

指定障害者支援施設 となみ療護園 運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人 明和会が設置する となみ療護園（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（障害者総合支援法）に基づく施設障害福祉サービス（施設入所支援・生活介護）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ことを定め、施設の従事者が、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の実施にあたっては、利用者の自立と社会経済活動への参加を促進するために、利用者の個別支援計画に基づき必要なサービスを適切に行うものとする。
- 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。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 となみ療護園
- (2) 所在地 青森県むつ市大字田名部字赤川ノ内並木14番245

(実施する施設障害福祉サービスの種類)

第4条 施設が実施する施設障害福祉サービスの種類及び定員は、次のとおりである。

- (1) 生活介護 50人
- (2) 施設入所支援 30人

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設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（職名：施設長） 1人（常勤兼務）
従事者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、従事者に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 施設長補佐役 1人（常勤兼務）
管理者（施設長）を補佐する。
- (3) サービス管理責任者 1人（常勤専従）
個別支援計画の作成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及び助言等を行う。
- (4) 医師 1人（嘱託）
利用者の健康管理及び診療を行う。
- (5) 看護職員 3人（常勤専従3人）

利用者の診療の補助及び投薬看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。

- (6) 理学療法士 1人(嘱託)
利用者に対し理学療法による訓練を行う。
 - (7) 機能訓練指導員 1人(非常勤専従1人)
利用者に対し機能訓練指導を行う。
 - (8) 生活支援員 26人(常勤専従25人、非常勤専従1人)
利用者に対する日常生活上の支援、相談、介護等を行う。
 - (9) 栄養士 1人(常勤専従)
献立作成、栄養量計算及び給食記録を行い、調理員を指導して給食業務に従事する。
 - (10) 調理員 4人(常勤専従)
給食業務に従事する。
 - (11) 事務職員 1人(非常勤専従1人)
必要な事務を行う。
 - (12) 管理宿直員 1人(非常勤専従)
夜間の管理宿直を行う。
- 2 その他必要に応じて配置する。
- 3 施設の従事者は、施設の設備等を利用して行う指定短期入所事業所の従事者を兼ねるものとする。

(生活介護の営業日及びサービス提供時間)

第6条 施設の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、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日、土曜日、日曜日、祝日
- (2) サービス提供時間 午前9時から午後3時15分までとする。

2 災害時や感染症対策等の非常時や緊急時の措置として、通所による利用者に対して前項の営業日、営業時間を変更する場合がある。

(昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域)

第7条 昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。

むつ市

2 通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

(主たる対象者)

第8条 施設は、主たる対象者を以下のとおりとする。

- (1) 生活介護 障害者
- (2) 施設入所支援 障害者

(施設入所支援・生活介護の内容)

第9条 利用者の個別支援計画に基づき、施設が提供する施設入所支援・生活介護の主な内容は次のとおりとする。

- (1) 施設入所支援
 - ① 心身の状況に応じた適切な介護
 - ② 食事の提供

- ③ 健康管理
- ④ 相談及び援助
- (2) 生活介護
 - ① 心身の状況に応じた適切な介護
 - ② 食事の提供
 - ③ 健康管理
 - ④ 相談及び援助
 - ⑤ 個別的なリハビリテーション
 - ⑥ 創作活動又は生産活動の機会の提供

(支給決定を受けた障害者から受領する費用の額等)

第10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2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各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。

この場合の利用料金については、別表に定める。

(1) 生活介護

ア 食事の提供に要する費用（日額） 重要事項説明書に明記

イ 創作的活動に係る材料費（必要に応じて）

(2) 施設入所支援

ア 食事の提供に要する費用（日額） 重要事項説明書に明記

イ 光熱水費（日額） 重要事項説明書に明記

(3) 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当たっては、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 サービスを利用するにあたって、利用者は施設内で次の行為を行ってはならない。

- (1) ケンカ、口論、暴力行為、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外で火気を用い、または自炊等を行うこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。
- (4) 宗教活動や営利を目的とした勧誘を行うこと。
- (5) その他この規程で定められていること、及び施設管理者がその必要ありとして禁じたこと。

以上の事項を施設管理者が注意警告を行っても改善されない場合は、サービス提供を中止することにより施設を利用することができなくなる場合もある。

(緊急時における対応)

第12条 施設の従事者は、サービスの提供中に利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに医療機関等に連絡する等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第13条 施設は、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、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、苦情を受け取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、法の定めるところにより、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の従事者からの質問若しくは照会に応じ、及び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 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、利用者の権利擁護、虐待防止等を推進するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

(2) 成年後見人制度の利用支援

(3) 従事者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

(身体拘束その他行動の制限に関する事項)

第16条 施設は、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ず身体的拘束その他利用者の行動を制限する場合には、本人若しくは家族等への説明と書面による同意を得た上で、行動制限の状況を記録するものとする。また、その要件に該当しなくなった場合には直ちに解除するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 施設は、従事者の資質向上のため研修(第15条に規定する権利擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を設けるものとし、また、必要な体制の整備を行う。

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 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

(その他の事項)

第18条 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明和会と施設管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

(施行期日)

- 1、この規程は、平成24年 3月 1日から施行する。
- 2、この改正規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
- 3、この改正規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
- 4、この改正規程は、平成25年10月 1日から施行する。
- 5、この改正規程は、平成27年 7月 1日から施行する。
- 6、この改正規程は、平成29年10月 1日から施行する。
- 7、この改正規程は、平成30年 5月 1日から施行する。
- 8、この改正規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。