

地域活動支援センター大洲育成園運営規程

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人大洲育成園が開設する地域活動支援センター大洲育成園（以下、「事業所」という。）が行う地域生活支援事業（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障がい者（以下、「利用者」という。）に対し、創作的活動、軽作業の機会提供、社会との交流の促進等の便宜を供与することにより、利用者の立場に立った適切な地域活動支援センターの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 この事業所が実施する事業は、地域において雇用・就労が困難な在宅障がい者に対し、利用者の自立促進、生活の質の向上等を図ることができるよう、当該利用者又はその支援を行う者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、創作的活動、軽作業、機能訓練、食事の提供、社会適応訓練等を適切に行うものとする。

2 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、他の障がい福祉サービスを提供する事業者、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を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

3 送迎の安全を図るため、利用者の状況等を考慮して送迎ルートを作成する等、安全運行を行うものとする。

4 事業の実施にあたっては、前 3 項の他、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。）及びその他の関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の名称等)

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 地域活動支援センター大洲育成園
(障がい者支援施設大洲育成園及び短期入所施設大洲育成園の併設)
- (2) 所在地 愛媛県大洲市市木 1215 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。

職種	雇用区分				職務内容
	常勤		非常勤		
	専	兼	専	兼	

	従	務	従	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。
指導員	2	1			利用者に対する創作的活動等の指導、日常生活上の支援、相談、介護を行い、日々の記録を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。
- (3) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(主たる対象者)

第6条 事業所は、主たる対象者を知的障がい者とする。

(利用者数等)

第7条 事業所の1日当たりの実利用人員は、概ね15人以上とする。

2 同条第1項の人員に満たない場合であっても、開業できるものとする。

(サービスの内容)

第8条 この事業所が提供するサービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 創作的活動
- (2) 生産活動の機会の提供
- (3) 機能訓練 基礎体力作り、身体機能の維持、ADL（日常生活動作）の向上を図る。
- (4) 社会適応訓練 各種行事やレクリエーションを通して、社会体験ができるよう支援する。
- (5) 給食サービス (昼食)
- (6) 送迎サービス 送迎希望者及び自主通所の困難な利用者の送迎を行う。

(内容及び手続きの説明)

第9条 事業所は、支給決定障がい者がサービスの利用の申し込みを行ったときは、当該利用申込者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、社会福祉法第76条の説明を行うものとする。

2 事業者は、社会福祉法第 77 条の規程に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしなければならない。

(利用者から受領する費用の額)

第 10 条 事業者は、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において、利用者負担額の支払い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サービスを提供した際は、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 2 項の支払を受ける額のほか、サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、食事、創作活動や調理実習に係る材料費であって、その利用者が負担することが適当と認められるものの支払いを利用者から受けることができるものとする。この場合の利用料金については、別表に定める。

4 事業所は、前 3 項の費用の支払を受ける場合は、当該費用に係る領収書を当該費用を支払った利用者等に対し、交付しなければならない。

5 事業所は、第 3 項の費用の額に係るサービス提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常事業の実施区域)

第 11 条 通常の実業の実施区域は、大洲市、内子町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 12 条 サービス利用にあたって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、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。

(緊急時における対処方法)

第 13 条 事業所の従事者は、サービス提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。家族の連絡等が困難な場合は、医療機関へ緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 14 条 事業所は、防火管理者を定めるとともに、非常災害が起きた場合に備えて、消防計画及び風水害、地震等に対処するための計画を策定しておくものとする。

2 事業所は、前項の計画に基づいて、年 2 回以上避難・救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第 15 条 提供した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 事業所は、提供したサービスに関し、障害者総合支援法の規程により、市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示を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、及び利用者等からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

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 条の規程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。

(その他運営に関する重要項目事項)

第 16 条 事業者は、従事者の資質向上のために研修の機会を年 1 回以上設けるものとし、また、業務体制を整備する。

2 従事者は正当な理由なく、その業務で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 事業者は、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。

5 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事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掲示しなければならない。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要項目は、社会福祉法人大洲育成園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。

別表

利用料金

項 目	金 額
食事に関する費用 昼食 1 食分	600 円 (食材料費 350 円)
創作的活動に係る材料費	実 費
日常生活品費	実 費
送迎費用 (通常事業の送迎以外)	実 費
教養娯楽費	実 費

附則 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。