

令和3年度

社会福祉法人 わくわく

第2回 理事会

●開催日時 令和3年6月12日(土) 17:30～

●開催場所 ふれあいワーク

- 一、 開会
 - 二、 理事長挨拶
 - 三、 議長選出
 - 四、 議題
- 第1号議案 理事長選出
- 第2号議案 規定変更について
- 第3号議案 ふれあいワークグループホーム事業所運営規定変更
- 第4号議案 ふれあいワーク管理者変更について
- その他 次期評議員 中長期計画について

第2号議案の規定変更について
職務権限の細則についての変更

旧規定と新规定を続けて掲載しています。

第3号議案

ふれあいワークグループ・ナホーム事業所の運営規定の変更について
家賃の金額を変更しています。
変更のあったページを旧規定分と新规定分を続けて掲載しています。

社会福祉法人 わくわく

理事長・常務理事・管理者の職務権限についての細則

(目的)

この規定は、法人の日常業務運営並びに法人の経営にかかる障がい者支援施設等の業務運営に関し、理事長、常務理事、管理者の職務権限を明確にし、法人の業務運営の円滑かつ適正な執行を図ることを目的とする。

(職務権限)

理事長、常務理事、管理者の職務権限については、別表の通りとする。

〔一般・人事に関する事案〕

事案	役職名			
	理事長	常務理事	管理者	
1 法人業務の基本に関する事案	○			
2 理事会の招集及び議案の提出に関する事案	○			
3 規定・規則等の制定・改廃の調整に関する事案	○			
4 予算の編成及び決算の調整に関する事案	○			
5 予算の流用・予備費の支出	○			
6 公示・広告に関する事案	○			
7 寄付の募集及び寄付の受領に関する事案	○			
8 訴訟に関する事案	○			
9 債権の免除・効力の変更に関する事案	○			
10 法人の組織及び権限に関する事案	○			
11 職員の任免に関する事案	○			
12 職員の配置に関する事案		○		
13 職員の休暇・欠勤・職務免除に関する事案		○		
14 時間外勤務命令及び旅行命令に関する事案		○		
15 職員の初任給に関する事案	○			

16	職員の昇給に関する事	<input type="radio"/>		
17	休職、復職、退職、育児・介護休業に関する事	<input type="radio"/>		
18	職員の表彰・制裁・解雇に関する事	<input type="radio"/>		
19	職員の扶養、通勤、住宅手当等諸手当する事		<input type="radio"/>	
20	職員健康診断に関する事		<input type="radio"/>	
21	施設設備の保守管理・物品の修理等に関する事			<input type="radio"/>
22	自動車の運行管理に関する事			<input type="radio"/>
23	官公庁に対する許認可申請及び届出に関する事		<input type="radio"/>	
24	職員の日常の労務管理・福利厚生に関する事		<input type="radio"/>	
25	職員の研修に関する事		<input type="radio"/>	
26	諸証明に関する事			<input type="radio"/>
27	利用者の日常の処遇に関する事			<input type="radio"/>
28	利用者の預かり金の日常の管理に関する事			<input type="radio"/>

[法人の収入に関する事]

	役職名	理事長	常務理事	管理者
1	事業 支援費・運営費等の収入に関する事と。	<input type="radio"/>		
2	過剰納金の充当又は還付に関する事と。	<input type="radio"/>		
3	繰越金及び繰入金の収入に関する事と。	<input type="radio"/>		
4	受贈の承認・寄付金に関する事と。	<input type="radio"/>		
5	その他の収入に関する事		<input type="radio"/>	

【法人支出に関すること】

事案	役職名		
	理事長	常務理事	管理者
1 固定資産の購入及び売却または廃棄に関すること	100万円以上 350万円未満	100万円未満	
2 請負契約又は委託契約に関すること	100万円以上 350万円未満	100万円未満	
3 報酬、給与、旅費、賃金、日用品等 期定期的支出に関すること	○	○	
4 分担金、負担金等に関すること	○	○	
5 緊急を要する物品の購入	○	○	

附則

この細則は平成 26 年 3 月 5 日より施行する。
この細則は平成 年 月 日より施行する。

社会福祉法人 わくわく

理事長・統括施設長・管理者の職務権限についての細則

(目的)

この規定は、法人の日常業務運営並びに法人の経営にかかる障がい者支援施設等の業務運営に関し、理事長、統括施設長、管理者の職務権限を明確にし、法人の業務運営の円滑かつ適正な執行を図ることを目的とする。

(職務権限)

理事長、統括施設長、管理者の職務権限については、別表の通りとする。

【一般・人事に関する事案】

事案	役職名		
	理事長	統括施設長	管理者
1 法人業務の基本に関する事	○		
2 理事会の招集及び議案の提出に関する事	○		
3 規定・規則等の制定・改廃の調整に関する事	○		
4 予算の編成及び決算の調整に関する事	○		
5 予算の流用・予備費の支出	○		
6 公示・広告に関する事	○		
7 寄付の募集及び寄付の受領に関する事	○		
8 訴訟に関する事	○		
9 債権の免除・効力の変更に関する事	○		
10 法人の組織及び権限に関する事	○		
11 職員の任免に関する事	○		
12 職員の配置に関する事		○	
13 職員の休暇・欠勤・職務免除に関する事		○	
14 時間外勤務命令及び旅行命令に関する事		○	

15	職員の初任給に関する事	<input type="radio"/>		
16	職員の昇給に関する事	<input type="radio"/>		
17	休職、復職、退職、育児・介護休業に関する事	<input type="radio"/>		
18	職員の表彰・制裁・解雇に関する事	<input type="radio"/>		
19	職員の扶養、通勤、住宅手当等諸手当する事		<input type="radio"/>	
20	職員健康診断に関する事		<input type="radio"/>	
21	施設設備の保守管理・物品の修理等に関する事			<input type="radio"/>
22	自動車の運行管理に関する事			<input type="radio"/>
23	官公庁に対する許認可申請及び届出に関する事		<input type="radio"/>	
24	職員の日常の労務管理・福利厚生に関する事		<input type="radio"/>	
25	職員の研修に関する事		<input type="radio"/>	
26	諸証明に関する事			<input type="radio"/>
27	利用者の日常の処遇に関する事			<input type="radio"/>
28	利用者の預かり金の日常の管理に関する事			<input type="radio"/>

[法人の収入に関する事]

事案	役職名			
	理事長	統括施設長	管理者	
1	支援費・運営費等の収入に関する事。	<input type="radio"/>		
2	過剰納金の充当又は還付に関する事。	<input type="radio"/>		
3	繰越金及び繰入金の収入に関する事。	<input type="radio"/>		
4	受贈の承認・寄付金に関する事。	<input type="radio"/>		
5	その他の収入に関する事			

			○	
--	--	--	---	--

[法人支出に関すること]

事案	役職名	理事長	統括施設長	管理者
1 固定資産の購入及び売却または廃棄に関すること		100万円以上 350万円未満	100万円未満	
2 請負契約又は委託契約に関すること		100万円以上 350万円未満	100万円未満	
3 報酬、給与、旅費、賃金、日用品等 定期的支出に関すること		○	○	
4 分担金、負担金等に関すること		○	○	
5 緊急を要する物品の購入		○	○	

附則

この細則は平成 26 年 3 月 5 日より施行する。
この細則は令和 3 年 7 月 1 日より施行する。

に、共同生活援助計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて共同生活援助計画の変更を行うものとする。

9 前項に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。

- (1) 定期的に利用者に面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第1項から第7項までの規定は、第8項に規定する共同生活援助計画の変更について準用する。

第5章 指定共同生活援助等の内容及び利用者から受領する費用の額

(指定共同生活援助の内容)

第16条 本事業所で行う指定共同生活援助の内容は次のとおりとする

- (1) 共同生活援助計画の作成等
- (2) 利用者に対する、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに就労先その他関係機関との連絡その他の日常生活上の必要な援助

(3) 一時的に体験的な利用が必要と認められる者に対する前号に掲げるサービスの提供(以下、「体験利用」という。)

(利用者から受領する費用の額)

第17条 事業者は、指定共同生活援助を提供した際は、利用者から当該指定共同生活援助に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から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。)第29条第3項に規定する介護給付費等の額の支払いを受けらるものとする。

3 事業者は、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、次の費用の支払いを利用者から受けるものとする。ただし、実費相当額が次に掲げる金額を下回った場合は、当該実費相当額とする。また、家賃の額については、法の規定により特定障害者特別給付費(以下、「家賃補助」という。)が支給された場合であつて、法定代理受領により当該家賃補助が事業者を支払われた場合は、家賃の額から当該家賃補助を控除した額とする。

ふれあい		
(1)家賃	19, 573円	(体験利用の場合 652円)
さくら		
(1)家賃	19, 573円	(体験利用の場合 652円)
かりん		
(1)家賃	19, 573円	(体験利用の場合 652円)

に、共同生活援助計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて共同生活援助計画の変更を行うものとする。

9 前項に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。

- (1) 定期的に利用者に面接すること。
- (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 第1項から第7項までの規定は、第8項に規定する共同生活援助計画の変更について準用する。

第5章 指定共同生活援助等の内容及び利用者から受領する費用の額

(指定共同生活援助の内容)

第16条 本事業所で行う指定共同生活援助の内容は次のとおりとする

- (1) 共同生活援助計画の作成等
- (2) 利用者に対する、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活等に関する相談及び助言並びに就労先その他関係機関との連絡その他の日常生活上の必要な援助

- (3) 一時的に体験的な利用が必要と認められる者に対する前号に掲げるサービスの提供(以下、「体験利用」という。)

(利用者から受領する費用の額)

第17条 事業者は、指定共同生活援助を提供した際は、利用者から当該指定共同生活援助に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から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。)第29条第3項に規定する介護給付費等の額の支払いを受けらるものとする。

3 事業者は、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、次の費用の支払いを利用者から受けるものとする。ただし、実費相当額が次に掲げる金額を下回った場合は、当該実費相当額とする。また、家賃の額については、法の規定により特定障害者特別給付費(以下、「家賃補助」という。)が支給された場合であって、法定代理受領により当該家賃補助が事業者を支払われた場合は、家賃の額から当該家賃補助を控除した額とする。

ふれあい

(1)家賃 19,623円 (体験利用の場合 日額 654円)

さくら

(1)家賃 19,623円 (体験利用の場合 日額 654円)

かりん

(1)家賃 19,623円 (体験利用の場合 日額 654円)

就労継続支援B型 ふれあいワーク
管理者変更

新 堤内 松喜

経歴 天草パラソルの広場 11年

阿蘇くんの里 5年

熊本大学 5年

ふれあいワーク 2021年2月入職

資格 准看護師

サービス管理責任者 (就労・介護)

○職員体制

(就労継続支援B型)

職 種	勤務形態	氏 名	担 当
管理者	常勤	堤内 松喜	もねっと看護師・生活支援員兼務
サービス管理責任者	常勤	石本 寛自	
目標工賃達成指導員	常勤	田尻 都	受注班担当
職業指導員	常勤	中川 礼子	厨房班 (製菓)
〃	〃	古庄 せいこ	〃
〃	非常勤	池部 博昭	室内班
		坂崎 玲子	厨房班 管理栄養士
生活支援員	常勤	徳永 由貴	厨房班
生活支援員	常勤	田中 香織	室内班 (産休中)
〃	〃	津留崎有里恵	室内班
栄養士	常勤	石橋 美咲	厨房班 栄養士
調理員	非常勤	阪本 治	厨房班 調理師

社会福祉法人わくわく中长期計画

令和3年度～令和8年度(2021年4月～2026年3月)

計画項目 ・法人内部の組織化

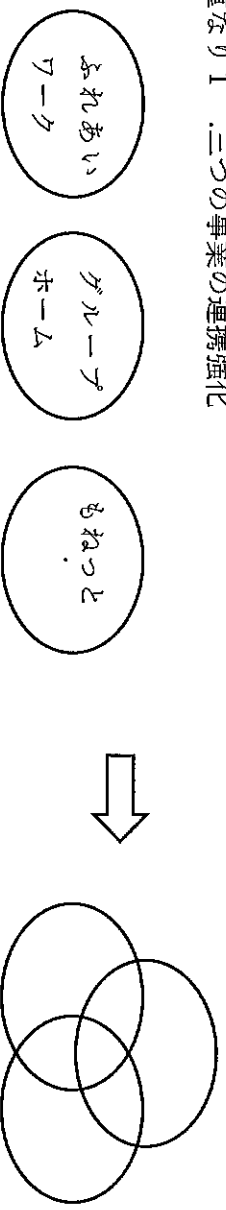
取組内容 ・法人事務局体制の確立

・人材育成

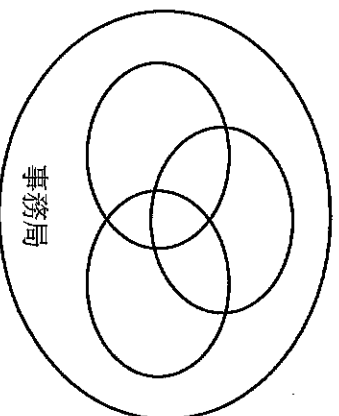
スローガン 『重なり合おう！ 三つの輪』

3つの輪の重なり合いを意識して、法人内部の組織づくりを行い、次世代の法人を担うリーダーを育成する5年間の計画

重なり1 三つの事業の連携強化

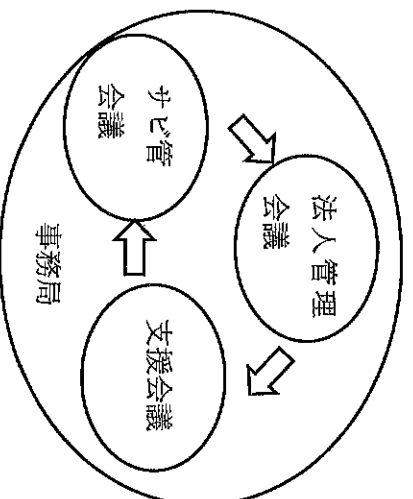


① これを進めるためには、法人事務局体制の確立(本部体制)が必要。



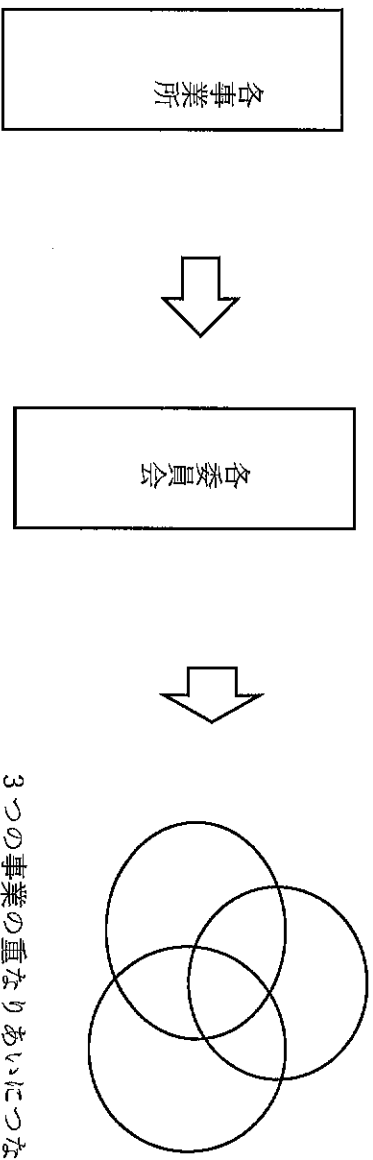
事務局が三つの事業を包括するイメージ

② 情報の共有(事務局の会議参加)

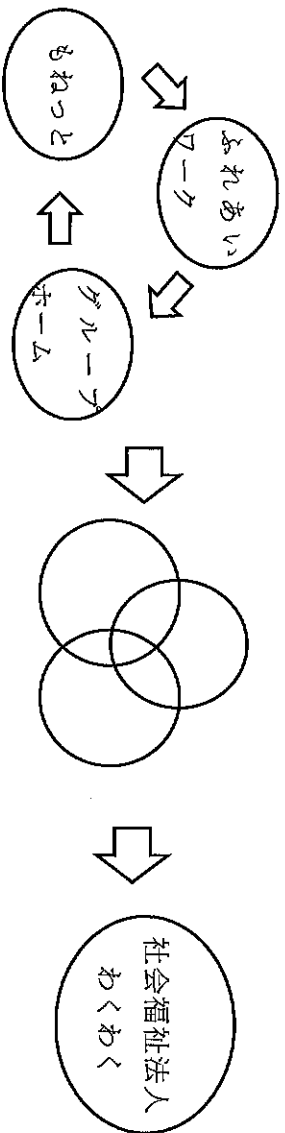


情報の共有を事務局がサポートするイメージ

③ 活発な人事交流 (委員会制)

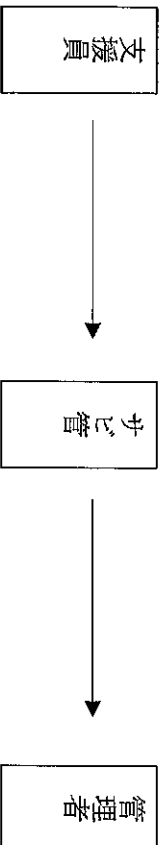


④ 人事異動 (定期異動) の仕組みづくり



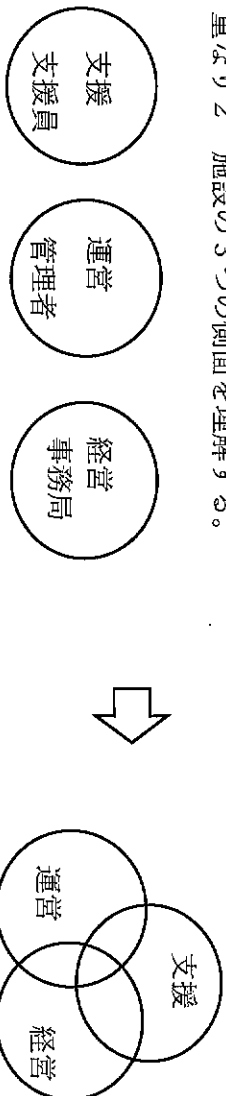
事業所職員→法人職員への意識変更

⑤ 評価 昇進 昇給の仕組みづくり



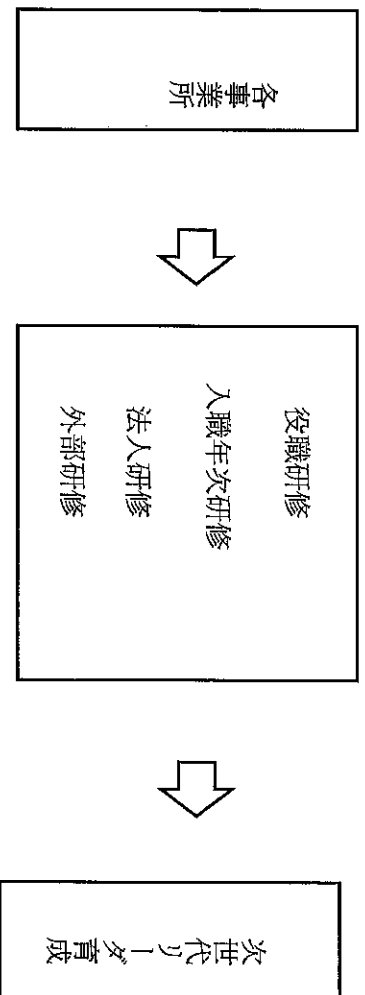
昇進のために必要なスキルや経験、資格、異動などを明らかにして
客観的な評価ができる仕組みをつくる

重なり2 施設の3つの側面を理解する。

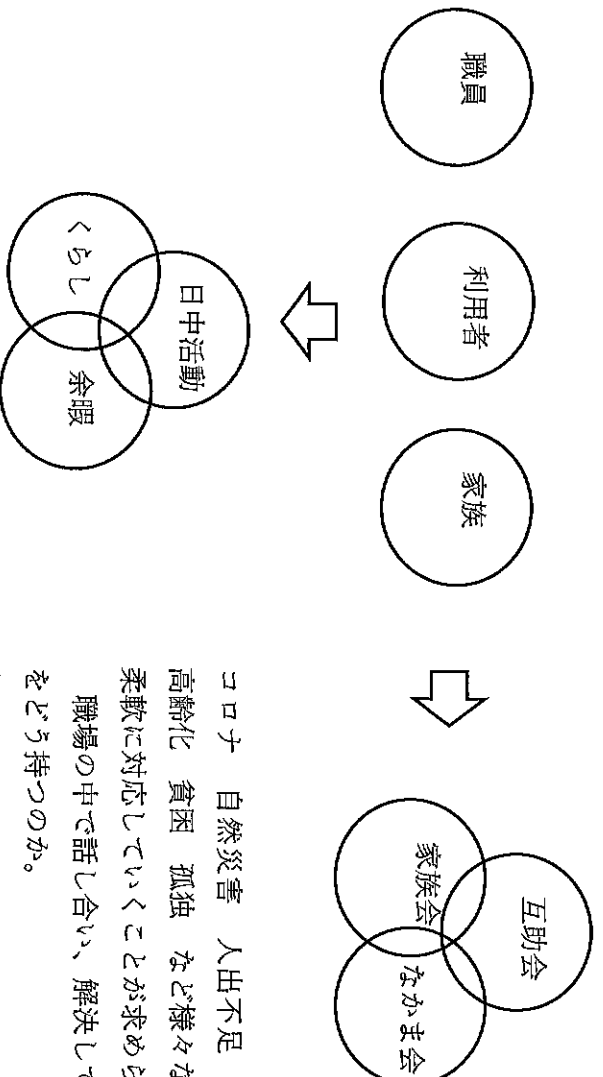


重なりが多いことが、良い施設の
パラメーター

① これを意識できる職員の教育研修計画が必要。



重なり3 それぞれの立場を慮って



コロナ 自然災害 人出不足 働き方改革
高齢化 貧困 孤独 など様々な社会問題に
柔軟に対応していくことが求められている。
職場の中で話し合い、解決していく仕組み
をどう持つのか。