

社会福祉法人 博友会

就労継続支援事業 フロイデ工房なか

児童発達支援事業 ロッセイなか

放課後等デイサービス事業 ロッセイなか

運 営 規 定

社会福祉法人 博友会「フロイデ工房なか」及び「ロッチェなか」運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人博友会（以下「事業所」という）が運営する指定就労継続支援B型事業「フロイデ工房なか」及び指定児童発達支援事業・指定放課後等デイサービス「ロッチェなか」において、適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定就労継続支援B型及び指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び障害児及び障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者及び障害児及び障害児の保護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する。

(運営方針)

第2条 指定就労継続支援B型の実施に当たっては、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、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ものとする。

2 指定児童発達支援、指定放課後等デイサービスの実施に当たっては、事業所は、障害児が日常生活における基本的動作を習得し、集団生活に適應することができるよう、障害児及び障害児の保護者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。

3 指定就労継続支援B型等の実施に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、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、指定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）及び障害児の保護者の所在する市町村、他の指定障害児通所支援事業者、障害児相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害児入所施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害児通所支援事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。

4 指定就労継続支援B型の実施に当たっては、障害者自立支援法に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準及び関係法令を遵守し事業を実施する。

5 指定児童発達支援及び指定放課後等デイサービスの実施に当たっては、児童福祉法で定める設備及び運営に関する基準及び関係法令を遵守し事業を実施する。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称とサービスの種類及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称とサービスの種類 フロイデ工房なか 就労継続支援B型
- (2) 名称とサービスの種類 ロッチェなか 児童発達支援・放課後等デイサービス
- (3) 所在地 茨城県那珂市菅谷 6247

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 就労継続支援B型に勤務する職員の職種、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、兼務)

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に必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 1名(常勤職員、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、継続的な評価等を行い、サービスの内容と実施の手順に係る管理を行う。

(3) 職業指導員 1名(常勤職員)

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 1名(非常勤)

生活支援員は、支援計画に基づき、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

2 児童発達支援、放課後等デイサービスに勤務する職員の職種、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、兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の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に必要な指揮命令を行う。

(2) 児童発達支援管理責任者 1名(常勤職員、兼務)

児童発達支援管理責任者は、指定児童発達支援、指定放課後デイサービスにかかる児童発達支援計画の作成に関する業務の他に、常に障害児の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、障害児又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。また、他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

(3) 指導員又は保育士 2名(常勤職員2名)

指導員又は保育士は、指定児童発達支援、指定放課後デイサービスの単位ごとに提供を行う時間帯を通じて、専ら指定児童発達支援、指定放課後デイサービスの提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 就労継続支援B型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、12月31日から1月3日の期間は休業とする。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

サービス提供時間 午前9時30分から午後4時00分まで。

(3) その他上記の営業日・営業時間のほか、行事・季節慣例・突発的事由等により必要な

場合に、随時営業、時間延長または休業、時間短縮できるものとする。ただし、その際は利用者家族等に適切な方法で事前周知するものとする。

2 児童発達支援の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日とする。

ただし、12月31日から1月3日の期間は休業とする。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後13時00分までとする。

サービス提供時間 午前9時30分から午後1時00分まで。

(3) その他上記の営業日・営業時間のほか、行事・季節慣例・突発的事由等により必要な場合に、随時営業、時間延長または休業、時間短縮できるものとする。ただし、その際は利用者家族等に適切な方法で事前周知するものとする。

3 放課後デイ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 月曜日から金曜日とする。

ただし、12月31日から1月3日の期間は休業とする。

(2) 営業時間①：授業後 午後3時00分から午後5時00分までとする。

サービス提供時間 午後3時00分から午後5時00分まで。

営業時間②：休業中 午前9時00分から午後5時30分

サービス提供時間 午後9時30分から午後5時00分まで。

(3) その他上記の営業日・営業時間のほか、行事・季節慣例・突発的事由等により必要な場合に、随時営業、時間延長または休業、時間短縮できるものとする。ただし、その際は利用者家族等に適切な方法で事前周知するものとする。

(施設障害サービスの定員)

第6条 事業所の定員は、次のとおりとする。

(1) 就労継続支援B型 16名

(2) 児童発達支援・放課後等デイサービス 併せて10名

(主たる対象とする障害の種類)

第7条 事業所においてサービスを提供する主たる対象とする障害の種類は次のとおりとする。

(1) 就労継続支援B型

知的障害者、身体障害者（肢体不自由）、精神障害者（高次脳機能障害）

(2) 児童発達支援

小学校未就学の身体障害児（肢体不自由）、知的障害児、発達障害児

(3) 放課後等デイサービス

就学し、授業の終了後又は休業日に支援が必要と認められた身体障害児（肢体不自由）、知的障害児、発達障害児

(サービスの内容)

第8条 就労継続支援B型が行うサービス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) 食事の提供
 - (3) 身体等の介護
 - (4) 就労に必要な知識、能力を向上するための訓練
 - (5) 就労の機会の提供及び生産活動(環境整備、梱包・袋詰め、近隣農家での実習等)
 - (6) 実習先企業等の紹介
 - (7) 求職活動支援
 - (8) 職場定着支援
 - (9) 生活相談
 - (10) 健康管理
 - (11) 訪問支援
 - (12) 送迎サービス
 - (13) 施設外支援
 - (14) 施設外就労
 - (15) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
- (2) から (13) に附帯するその他必要な介護、訓練、支援、相談、助言

2 児童発達支援が行うサービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 児童発達支援計画の作成
- (2) 日常生活訓練(日常生活動作、歩行、軽スポーツ、音楽活動等)
- (3) 集団生活適応訓練(会話、手話等)
- (4) 創作的活動(絵画、工作等)
- (5) 更生相談(医療、福祉、生活の相談等)
- (6) 介護方法の指導(家族等に対する介護技術指導等)
- (7) 健康指導(健康チェック、健康相談)
- (8) 介護サービス(更衣、排泄等の身体介助)

3 放課後等デイサービスが行うサービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 児童発達支援計画の作成
- (2) 日常生活訓練(日常生活動作、歩行、軽スポーツ、音楽活動等)
- (3) 集団生活適応訓練(会話、手話等)
- (4) 創作的活動(絵画、工作等)
- (5) 更生相談(医療、福祉、生活の相談等)
- (6) 介護方法の指導(家族等に対する介護技術指導等)
- (7) 健康指導(健康チェック、健康相談)
- (8) 介護サービス(更衣、排泄等の身体介助)
- (9) 送迎サービス

(サービス提供の記録)

第9条 事業所は、就労継続支援B型等、児童発達支援、放課後等デイサービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、その都度記録するものとする。記録に際しては、利用者及び障害児の保護者から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。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービスを提供した際には、利用者及び障害児の保護者から当該指定サービス等に係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就労継続支援B型、児童発達支援、放課後等デイサービスを提供した際は、介護給付費又は訓練等給付費の額の支払を受けるものとする。

この場合、提供したサービスの内容、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利用者及び障害児の保護者に対して交付するものとする。

3 前項のほか、次に定める費用については、利用者及び障害児の保護者から徴収するものとする。

(1) 食事の提供に係る費用

(2) 日用品費の実費

(3) 創作活動に係る材料費

(4) その他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 前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、利用者及び障害児の保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者及び障害児の保護者の同意を得るものとする。

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証を、当該費用を支払った利用者及び障害児の保護者に対し交付するものとする。

(通常事業の実施地域)

第11条 通常の実施地域は、那珂市、ひたちなか市、水戸市、常陸太田市、城里町、常陸大宮市、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者及び障害児の保護者は、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。

(1) サービスを利用するにあたって、利用者及び障害児の保護者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者及び障害児及び障害児の保護者に迷惑を及ぼす

言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応方法)

第13条 事業所の職員は、サービス提供を行なっているときに利用者及び障害児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**主治医または協力医療機関等**への連絡を行なうなどの必要な処置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第14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、それらを職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、**少なくとも年2回以上の避難、救出**その他必要な訓練を行なうものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため下記の措置を講ずるものとする。

- 1 責任者の選定（責任者：虐待防止委員会 委員）
- 2 虐待を防止するための職員に対する研修の実施（年2回）
- 3 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 4 その他虐待防止のために必要な措置
- 5 事業者は、サービス提供中に当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(身体拘束の適正化に関する事項)

第16条 事業者は、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（以下、「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業者は、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。

3 事業者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委員会（テレビ電話装置等を活用して行なうことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、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実施する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第17条** 事業所は、利用者及び障害児に対し、適切なサービスを提供する事ができるよう、職員の勤務体制を定めておくものとする。
- 2 事業所は、職員の資質の向上のために必要な研修の機会を確保するものとする。

(衛生管理等)

- 第18条** 事業所は、サービス提供時に使用する設備また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、健康管理に必要となる機器等の管理を適正に行な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、また蔓延しないように必要な措置を講ずるとともに、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行なうものとする。

(協力医療機関等)

- 第19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 「医療法人 博仁会 志村大宮病院」

(掲 示)

- 第20条** 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類や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。

(機密保持等)

- 第21条** 事業所の職員は、業務上知り得た利用者及び障害児、また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及び障害児、また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及び指定児童通所支援事業者に対して、利用者及び障害児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及び障害児の保護者の同意を得ておかななければならない。

(情報の提供)

- 第22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、円滑に利用する事ができるように、事業所が実施する事業内容に関する情報の提供を行なうよう努めなければならない。ただし、広告をする場合は、その内容が虚偽または誇大なものであってはならない。

(苦情解決)

第23条 事業所は、その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。

(地域との連携等)

第24条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動との連携及び協力を行なう等の地域との交流に努める。

2 事業所は、その運営に当たっては、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25条 事業所は、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なわなければならない。

(会計の区分)

第26条 事業所は、実施する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とともに、利用者及び障害児に対する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、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4条(2)、2項(2)に規定する支援計画
- (2) 第9条に規定する提供した具体的なサービス内容の記録
- (3) 第22条に規定する苦情の内容等の記録
- (4) 第24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、2017年4月1日から施行する。

この規定は、2019年3月1日から施行する。

この規定は、2019年5月1日から施行する。

この規定は、2021年4月1日から施行する。

この規定は、2022年4月1日から施行する。