

# 指定障害者支援施設「今浜苑」 運営規程

## (目的)

第1条 社会福祉法人四恩会が設置する今浜苑（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（以下「障害者総合支援法」という。）に基づく施設障害福祉サービス（施設入所支援・生活介護）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、施設の職員が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条 施設が実施する事業は、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、必要な介護、支援及び創作的活動又は生産活動の機会の提供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、地域との結びつきを重視し、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3項の他、関係法令等を遵守する。

## (事業所の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 今浜苑
- (2) 所在地 石川県羽咋郡宝達志水町今浜新耕128番地1

## (提供する施設障害福祉サービスの種類)

第4条 施設において提供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) 施設入所支援
- (2) 生活介護

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

### 1 施設入所支援・生活介護

- (1) 管理者 1名

管理者は、従事者及び業務運営を管理する。また、事業の従事者に対し法令等を遵守させるため必要な指導命令を行う。

- (2) サービス管理責任者 1名

サービス責任者は、個別支援計画を作成し、利用者およびその家族にその内容を説明するほか、施設にたいする生活介護の利用の申し込みにかかわる調整やサービス内容の管理等を行う。

- (3) 生活支援員 5名以上

生活支援員は、個別計画に基づき、日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族の各種相談に関することに従事する。

(4) 看護師 1名

看護職員は、利用者の健康管理及び施設内の衛生管理を行う。また、生活支援員等へ利用者の健康管理への取り組み及び事業所の衛生管理への取り組みについて助言・指導する。

(5) 医師 1名（嘱託）

医師は、利用者の日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(6) 栄養士 1名

利用者の栄養管理・指導及び食事の献立に関するを行う。

(7) 調理員 1名以上

調理業務に関するを行う。

(8) 事務職員 1名以上

2 施設の職員は、施設の設備等を利用して行う指定短期入所事業所の職員を兼ねるものとする。

(昼間実施サービスの営業日及び営業時間等)

第6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 毎週月曜日から金曜日とする。ただし、12月29日から1月3日の期間は休業とする。

(2) 営業時間 午前9時より午後5時までとする。

(3) その他 上記の営業日・営業時間のほか、行事・季節慣例・突発的事由等により必要な場合、随時営業、時間延長または休業、時間短縮できるものとする。ただし、その際は利用者家族等に適切な方法で事前周知するものとする。

(昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、かほく市、羽咋市、宝達志水町、志賀町の区域とする。これ以外の地域に関しては、必要性、緊急性を考慮して検討する。

(利用定員)

第8条 施設の利用定員は、施設入所支援30名、生活介護30名とする。

(主たる対象者)

第9条 施設は、主たる対象者を以下のとおりとする。

身体障害者

知的障害者

精神障害者

(施設入所支援・生活介護の内容)

第10条 施設で行う施設入所支援・生活介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 施設入所支援

ア 個別支援計画の作成

イ 主として夜間における食事の提供

ウ 主として夜間における入浴又は清拭

エ 身体の介護

- オ 利用者又は家族に対する相談及び助言
- カ その他必要な支援
- (2) 生活介護
- ア 個別支援計画の作成
- イ 主として昼間における食事の提供
- ウ 主として昼間における入浴又は清拭
- エ 身体の介護
- オ 機能訓練
- カ 創作的活動
- キ 生産的活動
- ク 余暇活動
- ケ 健康管理
- コ 利用者又は家族に対する相談及び助言
- サ その他必要な支援

(支給決定をうけた障害者から受領する費用の額等)

- 第11条 施設は、施設障害福祉サービス（以下「サービス」という。）を提供した際は、支給決定を受けた利用者から、市町村の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いを受けるものとする。
- 2 施設は、法定代理受領を行わない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いを受けるものとする。
- 3 施設は、前二項の支払いを受ける額のほか、施設において提供される便宜に要する費用のうち次に掲げる費用の支払いを利用者から受けることができる。
- ①食事の提供に要する費用の実費相当額
  - ②創作活動に係る材料費の実費相当額
  - ③入浴に係る水道光熱費の実費相当額
  - ④その他、施設障害福祉サービスにおいて提供される便宜によする費用のうち、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 施設は第1項から第3項までの費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額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 施設は、第3項の費用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。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

- 第12条 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おこなってはならないものとする。

(緊急時における対応)

- 第13条 施設の従事者は、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、速やかに主治医に連絡するなど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14条 施設は、消火設備その他の非常災害に際し必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を設備し、それらを定期的に従事者に周知する。

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

(事故発生時の対応)

第15条 施設は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、事故の状況や事故に際してとった処置等を、都道府県及び市町村、当該利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、書面として記録するものとする。

2 施設は、利用者に対する指定生活介護による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わなければならない。

(苦情解決)

第16条 提供したサービスに関する利用者から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 施設は、提供したサービスに関し、関係法規に基づき市町村が行う文章その他物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導また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 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つせんにできる限り協力するものとする。

4 施設の苦情解決の手続きは、「社会福祉法人四恩会 苦情解決規定」に基づき行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 施設は、虐待の早期発見に努めるものとする。また虐待を受けたと思われる障害者を発見した際は、市町村及び県虐待防止センター等に通告するものとする

なお、施設は障害者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情対決体制の整備

(4) 全ての従事者に対する利用者の人権の擁護及び障害者虐待防止に係る研修の実施（年1回以上）

(5) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置及びその検討内容の周知

(身体拘束等の適正化に関する事項)

第18条 施設は、利用者に対して他の利用者の生命及び重大な人権侵害又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体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）を行わないものとする。

2 施設は、やむを得ず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その他必要な事項を記録するものとする。

3 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための責任者の選定及び対策を検討する委員会の設置
- (2) 委員会の定期的な開催及びその検討内容の従事者への周知
- (3) 身体拘束等適正化のための職員研修の実施（年1回以上）
- (4) 身体拘束等適正化のための指針の整備

(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第19条 施設は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成18年厚生労働省告示第395号）第一の二の3」に規定する地域生活支援拠点等として次の機能を担う。

(1) 緊急時の受入れ・対応

短期入所等を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能。

(2) 体験の機会・場の提供

病院や施設からの地域移行支援や親元からの自立にあたって、障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能。

(3) 専門的人材の確保・養成

医療的ケアが必要な者や行動障害を有する者、高齢化に伴い重度化した障害者に対して、専門的な対応を行うことのできる体制の確保や、専門的な対応ができる人材の養成を行う機能。

(4) 地域の体制づくり

地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 施設は、従事者の資質向上のため研修（前条に規程する障害者等の人権の擁護、虐待の防止の内容を含む。）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1ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回以上

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るべき旨を、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とともに、当該記録の完結の日から5年間保存しなければならない。

5 施設は、利用者に対するサービス（施設入所支援・生活介護）の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該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（施設入所支援・生活介護）
- ② 具体的なサービスの内容等の記録
- ③ 市町村へ通知に係る記録

- 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四恩会理事長と施設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4月1日から施行する。

平成25年4月1日改正実施。

令和 4年4月1日改正実施。

令和 5年4月1日改正実施。

# 指定就労継続支援B型事業所「今浜苑」 運営規程

## (事業の目的)

第1条 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します。

## (運営の方針)

第2条 この「今浜苑」(以下「事業所」という。)が実施する指定就労継続支援B型事業(以下「事業」という。)は、支給決定を受けた障がい者(以下「利用者」という。)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、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、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正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、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 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置し必要な体制の設備を行うとともに、その職員に対し、研修等を実施するための措置を講ずるよう努める。

5 前4項のほか「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」(石川県条例第53号)及び関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

## (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、次の通りとする。

(1) 名称 今浜苑

(2) 所在地 石川県羽咋郡宝達志水町今浜新耕128番地1

## (従事者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従事者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の必要な指導命令を行う。

(2) サービス管理責任者 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

生活支援員は、就労継続支援B型個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。

(4) 職業指導員 1名以上

職業指導員は、作業訓練における各個人の課題を見極め、作業スキルの取得・向上に関することに従事する。

## (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 毎週月曜日から金曜日とする。ただし、12月29日から1月3日の期間は休業とする。
- (2) 営業時間 午前9時より午後5時までとする。
- (3) その他 上記の営業日・営業時間のほか、行事・季節慣例・突発的事由等により必要な場合、随時営業、時間延長または休業、時間短縮できるものとする。ただし、その際は利用者家族等に適切な方法で事前周知するものとする。

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、10名とする。

(指定就労継続支援B型の内容)

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型個別支援計画に沿って就労できるよう、実習の受入れ先を確保する。また受入れ先の確保にあたっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び盲学校、聾学校、特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者の適正や要望に応じたものになるように努める。

## 3 求職活動の支援及び職場開拓

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を支援する。また、利用者の就労に関する適正や、ニーズ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、障害者就業・生活センター等との関係機関と連携して、利用者が就労した日から6月以上、就業生活における相談等の支援を継続する。

## 5 訪問支援

事業所は、利用者の生活の安定のため、利用者が5日以上連続で通所しない場合、利用者自宅へ訪問し、利用者の状況の確認及び相談に応じることができる。

## 6 施設外就労

事業者は、一般就労への移行や工賃の引上げを図るため、利用者と職員がユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内、または企業指定場所において行なう施設外就労を実施する。

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、指定就労継続支援B型を提供した際は、支給決定を受けた利用者から当該指定就労継続支援B型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、法定代理受領を行わない指定就労継続支援B型を提供した際は、利用者から当該指定就労継続支援B型に係る指定障害福祉サービス費用基準額の支払いを受けるものとする。

3 事業所は、前2項の支払いを受ける額のほか、指定就労継続支援B型にお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いを利用者から受ける事ができる。

① 食事の提供に要する費用の実費相当額

② その他、指定就労継続支援B型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のが適当と認められるもの

- 4 事業所は第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、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しなければならない。
- 5 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者等に対し、当該サービス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。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域(当該事業所が通常時にサービスを提供する地域をいう。以下同じ。)は、かほく市、羽咋市、宝達志水町、志賀町の区域とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者はサービスを利用するにあたって、次の事項に留意する。

- (1) 喫煙は、許可した場所において認めるものとする。
- (2) 金銭や貴重品の管理は、原則として利用者個人の責任範囲で行うものとする。
- (3) 所持品や備品等の持ち込みについては、危険物を除き、授産活動その他日常施設利用に支障がない限りにおいて自由とする。
- (4) 施設内での利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止するものとする。
- (5) その他の利用者への暴力の行使及び迷惑行為は禁止するものとする。

(緊急時における対応)

第11条 事業所の従事者は、指定就労継続支援B型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12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設備し、それらを定期的に従事者に周知する。

2 事業所は、非常災害時に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対する指定就労継続支援B型の提供により事故が発生した場合は、事故の状況や事故に際してとった処置等を、都道府県及び市町村、当該利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、書面として記録するものとする。

2 事業所は、利用者に対する指定就労継続支援B型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わなければならない。

(苦情解決)

第14条 提供した指定就労継続支援B型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ものとする。

- 2 事業所は、提供した指定就労継続支援B型に関し、法の定めるところにより、市町村が行う文章その他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、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つせんのできる限り協力するものとする。
- 4 事業所の苦情解決の手続きは、「社会福祉法人四恩会 苦情解決規定」に基づき行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、虐待の早期発見に努めるものとする。また虐待を受けたと思われる障害者を発見した際は、市町村及び県虐待防止センター等に通告するものとする。

なお事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 全ての従事者に対する利用者の人権の擁護及び障害者虐待防止法に係る研修の実施（年1回以上）
- (5) 虐待防止のための対策を検討するための委員会の設置及びその検討内容の周知

(身体拘束等の適正化に関する事項)

第16条 事業所は、利用者に対して他の利用者の生命及び重大な人権侵害又は身体を保護するためやむを得ない場合を除き、身体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）を行わないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず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その他必要な事項を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
  - (1) 身体拘束等の適正化のための責任者の選定及び対策を検討する委員会の設置
  - (2) 委員会の定期的な開催及びその検討内容の従事者への周知
  - (3) 身体拘束等適正化のための職員研修の実施（年1回以上）
  - (4) 身体拘束等適正化のための指針の整備

(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（前条に規程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1ヶ月以内
  - ② 継続研修 年1回以上
- 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、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 事業者は、利用者に対する指定就労継続支援B型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四恩会理事長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4月1日から施行する。

平成25年4月1日改正実施。

平成27年4月1日改正実施。

令和4年4月1日改正実施。

令和5年4月1日改正実施