

社会福祉法人エクスクラメーション・スタイル・キョウト 管理運営規則

(目的)

第1条 この管理運営規則（以下「規則」という。）は、社会福祉法人エクスクラメーション・スタイル・キョウト（以下「法人」という。）が設置経営する障害者施設等（以下「施設」という。）の管理及び運営に関して必要な事項を定める。

(準則)

第2条 法令、通知及び法人の定款に定めるもののほかは、もっぱらこの規則に定めるところによる。

(理事会及び評議員会への出席)

第3条 理事長は、理事会及び評議員会にマネジャーを説明員として出席させ、又必要に応じて事務長を出席させることができる。

(法人事務局)

第4条 法人に事務局を設け、次の職員を置くことができる。

- (1) 事務長
- (2) 事務職員

(施設の設置)

第5条 障害者福祉サービス事業を実施するため、次の施設を設ける。

名称	位置
!-factory kozuya	京都府八幡市上津屋南村7-1
!-apartment terada	京都府城陽市寺田樋尻54-4 泰西マンション

(施設の職員)

第6条 施設に次の職員を置くことができる。

- (1) マネジャー
- (2) 事務長
- (3) 参事
- (4) 主任
- (5) 支援職員、指導職員、世話人及び事務職員
- (6) 看護職員
- (7) 栄養職員
- (8) 調理職員

(9) 用務職員

- 2 マネジャーは、職員配置基準に従って職員配置を行い、第17条に定める施設の運営規程に明記しなければならない。

(職員の採用)

第7条 法人は、施設に就職を希望する者に対し、能力、学識経験、健康等を考慮し、職員として適格であると認める者を原則公募により採用する。ただし、理事長が法人経営上特に認めた者は、公募によらないことができる。

- 2 職員の採用選考は、理事長及び事務長により書類審査、筆記試験及び面接を行い決定する。ただし、筆記試験は作文に代えることができる。
- 3 前項の定めにかかわらず、看護職員、栄養職員、調理職員及び用務職員については、筆記試験を免除することができる。
- 4 採用又は不採用を決定したときは、書面でその旨を通知し、不採用の場合は、提出を受けた書類は返却する。
- 5 採用を決定した者に対しては、決定後3週間以内に次の書類を提出させるものとする。
 - (1) 誓約書
 - (2) 健康診断書
 - (3) 最終学校の卒業(見込)証明書
 - (4) その他理事長が必要と認めた書類

(試用期間)

第8条 職員として新たに採用した者は、採用した日から3ヵ月間を試用期間とする。ただし、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

- 2 試用期間中に職員として不適格と認めた者は、解雇することがある。
- 3 試用期間は、在職期間に通算する。

(臨時職員の雇用)

第9条 法人は、法人経営の効率化及び業務の都合により、特に認めた場合には臨時職員を雇用することができる。

(管理職)

第10条 法人事務局及び施設等に次の管理職を置くことができる。

- (1) 事務長
 - (2) マネジャー
- 2 管理職以外の職員は、一般職と称する。

(管理職の任免)

第11条 マネジャーを除く管理職は、理事長が任免し、その氏名等を直近の理事会に報告するものとする。

(管理職の職務)

第12条 管理職の職務は、次のとおりとする。

- (1) 事務長は、事務局職員を指揮監督し、事務全般を統括する。
- (2) マネジャーは、施設の管理運営及び職員を指揮監督し、利用者の業務全般を統括する。

(事務及び支援の応援)

第13条 マネジャーは、施設の管理運営上必要があると認めるときは、職員の職務にかかわらず期間を定めて、当該職員に事務及び支援の応援を命ずることができる。

(利用者の入退所)

第14条 マネジャーは、利用者と契約するときは、理事長の承認を得て入所の可否を決定し、その旨を文書で通知するものとする。ただし、利用者の退所については、報告によるものとする。

(利用者の支援)

第15条 利用者の生活支援、就労支援、作業指導、職業指導、給食、作業工賃等の諸支援に関して必要な事項は、マネジャーが別に決める。

(非常災害対策)

第16条 マネジャーは、非常災害に備えるため、防災、消防、避難等に関する計画を立て、又防災訓練を行う。

- 2 利用者の通園・通所前の定めた時間に暴風警報等が発表されているときは自宅待機とし、その後の経過を考慮して利用者の安全のための適切な対応をする。
- 3 利用者の在園・在所中の気象警報等には十分留意し、利用者の安全を十分考慮して適切な対応をする。

(指定施設に係る運営規程)

第17条 マネジャーは、指定施設に係る必要な届け出に際し、毎年度初めに施設の運営規程を作成して届け出をしなければならない。

- 2 職員は、施設の運営規程を遵守しなければならない。

(マネジャー会議)

第18条 マネジャー会議（以下「会議」という。）は、法人と各施設間の連絡・調整、情報・意

見交換等を行い、業務の確実、計画的、効率的、適正な執行を図ることを目的とする。

- 2 会議は、マネジャー、事務長、及び事業の代表職員等をもって構成する。
- 3 会議は、理事長が招集し、原則として毎月1回定例的に開催する。

(施設の管理)

第19条 マネジャーは、施設内外の整理整頓に努めるとともに施設内の秩序維持を図るなど施設の適正管理に努めなければならない。

- 2 マネジャーは、地域等から施設前広場の使用申請があれば、施設利用に支障がない場合に限り承認することができる。ただし、営利を目的とする場合はこの限りでない。

(施設車両の運行等)

第20条 施設車両を運転する者は、常に関係法規を遵守するとともに安全運転を心がけ、施設車両の整備管理に万全を尽くさなければならない。

(その他)

第21条 この規則に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成27年11月26日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。(平成28年4月1日理事長専決)

附 則

この規程は、平成29年6月29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。(平成29年12月25日理事長専決)