

指定障害福祉サービス多機能型事業所

デイサポート かみふらの

運 営 規 程

社会福祉法人 富良野あさひ郷

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人富良野あさひ郷（以下「事業者」という）が設置する障害福祉サービス多機能型事業所デイサポートかみふらの（以下「事業所」という）が行う指定生活介護及び指定就労継続支援B型の事業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、利用者に対し、適正な指定生活介護及び指定就労継続支援B型のサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業者が運営する指定生活介護の事業は、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、常時介護を要する利用者に対して、入浴、排せつ又は食事の介護、創作品の活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

- 2 事業者が運営する指定就労継続支援B型の事業は、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、通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が困難である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、その知識及び能力の向上のために訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。
- 3 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 障害福祉サービス多機能型事業所 デイサポート かみふらの
- (2) 所在地 空知郡上富良野町緑町3丁目1番8号

(提供する指定障害福祉サービスの種類、利用定員)

第4条 事業所において提供する指定障害福祉サービスの種類、利用定員を次のとおりとする。

- (1) 指定生活介護 定員 10名
- (2) 指定就労継続支援B型 定員 10名

(指定障害福祉サービスを提供する主たる対象者)

第5条 事業所において指定生活介護及び就労継続支援B型のサービスを提供する主たる対象者を次のとおりとする。

- (1) 知的障害者
 - ① 療育手帳を有する者
 - ② 療育手帳を有しない場合は、市町村が必要に応じて北海道立心身障害者総

合相談所(知的障がい者更生相談所、児童相談所)に意見を求めて確認した
者)

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6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。
ただし、厚生労働省令で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。

(1) 管理者 1名

管理者は、従業員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

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

ア 次条に規程する生活介護計画及び就労継続支援B型計画の作成に関するこ
と。

イ 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者に
対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における指
定障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。

ウ 利用者的心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立
した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立
した日常生活を営むことができると認められた利用者に対し、必要な援
助を行う。

エ 他の従業者に対する技術指導又は助言を行う。

(3) 医師〔嘱託〕 1名 (非常勤)

医師は、利用者の健康保持のために必要な措置を講じる。

(4) 看護師 1名以上

看護師は、健康上の管理が必要な利用者に対し、必要な措置を講じる。

(5) 生活支援員 3名以上

生活支援員は、指定生活介護及び指定就労継続支援B型のサービスの提
供を行う。

(6) 職業指導員 1名以上

職業指導員は、指定就労継続支援B型のサービスの提供を行う。

(7) 栄養士 1名以上

栄養士は、利用者の年齢や障害の特性に応じて、適切な栄養量及び内容
の食事を確保する。

(8) 調理員 1名以上

調理員は、食事提供に必要な業務を行う。

2 前項に定める者のほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

(個別支援計画の作成等)

第7条 管理者はサービス管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当さ
せるものとする。

2 生活介護計画及び就労継続支援B型計画の作成に当たっては、適正な方法に

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や課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の把握をするものとする。

- 3 前項に規定する適切な支援内容の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、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、アセスメントの結果に基づき、利用者及びその家族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取り組み課題、指定生活介護及び就労継続支援B型の目標及びその達成時期、指定生活介護及び就労継続支援B型を提供する上での留意事項等を記載した生活介護計画及び就労継続支援B型計画の原案を作成するものとする。この場合には、当該事業所が提供する指定生活介護及び就労継続支援B型以外の福祉サービス等の利用も含めて生活介護計画及び就労継続支援B型計画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、生活介護計画及び就労継続支援B型計画の作成に係る会議（利用者に対する指定生活介護及び就労継続支援B型の提供に当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、前項に規定する生活介護計画及び就労継続支援B型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項に規定する生活介護計画及び就労継続支援B型計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、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、生活介護計画及び就労継続支援B型計画を作成した際には、当該生活介護計画及び就労継続支援B型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、生活介護計画及び就労継続支援B型計画の作成後、少なくとも六月に一回以上定期的に、生活介護計画及び就労継続支援B型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。）を行い、必要に応じて生活介護計画及び就労継続支援B型計画の変更を行うものとする。
- 9 前項に規程する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、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 第1項から第7項までの規程は、第8項に規程する生活介護計画及び就労継

続支援B型計画の変更について準用する。

(営業日及び営業時間)

第8条 事業所の営業日・営業時間及び休日を次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から土曜日とする。ただし、事業所が定めた年間予定表に基づいたものとする。省令に定める基準により該当月の日数から8日を控除した日数を1ヶ月の営業日とする。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間

午前9時から午後4時30分までとする。

(4) 年間の休日

盆休み 8月13日から8月16日の期間で3日間を休みとする。

年末年始休み 12月30日から1月3日

(5) 営業日は、事業所の行事等で変更することができるとしている。

(指定生活介護の内容)

第9条 事業所で行う指定生活介護の内容は次のとおりとする。

(1) 入浴、排せつ又は食事等の介護

(2) 創作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

(指定就労継続支援B型の内容)

第10条 事業所で行う指定就労継続支援B型の内容は次のとおりとする。

(1) 生産活動その他の活動の機会の提供

(2) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練

(3) 施設外就労による就労に係る能力の向上のために必要な訓練

(利用者から受領する費用の額)

第11条 指定生活介護及び指定就労継続支援B型を提供した際は、利用者から、当該指定生活介護及び指定就労継続支援B型に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定生活介護及び指定就労継続支援B型を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から、障害者総合支援法第29条第3項に規定する介護給付費又は訓練等給付費の額の支払いを受けるものとする。

3 前2項の支払いを受ける額のほか、指定生活介護及び指定就労継続支援B型において提供される便宜に要する費用のうち、利用者から、次の各号に

掲げる費用の支払いを受けるものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用として厚生労働大臣が定める額相当
- (2) 創作的活動に係る材料費
- (3) 特定費用（日用品費等）
- (4) 利用者の希望によるクラブ活動、レクリエーション、イベント、おやつ等に係る参加費等の費用
- (5) その他、指定生活介護または指定就労継続支援B型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當と認められるもの。

4 前3項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て交付するものとする。

5 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及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は、上富良野町とする。ただし、当該地域を越えて事業を実施する場合もある。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第13条 利用者は、障害福祉サービスを利用するにあたって、次の事項について留意するものとする。

- (1) 利用者は他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や害を及ぼすことを行ってはならないものとする。
- (2) 利用者は定めた場所以外で喫煙又は飲酒をしてはならない。また、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使その他の他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。
- (3) その他重要事項説明書及び契約書に定めたこと。

（緊急時等における対応方法）

第14条 事業所の従業者は、障害福祉サービス提供中に利用者に病状の変化やケガ等、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等の必要な措置を講じるものとする。

（非常災害対策）

第15条 事業所は、消防設備・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、非常災害時に備えるため、定期的に避難・救出その他必要な練を行うものとする。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- 4 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

(苦情解決)

第16条 事業所は、提供した指定生活介護または指定就労継続支援B型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、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

- 2 事業所は、提供した指定生活介護または指定就労継続支援B型に関し、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職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等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ものとする。
- 3 事業所は、社会福祉法第83条に規定する北海道福祉サービス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ものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第17条 事業所は障害者虐待防止法を遵守し、利用者に対する虐待を未然に防止すること、また、早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止に関する「虐待防止体制管理者」と「虐待防止マネージャー」を配置し必要な措置を講ずる。
- (2) 富良野あさひ郷 障害福祉事業の「虐待防止・身体拘束検討委員会」との連携を図り従業者に対する虐待の防止の啓発・普及するための研修の実施
- (3) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者または擁護者（利用者の家族、障がい者を雇用する事業者等、障がい者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第18条 事業所は、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。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項

を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する「虐待防止・身体拘束検討委員会」を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(衛生管理等)

第19条 事業者は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、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う。

2 事業者は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第20条 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第21条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、従業者の資質向上のため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- ② 継続研修 年2回

- 2 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漏らしてはならない。
- 3 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に、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るべき旨を、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生活介護及び指定就労継続支援B型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及び指定就労継続支援B型を提供した日から5年間保存しなければならない。
 - ① 生活介護計画
 - ② 就労継続支援B型計画
 - ③ 具体的なサービスの内容等の記録
 - ④ 市町村への通知に係る記録
 - ⑤ 苦情の内容等の記録
 - ⑥ 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- 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富良野あさひ郷と事業所の管理者が協議して定める。

附則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、2020年4月1日から施行する。

この規程は、2021年4月1日から施行する。

この規程は、2022年4月1日から施行する。