瀬戸内学園運営規程（障害者支援施設）

（目的）

第１条　瀬戸内学園（以下「施設」という。）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（以下「障害者総合支援法」という。）の理念に基づき、指定障害者支援施設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、円滑な運営を図ると共に、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適切なサービスの提供を確保することを目的とする。

（運営方針）

第２条　施設は、「障害者総合支援法」の基本理念に基づき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て「安心で安全そしてその人らしい豊かな暮らし」が実現できるような支援に努めるものとする。

２　施設は、利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に応じて、その利用者が可能な限りその施設等において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話等を行うことにより、利用者の心身の機能の維持・向上を図ることを目指す。

３　施設等は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や他の障害福祉サービス提供者及び保健医療サービス事業者等と密接な連携を図るものとする。

４　前３項の他「倉敷市障害福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成２４年１２月１９日条例第５４号）」、その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

（施設の名称等）

第３条　施設障害福祉サービスを行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称　　瀬戸内学園

所在地　岡山県倉敷市連島町矢柄 6092 番地

（実施する施設障害福祉サービス）

第４条　利用者に次の内容のサービスを提供する。

（１）施設入所支援

（２）生活介護

（職員の職務、定数及び職務内容）

第５条　施設に次に掲げる職員を置く。

(1)施設入所支援及び生活介護

①管理者　１名

施設職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理等、業務を一元的に統括する。

②サービス管理責任者　1名以上

個別支援計画の作成、サービス内容の継続的な評価等利用者支援の全般を統括する。

③生活支援職員　　22 名以上

日常生活の支援計画に基づき、入浴・排せつ・食事等の介護、生活等に関する相談及び助言、その他必要な支援を行う。

④事務員　1名以上

庶務及び会計経理・人事管理・表帳管理等に関することを行う。

⑤看護師　1名以上

利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理､利用者の支援に従事する。

⑥栄養士　1名以上

献立作成、栄養量計算及び給食記録並びに調理員が行う給食業務全般の支援、利用者の栄養支援に従事する

⑦調理員等　　1名以上

あらかじめ栄養士の作成した献立表に従った調理に従事する。

⑧医師　　1名　（非常勤嘱託）

利用者の定期的及び緊急時における診療、健康管理及び保健衛生支援に従事する。

２　前項に定めるもののほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域）

第６条　倉敷市内とする。

（昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間）

第７条　昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間は次の通り。

(1)生活介護

①営業日は、月曜日から金曜日、もしくは管理者が定める日

②営業時間は、営業日の 8:30～17:15

（利用者の定員）

第８条　施設の提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員は次の通りとする。

(1)施設入所支援　　60名

(2)生活介護　　60名

２　厚生省令に則った利用者数でサービスの提供を行う。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

（主たる利用対象者）

第９条　施設は、知的障害者の障害特性をふまえたサービスの専門性を確保するため、主たる利用者を知的障害者とする。

（施設障害福祉サービスの内容）

第１０条　施設で行う施設障害福祉サービスの内容は次の通りとする。

(1)施設入所支援

①相談及び援助

②心身の状況に応じた適切な介護・支援等

③入浴又は清拭

④食事の提供（地域で生産された旬の食材を活用し、季節、行事等に応じた食事を提供するように努める）及び栄養管理
⑤社会生活上の便宜の供与等
⑥健康管理
(2)生活介護
①相談及び援助
②心身の状況に応じた適切な介護・支援等
③入浴又は清拭
④創作的活動及び生産活動の機会の提供（生産活動にともなう工賃支払含）
⑤食事の提供（地域で生産された旬の食材を活用し、季節、行事等に応じた食事を提供するように努める）及び栄養管理
⑥社会生活上の便宜の供与等
⑦健康管理
⑧送迎サービス

（支援計画）
第１１条　サービス管理責任者は、法の定めに従い、利用者に対するアセスメント、個別支援計画の作成、定期的なモニタリングを実施する。
２　サービス管理責任者は、施設サービス計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

（利用料）
第１２条　施設が施設障害福祉サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める額とし、当該サービスが法定代理受領であるときは、原則その１割とする。ただし、市町村長が定める負担上限月額の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　施設は前項の他､施設障害福祉サービス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いを利用者から受けるものとする。
(1)施設入所支援を提供した場合
①食事の提供に要する費用　１日につき 1,720 円
②光熱水費　　１日につき　　30 円
③利用者の希望・選択により発生するサービスの利用料(重要事項説明書に記載の通り)
(2)昼間実施サービスを提供した場合
①食事の提供に要する費用(通所による利用者に限る)
1 日につき昼食 620 円（内、食材費２３０円）
②利用者の希望・選択により発生するサービスの利用料(重要事項説明書に記載の通り)
３　その他、日常生活において通常必要となる費用で、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。
４　第２項及び３項の費用に係るサービスの提供にあたっては､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の説明を行い、同意を得なければならない。
５　利用者は、月額利用料を翌月の請求日から月末まで支払うこととする。（支払方法の

詳細は重要事項説明書に則る。）
６　費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対して交付する。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）
第１３条　施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な措置を講ずる。
２　職員は､利用者に対し､就業規則･行動基準に定められているような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。
３　虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合、自治体への速やかな通報及び自治体が行う調査への協力を行う。

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第１４条　施設は、常に事故発生防止の検討を行わなければならない。
２　利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は､速やかに県･市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
３　事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
４　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うものとする。

（苦情対応）
第１５条　利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族・第三者委員に報告するものとする。
　なお、苦情申立窓口は、重要事項説明・苦情対応規程に記載されたとおり。

（秘密の保持）
第１６条　施設は、業務上知り得た利用者並びにその家族に関する秘密を正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。
２　職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない｡また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

（緊急時における対応方法）
第１７条　利用者の病状等の急変、その他非常事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は近隣救急医療機関に連絡・受診する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(非常災害対策)
第１８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、利用者の状態及び地域の自然的社会的条件を踏まえ、想定される非常　災害の種類ごとにその規模及び被害の程度に応じた当該非常災害への対応に関する具体的計画を策定するとともに、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に管理者、従業者及び職員に周知させることとする。
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、その実

効性を確保しつつ行い、利用者及び職員に対して防災意識の高揚とその対処の習慣化を図るものとする。

（表簿等の整備）

第１９条　施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸表簿を整備しておくこととする。また、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するとともに、そのサービスを提供した日から５年間保存するものとする。

（事業の利用に当たっての留意事項）

第２０条　利用者が故意又は過失により施設に損害を与えた場合、その賠償については、利用者及びその家族、後見人等と事業者が協議して決定する。

（身元引受人）

第２１条　施設は、利用者に対し身元引受人を求める場合がある。ただし、利用者に身元引受人をたてることができない相当の理由がある場合は、その限りではない。

２　身元引受人の責任については、契約書に基づくそれに関する事項とする。

（その他運営に関する重要事項）

第２２条　利用にあたっては、あらかじめ、利用者及びその家族に対し、重要事項説明書、利用契約書及びサービス利用説明書を交付して説明を行い、利用者との合意の上、利用契約書を締結するものとする。

２　事業者は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備するものとする。

新任研修・1年研修・1年以上研修・全体研修・職務研修等

３ この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人瀬戸内福祉事業会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 22 年４月１日から施行する。

平成 23 年４月１日一部改正

平成 25 年５月 28 日一部改正

平成 26 年４月１日一部改正

平成 27 年４月１日一部改正

平成 27 年５月 27 日一部改正（４月１日より適応）

平成 28 年 12 月 21 日一部改正

平成 29 年６月１日一部改正

平成 31 年４月１日一部改正（訂正）