

第3乙訓ひまわり園（指定生活介護 指定就労継続支援B型）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 向陵会（以下「事業者」という。）が設置する第3乙訓ひまわり園 ゆい（以下「事業所」という。）において実施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、創作的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ことを目的とする。

2 社会福祉法人 向陵会（以下「事業者」という。）が設置する第3乙訓ひまわり園 草のたね（以下「事業所」という。）において実施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必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うことを目的とする。

（取扱方針）

第2条 事業者は、生活介護計画、又は就労継続支援B型計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定障害福祉サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮するものとする。

2 事業所の従業者は、指定障害福祉サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。

3 事業者は、その提供する指定障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

4 前三項のほか、事業者は、「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「法」という。）及び「京都市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事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」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。

〈生活介護事業所〉

（1）名 称 第3乙訓ひまわり園 ゆい

（2）所在地 京都市西京区大原野上羽町388番地

〈就労継続支援B型事業所〉

（1）名 称 第3乙訓ひまわり園 草のたね

（2）所在地 京都市西京区大原野上羽町388番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 本事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (常勤職員)

管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、従業者に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 2名 (生活介護 1名)

(就労継続支援B型事業 1名)

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

ア 生活介護計画、又は就労継続支援B型計画の作成等に関すること。

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 利用者の心身の状況、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る利用者に対し、必要な援助を行うこと。

エ 他の従業者に対する技術指導又は助言を行うこと。

(3) 生活支援員 2名以上 (生活介護事業 常勤職員9名、非常勤職員1名)

(就労継続支援事業B型 非常勤職員2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、利用者及び家族の相談支援を行う。

(4) 職業指導員 1名以上 (就労継続支援B型事業 常勤職員1名)

職業指導員は、生産活動の支援及び指導を行う。

(5) 目標工賃達成指導員 1名 (常勤職員1名)

目標工賃達成指導員は、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う。

(6) 看護職員 2名 (生活介護事業 非常勤職員2名)

看護職員は、必要な日常生活上の健康チェック等を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

〈指定生活介護事業〉

(1) 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(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) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前9時30分から午後4時までとする。

〈指定就労継続支援事業B型〉

(1) 営業日 月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(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) サービス提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間 午前9時40分から午後3時までとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は32名(生活介護18名、就労継続支援B型14名)とする。

(主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 知的障害者
- (2) 精神障害者

(指定生活介護の内容)

第8条 事業所で行う指定生活介護の内容は、主として昼間において次の便宜を供与することとする。

- (1) 生活介護計画の作成
- (2) 入浴、排せつ又は食事等の介護
- (3) 創作的活動及び生産活動の機会の提供
- (4) 身体機能及び生活能力向上のために必要な援助
- (5) その他の必要な支援

(指定就労継続支援B型の内容)

第9条 本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) 就労継続支援B型計画の作成
- (2) 就労の機会の提供及び生産活動の機会の提供
- (3) 就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練
- (4) 本事業所とは別の場所で行われる企業実習等への支援
- (5) その他の必要な支援

(利用者から受領する費用の額)

第10条 事業者は、指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者から指定障害福祉サービス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障害福祉サービスを提供した際は、利用者から指定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 事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、指定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を利用者から受けるものとする。

- (1) 特別な外出に伴う利用者本人の費用
- (2) 利用者の趣味・嗜好等により必要となる費用
- (3) 定期健康診断に含まれない生活習慣病検査等及びインフルエンザ等予防接種費用

(4) 実習時交通費

(5) その他当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者等に支払いを求めることが適当であるもの。

4 事業者は、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 事業者は、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。

(工賃の支払)

第11条 事業者は、指定生活介護、又は指定就労継続支援B型の生産活動に従事している利用者
に、当該指定生活介護、又は指定就労継続支援B型毎に生産活動に係る事業の収入から生産活動
に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。

2 事業者は、指定就労継続支援B型の利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援
するため、工賃の水準を高めるよう努めるものとする。

(個別支援計画の作成等)

第12条 管理者は、サービス管理責任者に生活介護計画、又は就労継続支援B型計画の作成に関
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、生活介護計画、又は就労継続支援B型計画の作成に当たっては、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や課題等の把握（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に支援する上での適切な支援内容の検
討をするものとする。

3 アセスメントに当たっては、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、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、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課題、指定障害福
祉サービスごとの目標及びその達成時期、指定障害福祉サービスを提供する上での留意事項等を
記載した生活介護計画、又は就労継続支援B型計画の原案を作成するものとする。この場合にお
いて、当該事業所が提供する指定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
ービス等との連携も含めて生活介護計画、又は就労継続支援B型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、生活介護計画、又は就労継続支援B型計画の作成に係る会議（利用者
に対する指定障害福祉サービス等の提供に当たる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、又は就労継続支援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、又は就労継続支援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、又は就労継続支援B型計画を作成した際には、当該生

活介護計画、又は就労継続支援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、又は就労継続支援B型計画の作成後、生活介護計画、又は就労継続支援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。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、生活介護計画、又は就労継続支援B型計画の見直しを行い、必要に応じて、生活介護計画、又は就労継続支援B型計画の変更を行うものとする。
- 9 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族との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2項から第7項までの規定は、第8項に規定する生活介護計画又は就労継続支援B型計画の変更について準用する。

（通常の事業の実施地域）

第13条 通常の事業の実施地域は、

〈指定生活介護〉

京都市西京区（松尾・嵐山東・桂川・桂徳・桂東・川岡東除く）、向日市、長岡京市、大山崎町の区域とする。

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。

〈指定就労継続支援B型〉

京都市、向日市、長岡京市、大山崎町

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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第14条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意することとする。

- （1）金銭や貴重品の管理は、原則として利用者個人の責任の範囲で行うものとする
- （2）所持品や備品等の持ち込みについては、危険物を除き生産活動、授産活動その他日常施設利用に支障が無い限りにおいて自由とする。
- （3）施設内での利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止するものとする。
- （4）その他の利用者への暴力の行使及び迷惑行為は禁止するものとする。
- （5）利用者は、各事業のそれぞれの日課に応じた生活を守り、集団での規律を遵守しなければならない。

（緊急時等における対応方法）

第15条 従業者は、現に指定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等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 指定障害福祉サービスの提供により事故が発生したときは、直ちに市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 指定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ときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第16条 事業者は、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、非常災害に関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
(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第17条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(苦情解決)

第18条 事業者は、その提供した指定障害福祉サービス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等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、その提供した指定障害福祉サービスに関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族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 事業者は、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ものとする。

(個人情報保護)

第19条 事業所は、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報については、個人情報保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- 2 従業員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 事業所は、従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。
- 4 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利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、従業員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、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後6カ月以内

(2) 継続研修 年2回

- 2 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。
- 3 事業所は、利用者に対する指定障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該指定障害福祉サービスを提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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、令和2年4月1日から施行する。