

南富良野こぞくら園運営規程（障害者支援施設）

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人南富良野大乘会（以下「事業所」という。）が、障害者総合支援法（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南富良野こぞくら園（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。

（施設障害福祉サービスの運営方針）

第2条 事業所は、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、利用者の意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して障害福祉サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することとその他措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に障害福祉サービスを提供するものとする。

- 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 「障害者総合支援法に基づく指定障害者支援施設の人員、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。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 障害者支援施設南富良野こぞくら園
- (2) 所在地 北海道空知郡南富良野町字幾寅528番地5

（実施する施設障害福祉サービスの種類及び定員）

第4条 事業者が本施設において提供する施設障害福祉サービスの種類、利用定員及び主たる対象者は次のとおりとする。

施設障害福祉サービスの種類		利用定員	主たる対象者
夜間	施設入所支援	40名	知的障がい者
日中	生活介護	40名	
短期入所		1名(併設型)・空床型	

- 2 事業者は、前項の利用定員を超えて施設障害福祉サービスの提供を行わないものとする。ただし、過去3ヶ月の平均実利用者数又は1日あたりの利用実績が基準を下回る場合は、定員を超えて利用者を受け入れることができるとともに、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。

(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 (常勤・専従)

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、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、従業者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 1名 (常勤・専従)

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) 看護師 1名以上 (常勤・専従)

看護師は、利用者の看護並びに利用者及び従業者の健康管理を担当する。また、医師の指導の下、機能向上・維持の為にリハビリ訓練等を指導管理する。

(4) 生活支援員 最低人員基準以上(常勤・専従及び非常勤・専従)

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各種相談と助言等に関する業務に従事する。

(5) 事務員 1名以上 (常勤・専従及び非常勤・専従)

事務員は、庶務及び会計に関する業務に従事する。

(6) 栄養士 1名以上 (常勤・専従)

栄養士は、献立基準の作成、食数の集計、嗜好調査及び食事提供サービス委託業者が行う給食業務全般の指示と確認及び点検を行う。

(7) 前項に定める者のほか、必要に応じてその他の職員を配置することができる。

(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(日中実施サービス)の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 生活介護

①営業日 原則、月曜日から金曜日とする。

②営業時間 原則、午前8時30分から午後5時00分までとする。

(2) 施設入所支援及び短期入所

①営業日 年中無休

②営業時間 24時間

(利用者に提供する障害福祉サービスの種類ごとの内容)

第7条 事業所が、利用者に提供する障害福祉サービスの種類の内容は、次のとおりとする。

(1) 生活介護

①入浴、排泄及び食事等の介護

②創作的活動及び生産活動の機会の提供

③その他身体機能及び生活能力向上のために必要な援助

④その他利用者の支援に関する事

(2) 施設入所支援

①入浴、排泄及び食事等の介護

②生活等に関する相談及び助言

③その他の必要な日常生活上の支援

④その他利用者支援に関する事

(3) 短期入所

- ①食事の提供
- ②入浴又は清拭
- ③身体等の介護
- ④機能訓練
- ⑤生活相談
- ⑥健康管理

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業者は、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、従業員の勤務体制、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。

(提供拒否の禁止)

第9条 事業者は、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。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業実施地域は、南富良野町及び富良野市、上富良野町、中富良野町、占冠村の区域とする。ただし、当該実施地域以外の利用希望者に対し、実施する場合もある。

(心身の状況等の把握)

第11条 事業所は、障害福祉サービスの提供にあたっては、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、家族等及び市町村に利用者の状況を必要に応じ確認することとする。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携)

第12条 事業所は、障害福祉サービスの提供にあたっては、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービス等を提供する者等との連携に努めるものとする。

- 2 事業所は、施設障害福祉サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族等に対して適切な援助を行うとともに、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。

(利用者から受領する費用及びその額)

第13条 事業所は、障害福祉サービスを提供した際は、利用者から当該障害福祉サービス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障害福祉サービスを提供した際は、利用者から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費等若しくは法第30条第2項の規定により算定された特例介護給付費等に100分の90（法第31条の規定が適応される場合にあつては、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。

(事業所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14条 事業所は、障害福祉サービスを提供した際は、利用者から障害福祉サービス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施設障害福祉サービスに係る指定障害福祉サービス等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、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
- ② 光熱水費
- ③ 金銭・貴重品等の管理費
- ④ 複写物の交付費
- ⑤ 理美容代(希望者のみ)
- ⑥ 日用品及び教養娯楽費
- ⑦ 利用者の希望によるレクリエーション、イベント経費
- ⑧ 創作的活動または生産活動に係わる材料費、クラブ活動費
- ⑨ おやつ代
- ⑩ 南富良野町外の移送費
- ⑪ 前各号に掲げるものの他、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って、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。

(2) 昼食実施サービスを提供した場合

- ① 食事提供に要する費用(通所による利用者に限る)。ただし、食事提供加算対象者については、食材料費のみの負担とする。
- ② 生活介護に係る創作的活動に係る材料費
- ③ 日用品及び教養娯楽費
- ④ おやつ代
- ⑤ 前各号に掲げるものの他、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って、その利用者に負担させることが適当とみとめられるもの。

(3) 短期入所

- ① 食事の提供に要する費用。ただし、食事提供体制加算対象者については、食材料費のみの負担とする。
- ② 光熱水費
- ③ 日用品費その他の日常生活費(日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者が負担することが適当と認められるもの)
- ④ 送迎サービスについては、宿泊を伴う場合になります。

4 事業所は、前3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利用者に対し交付するものとする。

5 事業所は、第3項の費用の額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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第15条 サービス利用にあたっては、次の事項に留意する。

- (1) 利用者が外出する場合は、事前に管理者に届け出るものとする。
- (2) 利用者は生活ルールを守り、利用者相互の親睦を深めるとともに適正な設備使用に努めるものとする。
- (3) その他重要事項説明書及び利用契約書で定めたこと。

(障害福祉サービス計画の作成等)

第16条 事業所管理者は、サービス管理責任者に障害福祉サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 サービス管理責任者は、障害福祉サービス計画の作成にあたり、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活及び課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討を行うものとする。
- 3 アセスメントにあたっては、利用者に面接して行うものとする。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族等の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、施設障害福祉サービスごとの目標及びその達成時期、施設障害福祉サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設障害福祉サービス計画の原案を作成するものとする。この場合において、当該施設が提供する施設障害福祉サービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等の連携も含めて施設障害福祉サービス計画の原案に位置付けるよう努めるものとする。
- 5 サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成に係る会議（利用者に対する施設障害福祉サービス等の提供にあた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障害福祉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。
- 6 サービス管理責任者は、第4項に規定する施設障害福祉サービス計画の原案の内容について利用者及びその家族等に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- 7 サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画を作成した際には、当該施設障害福祉サービス計画を利用者に交付するものとする。
- 8 サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成後、施設障害福祉サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行うとともに少なくとも6月に1回以上、施設障害福祉サービスの計画の見直しを行い、必要に応じて、施設障害福祉サービス計画の変更を行うものとする。
- 9 サービス管理責任者は、モニタリングにあたり、利用者及びその家族等と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行うものとする。
 - (1) 定期的に利用者に面接すること。
 - (2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10 施設障害福祉サービス計画の変更について準用する。

(食 事)

第17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、当該食事の提供にあたり、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、利用者の身体の状態及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事提供を行う。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 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与)

第18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、利用者またはその家族等が行うことが困難である場合は、必要に応じ利用者の同意を得て代わって行うものとする。

- 2 事業所は、常に利用者の家族等と連携を図るとともに、利用者とその家族等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。
- 3 事業所は、利用者のためのレクリエーション行事を適宜行うように努めるものとする。

(非常災害対策)

第19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 事業者は、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。

(1) 避難訓練（夜間も含めて）年2回以上

(緊急時等における対応方法)

第20条 従業者は、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、速やかにあらかじめ定めた協力医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに管理者へ報告するものとする。

(身体拘束の禁止)

第21条 事業所は、施設障害福祉サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命また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22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、職員倫理綱領及び職員行動基準を事業所内に掲げるとともに遵守するために必要な体制と

研修を行うことに努めるものとする。

(勤務体制の確保及び職員研修)

第23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 事業者は、従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保するものとする。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

(秘密保持等)

第24条 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を保持する。

2 事業所の従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族等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、従業者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またはその家族等の同意を得ておくものとする。

(苦情解決)

第25条 事業所は、その提供した障害福祉サービスに関する利用者または家族等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、掲示する等の措置を講じるものとする。

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できる限り協力する。

(事故発生時の対応)

第26条 事業所は、利用者に対する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。

(記録の整備)

第27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ものとする。

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

3 事業所は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し当該指定生活介護を提供した日から5年間保存しなければならない。

① 生活介護計画

② 一体的なサービスの内容等の記録

③ 市区町村への通知に係る記録

④ 苦情の内容等の記録

⑤ 事故の状況及び事故に際して取った処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

第28条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人南富良野大乘会と本障害福祉サービス事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

この規程は、平成26年2月1日から施行する。

この規程は、平成30年9月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。