

社会福祉法人大洲育成園
障がい者支援施設大洲育成園運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大洲育成園が開設する指定障がい者支援施設大洲育成園（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年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）に基づく指定障がい者支援施設における事業（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事項を定め、事業所の従事者が支給決定を受けた障がい者（以下「利用者」という。）に対し、適正な施設障がい福祉サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この施設が実施する事業は、主として昼間において、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、常時介護を要する利用者に対して、入浴、排泄又は食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供、就労に必要な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とともに、主として夜間において、排泄、睡眠または食事の介護その他の便宜を供与する施設障がい福祉サービスの提供に努めるものとする。

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施設障がい福祉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、地域や家族との結び付きを重視し、市町、他の障がい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3項の他、関係法令等を遵守する。

(施設の名称等)

第3条 この施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 大洲育成園
- (2) 所在地 愛媛県大洲市市木1215番地

(施設障がい福祉サービスの種類及び利用定員)

第4条 この施設が提供する施設障がい福祉サービスは、次のとおりとする。

- (1) 施設入所支援 定員 80人
- (2) 生活介護 定員 60人
- (3) 就労継続支援B型 定員 20人

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設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。

職種	雇用区分				職務内容
	常勤		非常勤		
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者		1			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。
サービス管理責任者	3				施設入所支援、生活介護または就労継続支援計画の作成・記録に関することを行うほか、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。
生活支援員	28		4		支援計画に基づく、利用者に対する日常生活上の支援、相談、介護を行い、それに伴う記録をする。
職業指導員	1				就労継続支援計画に基づき、就労に必要な知識及び能力向上のための訓練を行い、適切な就労継続支援の提供にあたり、それに伴う記録をする。
目標工賃達成指導員	1				事業所の作成する工賃向上計画にある工賃目標に達成に向けて取り組み、利用者の就労知識及び能力の向上に努め、それに伴う記録をする。
看護師	2				利用者の日常生活上の健康管理等看護業務を行い、それに伴う記録をする。
機能訓練指導員	1				利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行い、それに伴う記録をする。
管理栄養士	1				利用者の栄養管理・食事の献立に関することを行い、日次・月次等の記録を行う。
調理員	6		1		調理業務に関することを行う。
事務員	3				施設運営に関する事務に当たる。

(営業日及び営業時間等)

第6条 生活介護及び就労継続支援B型に係る営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から日曜日までとする。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時までとする。

(主たる対象者)

第7条 この施設の主たる対象者は、知的障がい者とする。

(提供する施設障がい福祉サービスの種類ごとの内容)

第8条 この施設が提供する施設障がい福祉サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 施設入所支援

この施設に入所する障がい者に対して、主として夜間において、排泄、睡眠又は食事の介護等を行う。

(2) 生活介護

常時介護を要する障がい者に対して、主として昼間において、日常生活上の支援となる入浴、排泄又は食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供を行う。

(3) 就労継続支援B型の内容は次のとおり行う。

ア 就労機会の提供

イ 生産活動の機会の提供

ウ 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等の提供

エ 施設外支援、職場実習の実施、受入先の確保

オ 一定期間以上利用がなかった場合に当該利用者に対する訪問支援

(昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域)

第9条 生活介護及び就労継続支援B型に係る通常の事業の実施地域は、大洲市の区域とする。

(支給決定を受けた障がい者から受領する費用の額等)

第10条 施設は、施設障がい福祉サービスを提供した際は、利用者から、市町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 施設は、法定代理受領を行わない施設障がい福祉サービスを提供した際は、利用者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 施設は、前二項の支払を受ける額のほか、施設において提供される便宜に要する費用

のうち次の次号に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。

(1) 施設入所支援

ア 食事の提供に要する費用及び光熱水費（別途重要事項に定める額）

イ 日用品費実費

ウ その他 施設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、利用者に負担させることが適当と認められるもの

(2) 生活介護

ア 食事の提供に要する費用（別途重要事項に定める額）

イ 創作的活動に係る材料費実費

ウ 日用品費実費

エ その他 施設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、利用者に負担させることが適当と認められるもの

(3) 就労継続支援B型

ア 食事の提供に要する費用（別途重要事項に定める額）

イ 日用品費実費

ウ その他 施設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、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3項に係る費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

5 施設は、第3項に係る費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者の同意を得るものとする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第11条 施設障がい福祉サービスを利用するにあたって、利用者は他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や害を及ぼすことを行ってはならないものとする。また、利用者相互の親睦と融和に努めなければならない。

(緊急時及び事故発生時等における対応)

第12条 施設の従事者は、施設障がい福祉サービス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、速やかにかかりつけ医及び家族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。

2 かかりつけ医への連絡等が困難な場合は、協力医療機関やその他の医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

3 施設障がい福祉サービスの提供中により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る

県・市町・当該利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 4 施設障がい福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第13条 施設は、防火管理者を定めるとともに、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、消防計画及び風水害、地震、原子力災害などの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 施設は、非常災害に備えるため、前項の計画に基づいて、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 施設は、提供した指定施設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、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 施設は、提供した指定施設福祉サービスに関し、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供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照会に応じ、利用者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 施設は、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 施設は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 施設は、従事者の資質向上のため研修（前条に規定する障がい者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後12ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

- 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 施設は、従事者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
- 5 施設は、利用者に対する指定施設福祉サービスの提供に関する次に掲げる記録を整理し、当該指定施設福祉サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。
 - (1) 個別支援計画
 - (2) 具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町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とった処置についての記録
- 6 施設は、利用者が生産活動及び軽作業に従事した場合は、当該利用者に対し、それぞれ事業が定める工賃支払規程に基づき、工賃として支払うものとする。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人大洲育成園との協議に基づいて定めるものとする。

附則

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 知的障害者更生施設大洲育成園運営規程（平成15年4月1日制定）は、廃止する。
- 3 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成26年1月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 7 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 8 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 9 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 10 この規程は、平成30年6月1日から施行する。