社会福祉法人　祉栄会

障害者支援施設ライフガーデン加古川

運　営　規　定

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人　祉栄会が設置する障害者支援施設ライフガーデン加古川（以下「事業所」という。）において実施する生活介護、施設入所支援（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、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の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条

１　事業所は、利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう、入浴、排泄、食事、健康管理、相談及び支援等を適切かつ効果的に行う事により、利用者が有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるようにすることを目指す。

２　事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

３　事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の居宅介護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連携に努めるものとする。

４　前三項のほか、障害者総合支援法及び「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に基づく指定障害福祉サービス事業の人員、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　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　　障害者支援施設ライフガーデン加古川

（２）所在地　兵庫県加古川市八幡町上西条 1355

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条

１　事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）　管理者（施設長）　１名

管理者は、従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行うと

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　2 名以上（常勤 2 名）

個別支援計画に基づき利用者及びその家族に対し内容を説明するほか、事業所に対する利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス内容の管理等を行う。

（３） 生活支援員　指定基準や報酬算定上の配置基準以上（うち 1 人以上は常勤）

利用者の介護、介助に関する業務を行う。

（４） 看護師又は准看護師　1 名以上

利用者及び職員の健康管理、利用者の医療管理、介助に関する業務を行う。

（５） 理学療法士　２名（非常勤）

機能訓練の計画及び実施に関する業務を行う。

（６） 医師　　３名（非常勤）

利用者の診察及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

（７） 栄養士　　１名（常勤職員）

給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

２　前項に定めるものの他、必要がある場合は、員数を超え、又はその他の職員を置くことができる。

（営業日、営業時間及びサービス提供日、サービス提供時間）

第５条　事業所の営業日、営業時間及びサービス提供日、サービス提供時間は、次のとおりとする。

（１） 営業日　　月曜日から金曜日までとする。

（お盆 8 月 13 日～15 日、年末年始 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く）

暦の都合で営業日が前後する場合があります。

（２） 営業時間　午前 10 時から午後 3 時 30 分までとする。

（３）サービス提供日　月曜日から日曜日までとする。

（生活介護（通所事業）は、お盆 8 月 13 日～15 日、年末年始 12 月 29 日から 1 月 3 日までを除く）

（４）サービス提供時間　生活介護は午前 9 時 30 分から午後 3 時 45 分までとする。

（送迎時間を含まず）

施設入所支援は午後 3 時 45 分から午前 9 時 30 分までとする。

（５）上記の営業日、営業時間のほか、電話等により 24 時間常時連絡が可能な体制とする。

※営業日、営業時間とは事務手続きができる日時を示すものです。

（利用定員）

第６条　事業所の一日の利用定員は、次のとおりとする。

生活介護事業	100 名
施設入所支援事業	77 名

（主たる対象者）

第７条　事業所において、サービスを提供する主たる対象者は次のとおりとする。

（１）

生活介護事業、	身体障害者
施設入所支援事業	身体障害者

（サービスの内容）

第８条　事業所で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

生活介護事業

（１） 個別支援計画の作成
（２） 入浴サービス
（３） 給食サービス
（４） 生活指導（相談、援助）
（５） レクリェーション
（６） 日常動作訓練
（７） 健康チェック
（８） 送迎サービス

施設入所支援事業

（１） 個別支援計画の作成
（２） 給食サービス
（３） 生活指導（相談、援助）
（４） 健康チェック
（５） 社会生活上の便宜の提供

（利用者から受領する費用の額等）

第９条

１　サービスを提供した際は、利用者から当該サービスにかかる利用者負担額の支払を受けるものとする。

２　法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者から一旦全額を事業者に支払いいただくものとする。

３　次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

（１） 食事の提供に要する費用

１日　朝食　305 円　昼食　650 円　夕食　620 円

食事提供加算対象者（生活介護事業）は 1 食あたり 305 円減額されるものとする。

（２） 水光熱費に係る自己負担額　１日　215 円（施設入所支援事業）

（３） その他サービス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の実費

４　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、利用者の同意を得なければならない。

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、当該費用に係る領収書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条　通常の事業の実施地域は、加古川市、加古郡（稲美町、播磨町）高砂市、三木市、明石市とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第 11 条　利用者は、サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

１　入浴サービスを利用する際の留意事項

（１） 体調が悪い時は、サービス提供者等の指示に従い入浴を避ける。

（２） サービス提供者等の指示に従い、入浴を行う。

２　機能訓練室を利用する際の留意事項

（１） サービス提供者等の指示に従い、安全に留意しながら利用する。

３　送迎サービスを利用する際の留意事項

（１）サービス提供者等の指示に従い、安全に留意しながら利用する。

利用者が休む等の理由により、送迎を断る場合、当日の８時００分までに電話等でその旨を知らせる。

（緊急時等における対応方法）

第 12 条

１　現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医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。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

（苦情解決）

第 13 条

１　提供した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ものとする。

２　提供したサービスに関し、障害者自立支援法第 10 条第 1 項の規定により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　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）

第 14 条

１　利用者の権利擁護、虐待の発生を防止するための次のような措置を講じるものとする。

（１）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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）虐待防止のための指針の整備

（３）虐待を防止するための最適化のための定期的な研修の実施

（４）成年後見制度の利用促進

（５）苦情解決体制の整備

（６）前 5 項に掲げる措置を適切に実施するための責任者の設置

２　事業所はサービス提供中に虐待を受けたと思われる利用者を発見したときは、速やかに市町村に通報するものとする。

（身体拘束等）

第 15 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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

（１）身体拘束を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。

（２）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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。

（３）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

（４）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。

（非常災害対策）

第 16 条　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。
また、避難、救出その他必要な訓練を年 2 回行うものとする。

（研修による計画的な人材育成）
第 17 条
１　事業者は、適切な障害福祉サービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。
２　前項の規定により、研修の実施計画を従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

（秘密の保持）
第 18 条
１　事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
２　事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た障害者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
３　事業者は、指定障害福祉サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、障害者又はその家族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障害者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

（その他運営に関する重要事項）
第 19 条
１　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。
２　この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人　祉栄会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。

（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）
第 20 条　事業者は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。
２　事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

（暴力団等の影響の排除）
第 21 条　事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 22 条　事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

（１）　事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。

（２）　事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

（３）　事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

２　事業者は、障害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、速やかに県、市町、当該障害者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

３　事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

４　事業者は、障害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。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第 23 条

事業者は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

２　前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。ただし、これらに限られるものではない。

（１）暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言

（２）業務の範囲を超える過度又は不当な要求

（３）合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム

（４）その他、職員の就業環境を著しく害する行為

３　事業者は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

４　事業者は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

５　カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

附　則

1　この規程は、平成 24 年 4 月　1 日から施行する。

1　この規程は、平成 26 年 5 月 15 日から施行する。

1　この規程は、平成 27 年 4 月　1 日から施行する。

1　この規程は、平成 31 年 4 月　1 日から施行する。

1　この規程は、令和 3 年 2 月　15 日から施行する。

1　この規程は、令和 4 年 4 月　1 日から施行する。

1　この規程は、令和 5 年 2 月　1 日から施行する。

1　この規程は、令和 6 年 4 月　1 日から施行する。

1　この規程は、令和 6 年 12 月　7 日から施行する。

1　この規程は、令和 8 年 4 月　1 日から施行する。

1　この規程は、令和 8 年 4 月　3 日から施行する。

1　この規程は、令和 8 年 10 月　31 日から施行する。