

あすなろクリーナース 運営規程

第1章 事業の目的

(目的)

第1条 社会福祉法人海陽会が設置するあすなろクリーナース（以下「施設」という。）において実施する就労継続支援B型事業及び、生活介護事業に係る障害福祉サービス及び施設入所支援事業（以下「施設障害福祉サービス」という）に関し、人員、運営及び管理に関する事項を定め、利用者に対し、事業の適正な運営と適切な施設障害福祉サービスの提供を図ることを目的とする。

(運営の基本方針)

第2条 就労継続支援B型事業は、通常の事業所に雇用されることが困難な利用者に対して、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、知識及び能力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。

2 生活介護事業は、常時介護を要する利用者に対して、入浴、排泄又は食事の介護、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。

3 施設入所支援事業は、生活介護又は就労継続支援の対象者に対し、日中活動と併せて夜間等において、必要な介護・支援、その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

(主たる対象者)

第3条 施設においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者及び知的障害者、精神障害者とする。

(施設の名称等)

第4条 施設の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

1	名称	障害者支援施設 あすなろクリーナース
2	所在地	上北郡野辺地町字上小中野80番地15
3	開設年月日	昭和56年4月1日
4	管理者名	福沢和彦
5	事業所番号	0211100128
6	電話番号	0175-64-0170
	FAX番号	0175-64-1129

第2章 運営方針

(運営方針)

第5条 施設は、利用者に対し自立した日常生活を営むことができるよう、就労訓練や生産活動、創作的活動の機会の提供並びに入浴、排泄及び食事の介護、その他の便宜

を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 施設は、法の理念に基づき、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って支援するように努めるものとする。
- 3 施設は、できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家庭との結び付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その他の保健医療サービスまたは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 施設は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律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法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等に関する省令に定める内容のほかその他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。
- 5 職員はお互いに協力し、健全で明るく、しかも働き甲斐のある職場環境づくりに努め、その運営に寄与するよう常に研鑽に努めるものとする。

(提供拒否の禁止)

第6条 施設は、正当な理由がなく施設障害者福祉サービスの提供を拒んではならない。

(訓練)

- 第7条 利用者の訓練は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行うものとする。
- 2 利用者に対し、その有する能力を活用することにより、地域生活を営むことができるようにするため、利用者の特性に応じた必要な訓練を行う。
 - 3 施設は、常に一人以上の職員を訓練に従事させるものとする。
 - 4 施設は、利用者に対して、利用者の負担により、施設の職員以外の者による訓練を受けさせないものとする。

(介護)

- 第8条 生活介護事業の介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行うものとする。
- 2 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
 - 3 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えるものとする。
 - 4 利用者に対し、日常生活上必要な支援を適切に行うものとする。
 - 5 施設は、常に一人以上の生活支援員を介護に従事させるものとする。
 - 6 施設は、利用者に対して、利用者の負担により、施設の職員以外の者による介護を受けさせないものとする。

(生産活動)

- 第9条 生産活動はクリーニングを実施する。
- 2 利用者の心身の状況や意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえて行うように努めるものとする。

- 3 生産活動に従事する利用者の作業時間、作業量等については利用者に過重な負担とならないように配慮するものとする。
- 4 生産活動の機会の提供にあたっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行うものとする。
- 5 生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

(工賃の支払い)

第10条 生産活動に従事した利用者の工賃は、作業収入から原材料費、機械器具等の備品費、消耗品費及びその他の諸経費を控除した額を支給する。

- 2 利用者の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。
- 3 工賃は工賃規程によって支払う。

(職場実習の実施)

第11条 利用者が個別支援計画に沿って就労できるよう、施設外の実習先を確保するものとする。

- 2 利用者の実習の受入先確保にあたっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び聾学校、養護学校等の関係機関と連携して、当該実習の受入先が利用者の適正や要望に応じたものになるように努めるものとする。

(求職活動支援の実施)

第12条 利用者の公共職業安定所での求職登録等、利用者が行う求職活動を支援するものとする。

- 2 公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び聾学校、養護学校等の関係機関と連携して、利用者の適正や要望に応じた作業開拓に努めるものとする。

(職場定着のための継続支援の実施)

第13条 利用者職場定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6ヶ月以上、職場生活に置ける相談等の支援を継続的に実施するものとする。

(心身の状況等の把握)

第14条 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の状況等の把握に努めるものとする。

(障害福祉サービス事業者等との連携)

第15条 他の障害者福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものと緻密な連携に努めるものとする。

- 2 サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との緻密な連携に努め

るものとする。

第3章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第16条 施設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、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、従業者に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(常勤、専従)

①個別支援計画の作成等に関すること。

②利用者に対する継続的なサービス管理や、評価に関すること

(3) 職業指導員 5名(常勤、兼任5名)

利用者の作業に関して必要な技術習得の計画を立案し指導・支援を行う。

(4) 生活支援員 4名(常勤、専従4名)

個別支援計画に基づきサービスの提供を行う。

(5) 看護師 1名(常勤、兼任)

利用者の保健衛生について留意し、医師の指示に従って疾病者の看護と診療及び服薬・健康管理についての指導を行い記録を整備する。

(6) 栄養士 1名(常勤、専従)

必要な栄養管理と栄養指導を行う。嗜好調査等を実施し、給食計画を立案し、健康保持に適した食事の献立を作成し、給食関係の記録を整備する。

(7) 調理員 4名(常勤、専従1名、非常勤3名)

栄養士の献立に従って食材を調達し、清潔に保持し、衛生に留意し、給食調理全般の業務を行う。

(8) ボイラー技士 1名(常勤、兼任)

ボイラーの操作並びにボイラーに付属した設備及び当施設に付帯した諸施設の管理に従事する。

(9) 医師 1名(非常勤、兼任)

施設の衛生管理全般の指導と支援計画に対する助言指導を行う。

2 業務の都合により必要があると認められるときは、法人理事長の承認を得て前項に定める定数を超えて職員を置くことができる。

第4章 利用定員及び営業日並びに利用契約

(利用定員)

第17条 施設の各事業の利用定員は次のとおりとする。

就労継続支援B型 40名

生活介護	20名
施設入所支援	40名

(利用者)

第18条 利用者は、身体障害者手帳や愛護手帳、精神保健福祉手帳の交付を受け、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第29条1の規定により、市町村から介護給付費の支給決定を受けた者で、施設の事業を必要とする者（入院治療を要する者を除く）とする。

(営業日及び営業時間)

第19条 施設の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 就労継続支援B型、生活介護

- ①営業日 月曜日から金曜日
- ②営業時間 午前9時から午後4時20分まで

(2) 施設入所支援

- ①営業日 年間を通してとする。
- ②営業時間 利用者が利用する日中活動事業の時間を除く終日とする。ただし、健康上の理由等により日中活動を休む場合は、その時間も含む。また、日中活動が休日の時は終日とする。

(事業実施地域)

第20条 施設の事業実施地域は、次のとおりとする。

(1) 就労継続支援B型、生活介護

- ①実施地域 上十三地域、平内町
- ②その他 本人の希望や事情によっては他圏域から受ける場合もある。

(2) 施設入所支援

- ①実施地域 青森県内全域

(利用契約の締結)

第21条 施設の利用を希望する者は、施設に備える利用申請書に健康診断書を添えて利用申込みを行い、管理者は『重要事項説明書』により施設の概要や提供されるサービスの内容、利用料の説明を行う。利用希望者がこれらに同意した場合、当法人との間で『施設サービス利用契約書』を取り交わし、利用を開始する。

2 利用契約を取り交わした利用者は、サービスの提供、内容に基づき、身元引受書、その他必要な書類を提出し利用者となる。

(利用契約の終了)

第22条 利用者が施設サービス利用契約書に定める「契約の終了事由」に該当したときは、施設利用を終了する。

第5章 サービス内容及び利用者に対する支援

(サービス内容)

第23条 施設で行う施設障害者福祉サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 就労継続支援B型

- ① 就労継続支援B型計画作成
- ② 生産活動、職場体験、その他の活動の機会の提供
- ③ 就労に必要な知識及び能力向上のために必要な訓練
- ④ 就労への移行に向けた支援
- ⑤ 相談支援や関係機関との連携への支援
- ⑥ その他の必要な援助

(2) 生活介護

- ① 生活介護計画の作成
- ② 入浴、排泄及び食事等の介護
- ③ 生活に関する相談及び助言
- ④ 日常生活上の支援
- ⑤ 創作的活動及び軽作業等の生産活動の機会の提供
- ⑥ その他身体機能及び生活能力向上のための援助

(3) 施設入所支援

- ① 日中活動とあわせて、夜間等における入浴、排泄及び食事の介護
- ② 日中活動とあわせて、夜間等における生活に関する相談及び助言

(個別支援計画の作成)

第24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

- 2 個別支援計画の作成にあたっては、適正な方法により、利用者の能力やその置かれて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や明らかにし、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を把握するものとする。
- 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、サービス支援の目標及び達成時期、サービス支援を提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画を作成するものとする。この場合には、施設が提供するサービス以外の福祉サービス等の利用を含めて、個別支援計画に位置付けるように努めるものとする。
- 5 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議（利用者に対するサービスに携わる担当者を招集して行う会議をいう）を開催し、前項に規定する個別支援計画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、個別支援計画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、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画書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、個別支援計画の作成後、少なくとも6ヶ月に一回以上定期的に、個別支援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、必要に応じて個別支援計画の変更を行うものとする。
- 9 前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という）にあたっては、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定期的に利用者と面接すること。
 - ②定期的にモニタリングの結果を記録すること。

（サービスの取り扱い方針）

- 第25条 サービスの提供は、支援計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 2 職員は、サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
 - 3 利用者本人又は他の利用者等の生命・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を行わない。
 - 4 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（食事）

- 第26条 利用者に食事の提供を行う場合は、当該食事提供にあたり、あらかじめ利用者に対しその内容及び費用に関して説明を行い、その同意を得るものとする。
- 2 食事を提供する場合は利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に行うとともに、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提供を行うため、必要な栄養管理を行うものとする。
 - 3 食事の時間はおおむね次の時間とする。
 - ①朝食 午前8時～
 - ②昼食 午後12時～
 - ③夕食 午後5時～
 - 4 給食上の事故防止のため次の措置を講じるものとする。
 - ①食品保存に当たっての腐敗等変質防止及び安全確保に努める。
 - ②原材料及び調理済み食品を食品ごとに50g程度ずつ清潔な容器（ビニール等）に密封して入れ、-20℃以下で2週間以上保存する。

（衛生管理）

- 第27条 常に施設内外の環境整備と利用者の衛生の保持に留意し、次の実施に努める。
- ① 衛生知識の普及指導

- ② 入浴は日曜日を除いた毎日実施する。介助浴者は週3回の入浴とする。
- ③ その他必要な事項

(健康管理)

第28条 施設の医師または看護師は、必要に応じて健康保持のため次の実施に努める。

- ①年2回以上の定期健康診断
- ②嘱託医による月3回以上の診療
- ③利用者の負傷又は軽度の疾病に対する応急治療
- ④給食調理業務従事者の月1回以上の検便
- ⑤その他必要な事項

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第29条 利用者が医療機関に入院する必要がある時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設を円滑に利用できるようにする。

(相談援助)

第30条 利用者又はその家族に対して、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の支援を行う。

- 2 利用者との面接、相談の機会を積極的につくり、その状況に応じて個別的もしくは集団的方法によって適切な支援を行う。

第6章 サービス利用の留意事項及び利用者から受領する費用

(日課の励行)

第31条 利用者は、日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第32条 利用者が外出・外泊をする場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(面会)

第33条 利用者に面会しようとする者は、その旨を施設に申し出て、了解を得てから利用者面会簿に記載し面会するものとする。

(健康保持)

第34条 利用者は健康に留意するものとし、施設で行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第 35 条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第 36 条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 施設の秩序、風紀を乱し、完全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に施設もしくは物品に損害を加え、またはこれを持ち出すこと。

(損害賠償)

第 37 条 利用者が故意または過失により施設の設備、材料、物品などを滅失または破損したときは、破損額の全部または一部を弁償させる場合がある。

(利用者から受領する費用)

第 38 条 施設は、施設障害者福祉サービスを提供した際は、利用者から当該施設障害者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 法定代理受領を行わない施設障害者福祉サービスを提供した際は、前項に掲げる利用者負担のほか、法 29 条第 3 項の規定により算定された介護給付費・訓練等給付費の額の支払いを受けるものとする。
- 3 施設は前 2 項の費用の支払いを受ける額のほか、施設障害者福祉サービスにおいて提供する次に掲げる費用は有料とし、費用は重要事項説明書に定め支払いを利用者から受けるものとする。
 - ① 食事の提供を受けた者。
 - ② 施設入所支援サービス利用者で居住部分に係る光熱水費。
- 4 支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収書を利用者又はその扶養義務者に対して交付する。
- 5 施設は、前 3 項の費用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。

第 7 章 非常災害対策及び緊急時等における対応

(非常災害対策)

第 39 条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 施設の定期総合避難訓練は、年 2 回以上行わなければならない。
- 3 平素の避難訓練は管理者が計画し、予告し、または予告しないで毎月行うものと

する。

(緊急時等における対応)

第40条 職員は、施設障害者福祉サービスの提供を行っているとき、利用者に病状の急変が生じた場合は、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。状況に応じて応急措置や医療機関への移送等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設障害者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には、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第41条 サービスの提供を求められた場合は、その受給者証によって、受給者、扶養義務者、交付年月日、市区町村、支給期間、支給量、障害程度区分及び利用者負担額を確かめる。

(施設利用の記録の記載)

第42条 施設利用に際して、利用開始年月日、施設の種別・名称を受給者証に記載する。また、利用の終了に際しては、終了年月日を受給者証に記載する。

(利用者に関する市町村への通知)

第43条 利用者が次のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- ① 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、障害程度区分を悪化させたと認められるとき。
- ② 偽りその他不正行為によって支援給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第44条 施設は、利用者に対し適正な施設障害者福祉サービスを提供できるよう、事業毎に職員の勤務体制を定めておくものとする。

- 2 施設は、事業毎に当該事業の職員によって施設障害者福祉サービスを提供するものとする。ただし、利用者の支援に直接影響をおよぼさない業務については、この限りではない。
- 3 施設は、職員の資質向上のために、研修の機会を確保するものとし、事業計画書等に研修計画を詳らかにするものとする。

(衛生管理等)

第 45 条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

(秘密保持等)

第 46 条 従業員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第 47 条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、「あすなろクリーナース苦情解決要綱」により、苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員等を選任するとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- 3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 4 サービスに関する利用者からの苦情に関して、青森県運営適正化委員会の調査に協力すると共に、青森県運営適正化委員会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(セクシャル・ハラスメント)

第 48 条 利用者のセクシャル・ハラスメントに迅速に対応するため、「セクシャル・ハラスメントの防止等に関する要綱」により、担当者を選任するとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 セクシャル・ハラスメントの相談担当者は、苦情受付担当者があたり、専門相談員は苦情処理第三者委員が兼務する。

(虐待防止)

第 49 条 利用者に対する身体的虐待、性的虐待、ネグレクト、心理的虐待等の虐待を未然に防止するために、研修等を通して職員の知識や技術の習得に努め、人権意識を周知徹底する。

- 2 掲示物を施設内の見やすい場所に掲示し自覚を促す。
- 3 個々の状況に応じた個別支援計画を作成し、適切な支援を行う。

(地域との連携)

第 50 条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(会計の区分)

第51条 施設障害者福祉サービス事業の会計は、各事業毎に行う。

(事業計画及び事業報告)

第52条 施設は毎年度、収支予算計画書、事業の重点目標、支援計画、職員の業務分担、その他の事業の運営に関する事業計画を定めるものとする。

2 毎年5月末日までに前年度収支決算書及び事業報告書を提出する。

(記録の整備)

第53条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他)

第54条 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海陽会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- 1 重度身体障害者授産施設あすなろクリーナース管理規程(昭和56年4月1日制定)は、廃止する。
- 2 この規程は、平成18年1月21日から施行する。
- 3 平成18年4月1日一部変更。
- 4 平成18年11月25日一部変更。
- 5 平成19年3月20日一部変更。
- 6 平成23年3月19日一部変更。
- 7 平成25年4月1日一部変更。
- 8 平成25年8月1日一部変更。