

指定障害者支援施設あんどびしゃ運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都梅花園が、障害者自立支援法（平成17年法律第123号。以下「法」という。）第38条第1項に基づく指定障害者支援施設あんどびしゃ（以下「事業所」という。）において、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、従業者が当該事業所の支給決定を受けた利用者に対し適正な施設障害福祉サービスを提供することを目的とする。

(事業所の運営方針)

第2条 事業所は、利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、保護並びにその更生に必要な指導及び訓練を適切に行うものとする。

2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたつて施設障害福祉サービスを提供するよう努めるものとする。

3 事業所は、できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

4 「障害者自立支援法に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」

（平成18年9月29日厚生労働省令第172号）に定める内容のほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 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。

- (1) 名 称 障害者支援施設あんどびしゃ
- (2) 所在地 京都府城陽市市辺石原1番地の2

(実施する施設障害福祉サービスの種類)

第4条 事業所が実施する施設障害福祉サービスは、次のとおりである。

- (1) 就労移行支援 事業
- (2) 就労継続支援（B型） 事業
- (3) 自立訓練（生活） 事業
- (4) 施設入所支援 事業
- (5) 就労継続支援（A型） 事業
- (6) 短期入所支援 事業

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（兼務）

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、法令等において規定されている施設障害福祉サービスの実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。

- (2) サービス管理責任者 3名（うち管理者兼務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) 職業指導員 7名（就労移行1名、就労継続B型5名、就労継続A型1名）

生産活動の実施や事業所内授産の指導を通して一般就労等に向けた知識・能力の向上を図るよう支援を行う。

(4) 生活支援員 6名（就労移行1名、自立訓練（生活）3名、就労継続B型1名、
就労継続A型1名）

生活支援員は、必要な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。

(5) 就労支援員 1名（就労移行1名）

利用者の適正にあった職場探しを行い、企業内授産や職場実習の指導を通して就職、更には就職後の職場定着支援を行う。

(施設障害福祉サービスの営業日及び営業時間)

第6条 施設障害福祉サービス（昼間実施サービス）の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、第二土曜および祝祭日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後4時00分までとする。なお、第二土曜を除く土曜日は午前8時30分から午後0時までとする。

(施設障害福祉サービスの種類ごとの定員)

第7条 事業所の施設障害福祉サービスの種類ごとの定員は、次のとおりとする。

(1) 就労移行支援 事業 定員 10名

(2) 就労継続支援（B型） 事業 定員 30名

(3) 自立訓練（生活） 事業 定員 10名

(4) 施設入所支援 事業 定員 40名

(5) 就労継続支援（A型） 事業 定員 10名

(6) 短期入所支援 事業 定員 4名

(利用者に提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの内容)

第8条 事業所が、利用者に提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの内容は、次のとおりとする。

(1) 自立訓練（生活訓練）事業

知的障害者・精神障害者に対し、地域生活を営むことができるよう、日常生活能力の向上を図り、サービス提供機関との連絡調整を行う等の支援を行う。

(2) 就労移行支援事業

一般就労等を希望する者に対し、知識・能力の向上、実習、職場探し等を通じ、適正にあった職場への就労・定着を図る支援を行う。

(3) 就労継続支援事業（B型）

通常の事業所に雇用されることが困難な利用者に対して就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、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切かつ効果的に行う。

(4) 就労継続支援事業 (A型)

通常の事業所に雇用されることが困難な障害のある方に対し、雇用契約に基づく就労機会の提供、知識および能力の向上のために必要な訓練などを行う。

(提供する施設障害福祉サービスの種類ごとに、主たる対象とする障害の種類)

第9条 事業所が、利用者に提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの主たる対象とする障害の種類は、次のとおりとする。

- (1) 就労移行支援 事業 身体障害者・知的障害者
- (2) 就労継続支援 (B型) 事業 身体障害者・知的障害者
- (3) 自立訓練 (生活) 事業 知的障害者
- (4) 施設入所支援 事業 身体障害者・知的障害者
- (5) 就労継続支援 (A型) 事業 身体障害者・知的障害者
- (6) 短期入所支援 事業 身体障害者・知的障害者

(内容及び手続きの説明及び同意)

第10条 事業所は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、施設障害福祉サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の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記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(契約支給量の報告等)

第11条 事業所は、施設障害福祉サービスを提供するときは、当該施設障害福祉サービスの内容、支給決定障害者等に提供することを契約した指定障害福祉サービスの量(以下「契約支給量」という。)その他の必要な事項(以下「受給者証記載事項」という。)を支給決定障害者の受給者証に記載するものとし、事業所は、施設障害福祉サービスの利用に係る契約をしたときは受給者証記載事項その他の必要な事項を援護の実施者たる市町村に対し遅滞なく報告するものとする。また、利用者の数の変動が見込まれる場合においては、速やかに都道府県に報告するものとする。

2 受給者証記載事項に変更があった場合に援護の実施者たる市町村に報告する。

(提供拒否の禁止)

第12条 事業所は、正当な理由なく施設障害福祉サービスの提供を拒んではならないものとする。

(あっせん、調整及び要請に対する協力)

第13条 事業所は、自立訓練(生活訓練)、就労継続支援(B型)、就労移行支援又は施設入所支援の利用について市町村又は指定相談支援事業者が行うあっせん、調整及び要請について都道府県が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、できる限り協力するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第14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、城陽市、京田辺市、宇治市、京都市、井手町、精華町、木津町、宇治田原町の区域とする。

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。

(サービス提供困難時の対応)

第15条 事業所は、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援（B型）の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定障害福祉サービスを提供することが困難であると認められた場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。また、利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、利用申込者の援護の実施者たる市町村と協議の上、適切な病院又は診療所を紹介する等の措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格の確認)

第16条 事業所は、施設障害福祉サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確かめるものとする。

(介護給付費又は訓練等給付費の支給の申請に係る援助)

第17条 事業所は、自立訓練（生活訓練）若しくは就労移行支援、就労継続支援（B型）又は施設入所支援に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 事業所は、自立訓練（生活訓練）若しくは就労移行支援、就労継続支援（B型）又は施設入所支援に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費又は訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第18条 事業所は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努め、提供に先立ち、家族及び市町村等に利用者の状況を必要に応じ確認することとする。

(居住地変更が見込まれる者への対応)

第19条 事業所は、利用者の居住地の変更が見込まれる場合においては、速やかに当該利用者の居住地の市町村に連絡するものとする。

(居宅訪問等による支援)

第20条 事業所は、利用者が、心身の状況の変化等により、週5日以上連続して利用がなかった場合、利用者の同意の上でその者の居宅を訪問して利用者の状況を確認する支援を行うこととする。

(1) 引き続き現行のサービスを利用するための動機付け

(2) 再アセスメントに基づく個別支援計画の見直し

(3) 相談支援事業者等へのあっせん・連絡調整

2 事業所は、利用者が、職場実習・求職活動・トライアル雇用・在宅就労等の施設外（事業所外）サービス支援を希望し、実施した場合には、活動先の訪問、緊急時の対応等の支援を行うこととする。

3 事業所は、利用者の居宅を訪問して、自立訓練（生活訓練）を行う場合には、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導するものとする。

(サービスの提供の記録)

第21条 事業所は、施設障害福祉サービスを提供した際は、当該施設障害福祉サービスの提供日、内容その他必要な事項を、当該施設障害福祉サービスの提供の都度記録するものとする。記録に際しては、利用者から施設障害福祉サービスを提供したことについて確認を受けるものとする。

(支給決定障害者から受領する費用及びその額)

第22条 事業所は、施設障害福祉サービスを提供した際は、支給決定障害者から当該施設障害福祉サービスに係る利用者負担額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施設障害福祉サービスを提供した際は、支給決定障害者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費若しくは法第30条第2項の規定により算定された特例介護給付費又は特例訓練等給付費の額に90分の100（法第31条の規定が適応される場合にあっては、100分の100を市町村特例割合で除して得た割合）を乗じて得た額の支払いを受けるものとする。

(事業者が利用者に求めることができる金銭の支払の範囲及びその額)

第23条 事業者は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支給決定障害者から受ける。ただし、食費・光熱水費については低所得者に対する減免措置がある場合がある。

(1) 食事の提供 650円（日中活動のみの場合） 1900円（施設入所支援を含んだ場合）

(厚生大臣が定める額)

(2) 光熱水費 300円

(3) 創作活動に係る材料費 実費

(3) 特別な居室の使用料 実費

（国若しくは地方公共団体の負担若しくは費所又はこれらに順ずるものを受けて建築され、買取され、又は改造されたものを除く）

(4) 日用品費 実費

(5) その他、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つて、利用者に負担させることが適当と認められるもの

(利用者負担額等に係る管理)

第24条 事業者は、利用者が同一の月に他の指定障害福祉サービスを受けたときは、当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスの額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計（以下「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。この場合において利用者負担額等合計額が負担上限月額（障害者自立支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第1項に規定する負担上限額をいう。以下同じ。）を超えるときは、事業者は、当該指定障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知するものとする。

(介護給付費又は訓練等給付費の額に係る通知等)

第25条 事業者は、法定代理受領により市町村から施設障害福祉サービスに係る介護給付費又は訓練等

給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知するものとする。

- 2 事業所は法定代理受領を行わない指定障害福祉サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した指定障害福祉サービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対し交付する。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第26条 サービス利用に当たっては、次の事項に留意する。

- (1) 利用者が外出する場合は、事前に事業所に届け出るものとする。
- (2) 利用者は秩序に従って相互の親睦を深める。

(施設サービス計画の作成等)

第27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、施設サービス計画の作成、定期的なモニタリングを実施するものとする。

- 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（利用者に対する自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援（B型）、就労継続支援（A型）、短期入所支援又は施設入所支援の提供に当るサービスの担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、前項に規定する施設サービス計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

(相談及び援助)

第28条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこととする。

- 2 事業所は、利用者が、当該指定障害者支援施設以外において昼間における障害福祉サービスの利用を希望する場合には、他の指定障害福祉サービス事業者等との利用調整に必要な支援を実施するものとする。

(介 護)

第29条 介護は、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、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 事業所は、介護を行うに当たっては、常に1人以上の生活支援員を介護に従事するものとする。
- 3 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による介護を受けさせてはならないものとする。

(訓 練)

第30条 訓練は、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、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 事業者は、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ものとする。
- 3 事業所は、訓練を行うに当たっては、常に1人以上の生活支援員を訓練に従事するものとする。
- 4 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせてはならないものとする。

(生産活動)

第31条 事業所は就労継続支援B型、就労移行支援及び自立訓練（生活）における生産活動の機会の提供に当っては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況を考慮しつつ、利用者の心身の状況や意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて行うように努めるものとする。また、生産活動の実施に当っては、安全、利用者への負担、効率等を配慮し行うものとする。

(工賃の支払)

第32条 事業所は、就労継続支援B型、就労移行支援及び自立訓練（生活）において、生産活動に従事している者に、当該事業収入から事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を支払うものとする。
2 B型においては、利用者に支払われる一月あたりの工賃の平均額は3千円を上回る額とし、工賃の水準を高めるよう努める。なお、年度ごとに、工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに都道府県に報告することとする。

(職場実習の実施)

第33条 事業者は、就労継続支援B型、就労継続支援A型、就労移行支援及び自立訓練（生活）の提供に当っては、利用者が施設サービス計画に沿って就労できるよう、実習の受入先を確保するとともに、公共職業安定所、障害者職業・生活支援センター及び盲学校、聾学校、養護学校等の関係機関と連携して、当該実習の受入先が利用者の適正や要望に応じたものとなるよう努めるものとする。

(求職活動の支援の実施)

第34条 事業所は、就労継続支援B型、就労継続支援A型、就労移行支援及び自立訓練（生活）の提供に当っては、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とともに、公共職業安定所、障害者職業・生活支援センター及び盲学校、聾学校、養護学校等の関係機関と連携して、当該実習の受入先が利用者の適正や要望に応じた職場開拓に努めるものとする。

(職場定着のための支援の実施)

第35条 事業所は、就労継続支援B型、就労継続支援A型、就労移行支援及び自立訓練（生活）の提供に当っては、利用者の職場定着を促進するために、障害者職業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6ヶ月以上は職業生活における相談等の支援を継続するものとする。

(就職状況の報告)

第36条 事業所は、就労移行支援の提供に当っては、前年度における当該就労移行支援の利用者のうち、就職したものの数その他の就職に関する状況を都道府県に報告するものとする。

(食 事)

第37条 事業所は、利用者の希望に応じ、食事の提供を行う。

2 事業所は、食事の提供を行う場合には、当該食事の提供に当り、あらかじめ、利用者に対してその内容及び費用に関して説明を行い、その同意を得るとともに、利用者の身体の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に行う。また、利用者の年齢や障害の特性によって、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行うものとする。

3 事業所は、第1項の食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、

栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めることとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第38条 事業所は、利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、必要に応じて利用者の同意を得て代わって行うものとし、常に利用者の家族と連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるとともに、利用者の外出の機会を確保するよう努めることとする。

(健康管理)

第39条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。

2 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(非常災害対策)

第40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、非常災害に対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、それらを定期的に従業員に周知するものとする。

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ものとする。

(緊急時等における対応方法)

第41条 事業所の従業員は、現に施設障害福祉サービスの提供を行っているときに利用者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じるものとする。

(施設入所支援利用者の入院期間中の取扱い)

第42条 事業所は、施設入所支援を利用する利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3ヶ月以内に退院することが見込まれるときは、利用者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該指定障害者支援施設の施設入所支援を円滑に利用することができるようにするものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第43条 事業所は、施設障害福祉サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を当該利用者の援護実施者である市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに施設障害福祉サービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状況を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費等を受け、又は受けようとしたとき。

(身体拘束の禁止)

第44条 事業所は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的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。)を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。

(虐待防止のための措置)

第45条 事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

(勤務体制の確保等)

第46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することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

2 事業所は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(定員の遵守)

第47条 事業所は、提供する施設障害福祉サービスの定員を超えてサービスの提供を行ってはならない。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。

(衛生管理等)

第48条 事業所は、利用者の使用する設備又は飲用する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行わなければならない。また、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

(協力医療機関等)

第49条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定める。

協力医療機関名 山野医院

(掲 示)

第50条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類その他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するものとする。

(秘密保持等)

第51条 事業所の従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業所の職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得ておかななければならない。

(情報の提供等)

第52条 事業所は、当該事業所を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、事業所が実施する事業内容に関する情報の提供を行うよう努めなければならない。ただし、広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(利益供与等の禁止)

第53条 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情解決)

第54条 事業所は、その提供した施設障害福祉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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等、苦情解決に関する体制を整備し、掲示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。

2 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っせんのできる限り協力する。

(地域との連携等)

第55条 事業所は、その運営に当っては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

2 事業所は、その運営に当っては、市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第56条 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、利用者に対する施設障害福祉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。

(会計の区分)

第57条 事業所は、実施する施設障害福祉サービスの事業ごとの会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第58条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該施設障害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。

- (1) 第27条に規定する施設サービス計画
- (2) 第21条に規定する提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 第43条に規定する市町村への通知に係る記録

- (4) 第44条に規定する身体拘束等に係る記録
- (5) 第54条に規定する苦情の内容等の記録
- (6) 第56条に規定する事故に際して採った処置についての記録

附 則

この規定は、平成18年10月 1日から施行する。

平成26年3月1日改定

指定短期入所事業運営規程
【指定短期入所支援事業あんびしゃ】

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都梅花園の設置経営する障害者支援施設あんびしゃ(以下「事業所」という。)が行う指定短期入所事業(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、事業所の従業者が、障害者(原則として対象者を身体障害者及び知的障害者とする)に対し、適正な指定短期入所を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、利用者の身体その他の状況並びにその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。ただし、原則として身辺自立を利用の条件とする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、他の指定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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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とおりとする。

- 一 名称 指定短期入所支援事業あんびしゃ
- 二 所在地 京都府城陽市市辺石原1番地の2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者1人
管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
- 二 生活支援員(宿直員、施設入所と兼務) 1人
利用者の生活相談業務等に関することを行うものとする。
- 三 栄養士(非常勤) 1人
給食の栄養に関することを行うものとする。

(指定短期入所の利用定員)

第5条 当事業所における利用定員は、4人とする。

(指定短期入所の内容)

第6条 指定短期入所の内容は次のとおりとする。

- 一 入浴、排せつ及び食事の介護（原則として身辺自立が条件。必要な場合のみ行う）
- 二 食事の提供

(支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（支給決定障害者等）から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第7条 事業者は、指定短期入所を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定短期入所に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 事業者は、法定代理受領を行わない指定短期入所を提供した際は、当該指定短期入所に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けるものとする。
- 3 その他の費用の額は、次のとおりとする。
 - 一 食費 朝食300円、昼食650円、夕食650円
 - 二 光熱水費 300円／日あたり
 - 三 日用品費 実費
 - 四 前各号に掲げるもののほか、指定短期入所において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用
- 4 前二項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。
- 5 第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前にサービス内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 利用者が指定短期入所の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- 一 利用者の指定短期入所中の日程は、原則として本体施設入所者と同じものとする。
- 二 利用者が病気等の場合は、指定短期入所のサービスの提供を拒否することができる。
- 三 その他、利用にあたっての留意事項は施設入所支援事業の事項に準ずるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 利用者について、病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第10条 指定短期入所の提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第11条 利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定短期入所の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第12条 指定短期入所を提供した際は、その提供日、内容、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第13条 管理者は、従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後1箇月以内
- 二 継続研修 年2回

(衛生管理)

第14条 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

(重要事項の掲示)

第15条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第16条 従業者は、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第三者に漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、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、従業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、従業者との雇用契約に明記する。

(苦情解決)

第17条 指定短期入所の提供に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第18条 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には、速やかに府、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第19条 指定短期入所事業について、主たる対象とする障害の区分を、身体障害者及び知的障害者とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第20条 指定短期入所事業の提供に対する利用者の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(その他)

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、社会福祉法人京都梅花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。

附 則

この規程は、平成26年2月1日から施行する。

障害者自立支援法に基づく指定特定相談支援事業所「あんびしゃ」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都梅花園が設置する「あんびしゃ」（以下、「事業所」という。）が実施する障害者自立支援法（平成17年法律第123号）に基づく指定特定相談支援事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、指定計画相談支援を利用する障害者又は障害児の保護者（以下、「利用者」という。）に対し、適切な相談及び援助を行うことを目的とする。

(運営の基本方針)

- 第2条 事業は、利用者がその有する能力及び適性に応じ、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、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との緊密な連携を図りつつ、指定計画相談支援を当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情に応じ、適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って、当該利用者に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の福祉サービス事業等を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、自らその提供する指定計画相談支援の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、前3項の他、「障害者自立支援法に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」（平成24年3月13日厚生労働省令第28号）に定める内容を遵守する。

(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、次のとおりとする。

- (1) 名称 あんびしゃ
- (2) 所在地 京都府城陽市市辺石原1番地の2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）
管理者は、従業員の管理、指定計画相談支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、法令等において規定されている事項について、事業所の従業者に対し遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 相談支援専門員 1名（常勤職員1名）
相談支援専門員は、地域の利用者からの日常生活全般に関する相談、サービス等利用計画の作成に関する業務を行う。

(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 月曜日から土曜日(第二土曜日は除く)までとする。

ただし、国民の祝日、8月14日から8月16日、
12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 月曜日から金曜日 午前8時30分から午後5時までとする。

第二土曜日を除く土曜日 午前8時30分から午前12時までとする。

(指定特定相談支援事業の内容)

第6条 事業所で行う指定特定相談支援事業の内容及び提供方法は、次のとおりとする。

(1) 事業所は、指定障害福祉サービス等の利用を希望する者から指定計画相談支援の利用の申込みを受けたときは、当該利用申込者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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記した文書を交付して説明を行い、当該指定計画相談支援の提供の開始について利用申込者の同意を得た上で支援を実施する。

(2) 事業所の相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者宅等への訪問による面接を行い、適切にアセスメントを行う。

(3) 相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における福祉サービス等の提供体制を勘案し、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討を行い、以下の事項を記載したサービス等利用計画案を作成する。

- ① 利用者及びその家族の生活に対する意向
- ② 総合的な援助の方針
- ③ 生活全般の解決すべき課題
- ④ 提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期
- ⑤ 福祉サービス等の種類、内容、量
- ⑥ 福祉サービス等を提供する上での留意事項
- ⑦ モニタリング期間に係る提案

(4) 相談支援専門員は、サービス等利用計画案を作成した際には、当該サービス等利用計画案の内容について、利用者に対して説明し同意を得た上で、当該サービス等利用計画案を利用者に交付する。

(5) 相談支援専門員は、支給決定が行われた後に、指定障害福祉サービス事業者等との連絡調整を行うとともに、サービス等利用計画の原案(支給決定内容を踏まえて変更を行ったサービス等利用計画案をいう。)に位置づけた福祉サービス事業等の担当者(以下、「担当者」という。)を招集して行うサービス担当者会議の開催等により、専門的な見地からの意見を踏まえた上で、サービス等利用計画を作成する。

- (6) サービス等利用計画には、以下の事項を記載するものとする。
- ① 利用者及びその家族の生活に対する意向
 - ② 総合的な援助の方針
 - ③ 生活全般の解決すべき課題
 - ④ 提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期
 - ⑤ 福祉サービス等の種類、内容、量
 - ⑥ 福祉サービス等を提供する上での留意事項
 - ⑦ モニタリング期間に係る提案
 - ⑧ 福祉サービス等の利用料
 - ⑨ 福祉サービス等の担当者
- (7) 相談支援専門員は、前項のサービス等利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画の内容について、利用者に対して説明し同意を得た上で、当該サービス等利用計画を利用者及び担当者に交付する。
- (8) 相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握（以下、「モニタリング」という。）を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- (9) 相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、支給決定時に市町村が定めたモニタリング期間ごとに、利用者の居宅等を訪問し、面接を行うほか、その結果を記録する。

(利用者から受領する費用及びその額)

第7条 事業者は、指定計画相談支援を提供した際には、厚生労働大臣が定める基準により、市町村から計画相談支援給付費の支払を受けるものとする。

2 事業者は、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定計画相談支援を行う場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から受けることができる。なお、事業所の自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収することとする。

事業所を出発してから30分ごとに 870円

3 事業者は、前2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者に対して交付しなければならない。

4 事業者は、第2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、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得なければならない。

(計画相談支援給付費の額に係る通知等)

第9条 事業者は、法定代理受領により市町村から計画相談支援給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該計画相談支援給付費の額を通知しなければならない。

- 2 事業者は、利用者から法定代理受領を行わない指定計画相談支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定計画相談支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

城陽市全域 宇治市・京田辺市・綴喜郡井手町・木津川市等周辺地域

(主たる対象者)

第11条 事業所において指定計画相談支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者

(虐待の防止に関する措置)

第12条 事業者は、障害者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施

(苦情解決)

第13条 事業所は、提供した指定計画相談支援に関する利用者又はその家族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とともに、これを掲示することにより利用者等に周知徹底を図る。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 3 事業所は、利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長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。
- 4 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条の規定により実施する調査又はあっせんのできる限り協力する。

(その他運営についての重要事項)

第14条 事業所は、従業者の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、従業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、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、従業者、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 事業所は、利用者に対する指定計画相談支援の提供に関する諸記録を整備し、当該指定計画相談支援を提供した日から5年間保存しなければならない。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人京都梅花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。

附則

この規程は、平成25年2月1日から施行する。

指定共同生活援助事業所(介護サービス包括型) ユニティ芦原 運営規定

(事業の目的)

- 第1条 社会福祉法人京都梅花園(以下「事業者」という。)が設置する ユニティ芦原(以下「事業所」という。)は、地域の障害者の自立と社会経済活動への参加を促進し、福祉の増進と利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切なサービスを提供することを目的とし、共同生活援助事業を実施する。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、利用者が地域において共同して自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況ならびにその置かれている環境に応じて、常に利用者の立場に立脚したサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他の福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
 - 3 障害福祉サービス受給者証を有するすべての利用者からの利用申し込みに対応するものとし、人員体制等から適切なサービスの提供が困難な場合を除き、利用申込に応じるものとする。
また、自らのサービス提供が困難な場合は、適当な他の指定共同生活援助を紹介する等の措置を講ずるものとする。
 - 4 事業実施にあたり、市町村が行うあつせん、調整及び要請並びに京都府が行う市町村相互間の連絡調整等に対し、協力を行うものとする。
 - 5 前4項のほか、厚生労働省が定める「障害者自立支援に基づく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」に定める内容のほか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 指定共同生活援助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 ユニティ芦原
- (2) 所在地 京都府城陽市市边上芦原41番地9

(職員の職種、員数及び職務内容)

- 第4条 事業所に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤・兼務)
管理者は、従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を行うとともに、事業所の従業者に対し、法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス管理責任者 1名(常勤・兼務)
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を行い、継続的な評価等、サービスと実施の手順に係る管理を行う。また、利用者又は家族にその内容を説明するほか共同生活援助の利用の申込に係る調整及び従業者に対する技術指導を行い、他の事業所との連携及び調整等を行う。
- (3) 世話人 3名(非常勤・専従 1名)(非常勤・兼務 2名)
世話人は、食事の提供や生活上の相談等、日常生活を適切に援助する。
- (4) 生活支援員 1名(常勤・兼務)
生活支援員は、利用者に対し入浴、排泄、食事等に関する介護を行う。

(入居定員)

第5条 事業所の入居者の定員は、5人とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 事業所は利用者の障害の特性に配慮しつつ、指定共同生活援助の提供の開始に際しては、あらかじめ利用者及び身元引受人に対し、運営規定の概要、従業者の勤務体制、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記した契約書及び重要事項説明書を交付して説明を行ない、当該指定共同生活援助の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(主たる対象者)

第7条 事業所において、指定共同生活援助を提供する主たる対象者は、身体障害者または知的障害者とする。

(指定共同生活援助(介護サービス包括型)の内容)

第8条 事業所で行う指定共同生活援助の内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者に対する相談
- (2) 食事の提供
- (3) 健康管理、金銭管理の援助
- (4) 余暇活動の支援
- (5) 緊急時の対応
- (6) 日中活動に係るほかの事業所等の関係機関との連絡調整
- (7) 財産管理等の日常生活に必要な援助
- (8) 入浴、排泄又は食事等の介護

- 2 サービス提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、適切な方法で説明を行うものとする。
- 3 サービス提供にあたっては、常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対する相談に応じるものとする。
- 4 サービスを提供した際は、提供日、内容その他必要な事項をその都度記録し、利用者の確認を受けるものとする。
(介護等)

第9条 介護等は、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、適切な技術をもっておこなうものとする。

- 2 事業所は、利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による介護等の支援を受けさせてはならないものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 事業所は、指定共同生活援助を提供した際は、支給決定障害者から市町村長が定める負担上限額の範囲内において利用者負担額(厚生労働大臣が定める基準より算定された訓練等給付費等の原則1割)の支払いを受けるものとする。

- 2 事業所は、決定代理受領を行わない指定共同生活援助を提供した際は、支給決定障害者から、訓練等給付費の支払いを受けるものとする。
- 3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、指定共同生活援助において提供される便宜に要する費用のうち、食材料、家賃、光熱水費、日用品費その他共同生活援助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、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるものの支払いを受けるものとする。

(事業所が利用者に求めることのできる金銭の範囲及びその額)

第11条 事業所は指定共同生活援助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。

- (1) 家賃 月額 26,000円(6畳) 25,000円(その他)
- (2) 水道・光熱費 月額 実費を入居者で等分
- (3) 食料費 月額 実費を入居者で等分
- (4) 日用品費等日常生活において、通常必要となるものに係る費用であつて、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの

- 2 前項の規定する額を徴収したときは、当該費用に係る現金預り証を、また、同項の規定による清算時には、現に要した費用に係る証拠書類に基づき支給決定障害者に対して負担を求めることとなった金額及びその内訳を記載した書類ならびに領収書を、当該費用を支払った支給決定障害者に対し交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第12条 事業所は、利用者が同一の月に他の指定障害福祉サービスをうけたときは、当該利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスの額から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の額を控除した額の合計額(以下「利用者負担額等合計額」という。)を算定するものとする。この場合において利用者負担額等合計額が負担上限月額(障害者自立支援法施行令(平成18年政令第10号)第17条第1項に規定する負担上限月額をいう。以下同じ。)を超えるときは、事業所は当該障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知しなければならない。

(入居に当たっての留意事項)

第13条 入居に当たっては、次の事項に留意する。

- (1) 利用者が外出・泊する場合は、事業所に届け出るものとする。
 - (2) 利用者は秩序に従って相互の親睦を深める。
 - (3) 少人数による共同生活を営むことに支障がないこと。
 - (4) 自傷他害のおそれがないこと。
 - (5) 常時医療機関において治療をする必要がないこと。
- 入居後利用者の状態が変化し、前項(3)(4)(5)に満たさない場合は、退居を要請する場合がある。

(緊急時における対応方法)

第14条 事業所の従業者は、現に指定共同生活援助の提供を行っているときに利用者に病状等の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じるとともに管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第15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、非常災害に対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、それらを定期的に従業者に周知するものとする。

- 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ものとする。

(虐待防止のための措置)

第16条 事業所は、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

(秘密の保持)

第17条 従業者に対しては、正当な理由なく、その業務上知りえた利用者又は家族の秘密を漏らさないことを服務規定より厳しく義務づけ、違反した場合は、処分を行うものとする。

- 2 従業者であつた者に、業務上知りえた利用者又は家族の秘密を保持するため、従業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、従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情解決)

- 第18条 事業所は、その提供した指定共同生活援助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等、苦情解決に関する体制を整備し、掲示するなど利用者等に周知の徹底を図るものとする。
- 2 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斡旋に出来る限り協力しなければならない。

(会計の区分)

- 第19条 事業所は、実施する指定共同生活援助の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第20条 事業所は、従業者の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制に付いても検証、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

- 2 入居又は退去に際しては、事業所の名称、入居又は退去の年月日その他の必要な事項(以下「受給者証記載事項」という。)を、利用者の受給者証に記載することとする。
- 3 前項に規定する受給者証記載事項を遅滞なく市町村に対し報告しなければならない。
- 4 入居者数の変動が見込まれる場合においては、速やかに都道府県に報告しなければならない。
- 5 利用者が偽りその他不正な行為によって障害福祉サービスの支給を受け、又は受けようとした時は、直ちに市町村に通知するものとする。
- 6 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 7 事業所は、利用者に対する指定共同生活援助の提供に関する諸記録を整備し、当該指定共同生活援助を提供した日から5年間保存する。
- 8 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は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

この規定は、平成26年 4月 1日から施行する。