

障害者支援施設 のぞみの家 運営規程（生活介護及び施設入所支援）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人香南会が設置運営する障害者支援施設のぞみの家（以下「事業所」という。）において実施する生活介護に係る障害福祉サービス及び施設入所支援（以下「施設障害福祉サービス」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所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、適正な施設障害福祉サービス事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、利用者に対して、施設障害者福祉サービスを提供するにあたり、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情をふまえた個別支援計画を作成し、利用者の自立と社会経済活動への参加の促進、及び治療・健康管理を適切に行なうことにより、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めることができるよう支援する。

2 事業所は、施設障害者福祉サービスの提供にあたって利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

3 事業所内は、明るく家庭的な雰囲気を保ち、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の障害福祉サービス事業所その他の保健、医療又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

4 事業所は、「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）」及び関係法令等を遵守し、事業を実施する。

（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、次のとおり定める。

- （1） 名 称 のぞみの家
- （2） 所在地 高知県香南市吉川町古川340番地2

（提供するサービスの種類）

第4条 事業所において提供する施設障害者福祉サービスの種類は、次のとおり定める。

- （1） 生活介護事業
- （2） 施設入所支援

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職員、員数及び職務内容は次のとおりとし、短期入所との兼務とする。

- (1) 施設長（管理者）（常勤兼務） 1名
施設長は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) サービス管理責任者 1名以上
サービス管理責任者は、個別支援計画の作成、サービスを利用する利用者に対する継続的なサービス管理や評価を行う。
- (3) 医師（非常勤） 1名以上
医師は、利用者の医療に関する処置や指導及び健康管理にあたる。
- (4) 生活支援員 2 1名以上
生活支援員は、利用者に対し日常生活の相談支援及び日常生活全般の支援にあたる。
- (5) 看護職員 1名以上
看護職員は、利用者の健康管理及び介護の提供にあたる。
- (6) 管理栄養士 1名
管理栄養士は、利用者の食事提供及び栄養指導にあたる。
- (7) 理学療法士又は作業療法士等 1名以上
理学療法士又は作業療法士等は、利用者の機能訓練及び介護の提供にあたる。
- (8) 宿直者（非常勤） 2名以上
宿直者は、施設内各所の巡回及び点検、緊急時の対応にあたる。

（昼間実施するサービスに係る営業日及び営業時間）

第6条 昼間実施するサービスに係る営業日及び営業時間は次のとおり定める。

(1) 生活介護事業

- ① 営業日は、月曜日から金曜日とする。但し、月8日を除いた日数を超えない範囲で、行事等により上記以外も営業する場合がある。
- ② 営業時間は、9：00～17：00とする。

（利用定員）

第7条 事業所が行う施設障害者福祉サービスの種類及び利用定員は、次のとおり定める。

- (1) 施設入所支援 60名
- (2) 生活介護事業 60名

（指定障害者支援施設サービスの内容）

第8条 事業所で行う生活介護事業の内容は、次のとおり定める。

- (1) 入浴又は、清拭
- (2) 排泄及び食事等の介護
- (3) 日常生活の支援

- (4) 生活に関する相談及び助言
- (5) 精神的ケア及び身体機能の向上のための援助
- (6) 健康管理
- (7) その他社会生活上の必要な援助

2 事業所で行う施設入所支援の内容は、次のとおり定める。

- (1) 排泄及び食事等の介護
- (2) 生活に関する相談及び助言
- (3) 必要に応じた清拭
- (4) 健康管理

(利用料その他の費用等)

第9条 施設障害福祉サービスを提供した際には、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いを受ける。

2 法定代理受領を行わない施設障害福祉サービスを提供した際には、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。

3 次に定める費用については、利用者から徴収する。

- (1) 食事提供に要する費用 1日につき 1,580円

- ① 内訳

- 朝食 320円 昼食 630円 夕食 630円

- ② 光熱水費 1日につき 230円

- ③ その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であつて、利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

4 事業所は、第3項の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、利用者に対し、当該サービスの内容について説明を行い、利用者の同意を得る。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、利用者またはその扶養義務者に対し領収書を交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、高知県全域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第11条 事業所は、利用者が施設障害者福祉サービスを利用するにあたり、利用者の守るべき事項を次のとおり定める。

- (1) サービス利用にあたり、主治医の診断や日常生活上の留意事項、健康状態を連絡し、心身の状況に応じたサービスを受けるように留意する。
- (2) 施設の入所に際しては、伝染病疾患及び健康上留意事項がある場合は事前に申し出る。

- (3) 敷地内は全面禁煙とする。
 - (4) 私的商行為及び勧誘行為を禁止する。
 - (5) その他、利用者及び職員に対しての迷惑的行為を禁止する。
- (緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の職員は、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業所が指定した協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、施設長に報告する。

(非常時災害対策)

第13条 事業所は、消火設備その他の非常災害に関して必要な設備を整えると共に、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整備し、それらを定期的に職員に周知する。

2 事業所は、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。

(主たる対象者)

第14条 事業所において施設障害福祉サービスを提供する主たる対象者は、次のとおり定める。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 難病等対象者

(虐待防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権擁護及び虐待防止等のため、次に掲げる事項について必要な措置を講ずる。

- 2 虐待防止のための指針を作成し、虐待防止のための体制を整備する。
- 3 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員へ周知する。
- 4 虐待防止を啓発、普及するための計画や、虐待防止に関する責任者の設置、相談窓口の周知等虐待防止のための措置を講じる。
 - (1) 虐待防止に関する措置を適正に実施するため施設長を責任者とする。
 - (2) 事業所において利用者に対する身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待や養護を著しく怠ることのないよう、定期的に虐待防止に向けての研修を実施する。
 - (3) 成年後見制度の利用を支援する。

(苦情処理)

第16条 事業所は、入所者及び身元保証人等からの施設運営に関する苦情や相談に迅速かつ適切に対応するため、次に定める事項に従い必要な措置をとる。

- (1) 苦情解決責任者は施設長とし、苦情解決処理の総括業務を遂行する。

- (2) 苦情受付担当者を配置し、苦情の受付、内容、苦情申し出人等からの意向の確認と記録、第三者委員へ報告する。
- (3) 苦情解決責任者を中心に解決に取り組む。
- (4) 苦情申し出人に対する事実関係及び改善措置の説明をする。

(事故発生時の対応)

第17条 事故の発生またはその再発を防止するため、次の各号に定める措置をとる。

- (1) 事故の発生またはその再発を防止するための指針を整備する。
 - (2) 事故の状況及び講じた措置について記録し、発生の実態及びその分析を行い、改善策を職員に周知徹底し再発防止に努める。
 - (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的実施する。
- 2 利用者に対するサービス提供により事故等が発生した場合は、速やかに市町村・家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をし、再発防止に努める。
- 3 利用者の処遇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う。

(勤務体制の確保)

第18条 事業所は、利用者に対し適切な施設障害福祉サービスを提供できるよう、提供するサービスごとに、職員の勤務体制を定める。

- 2 事業所は、当該事業所の職員によって施設障害福祉サービスを提供する。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りでない。
- 3 事業所は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(秘密の保持)

第19条 職員は正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、雇用時等に誓約書を取り、秘密の漏洩防止に努める。
- 3 事業所は、他の事業所に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(記録の整備)

第20条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備し、サービス完結の日から5年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

第21条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人香南会と事業所の施設長との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成23年6月1日より施行する。

この規程は、平成24年10月1日より施行する。

この規程は、平成25年4月1日より施行する。

この規程は、平成27年4月1日より施行する。

この規程は、平成27年7月1日より施行する。

この規程は、平成29年4月1日より施行する。

この規程は、2023年6月1日より施行する。

この規程は、2024年4月1日より施行する。