日から5年間保存しなければならない。

(1) 就労継続支援B型事業計画

(2) 具体的なサービスの内容等の記録

(3) 市町村への通知に係る記録

(4) 身体拘束等に係る記録

(5) 苦情の内容等の記録

(6) 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

6 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高知西南福祉協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21年7月1日から施行する。

平成25年2月1日 改正

平成26年4月1日 改正

平成28年1月1日 改正

平成28年10月1日 改正

消 防 計 画 書

就労支援事業所「ひだまり」

(目的)

第1条 この計画は、消防法第8条第1項に基づき、施設における防火管理業務について必要な事項を定め、火災、震災、その他の災害の予防、及び人命の安全を図る事を目的とする。

(消防計画の適応範囲)

第2条 この計画は、ひだまり（以下「施設」という。）に在籍、もしくは一時的に在籍している利用者及び職員に適応するものとする。

第3条 防火管理者は、それぞれの施設の長の任命する職員でもってあたり、その事務局はそれぞれの職員室に置くものとする。

(防火管理者の権限及び業務)

第4条 防火管理者は、この計画について施設の長の承認を得た後、一切の権限を有し、次の業務を行うものとする。但し、施設の長及び法人の代表者により、特別な指示のあった場合は、この限りではない。

1. 消防計画の検討及び変更。
2. 消火・通報・避難及び誘導の訓練の実施。
3. 建築物火気使用設備器具・危険物施設等の点検検査の実施及び監督。
4. 火気の使用、又は取り扱いに関する指導監督。
5. 消防用設備等の点検整備の実施及び監督。
6. 利用者及び職員の管理。
7. その他、防火管理上必要とされる業務。

(消防機関への連絡及び報告)

第5条 防火管理者は次の業務について、施設の長の承認を得た後、消防機関への報告・届け出、及び連絡を行うものとする。

1. 消防計画書の提出（改正の都度）
2. 建物及び諸施設の設置又は変更の事前連絡。
3. 消防用設備等の点検結果の報告。
4. 教育訓練指導の要請。
5. その他、法令に基づく報告及び防火管理に必要な事項。

(自衛消防隊組織)

第6条 自衛消防組織は、それぞれの施設の長を自衛隊長とし、自衛消防隊を設置する。その編成については宿毛授産園と合同で作成する。

(自主検査の方法)

第7条 建物、火気使用設備器具及び危険物施設等の検査を実施する。各点検は別表に基づき実施する。

(点検検査の時期)

第8条 前条における自主検査は、防火管理者により実施するとともに平素については担当者が随時に行うものとする。

(消防用設備等の点検)

第9条 防火管理者は、建物内に設置されている消防用設備等の機能を維持するために、点検資格者に委託し点検を行う。

(その他)

この計画書は消防署に届けた後実施するものとする。

平成21年 7月 1日より適用する。

ひだまり 津波・火災時避難経路図

