

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人千葉県福祉援護会（以下「法人」という。）が設置する障害者通所施設 アトリエ プレジュ（以下「事業所」という。）において実施する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（平成17年法律第123号）に基づく指定障害福祉サービス（以下「サービス」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、障害者（以下「利用者」という。）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。

(事業所の運営方針)

第2条 事業所は、利用者に対して、その自立と社会経済活動への参加を促進する観点から、通所による指定生活介護の運営方針を次のとおりとする。

(1) 基本方針

利用者が住み慣れた地域社会において、生活が継続できるよう適切な支援を行い、個々の思い・考えを尊重し、それぞれのニーズに即した安心且つ安全な支援の提供を行う。

(2) 自立支援

利用者の心身の状況に応じて、自立している機能低下を防止し、利用者の考え方生活様式に関する好み等を尊重しながら、自分の能力を発揮できるよう支援を行う。

(3) 日常生活の充実

利用者の心身の状況を踏まえ、一人ひとりが責任ある個人として自分の生き方を自分で考え、社会生活力を高められるよう適切な支援を行うことで、障害者の居宅における日常生活の充実を図る。

(4) 家庭支援

利用者やその家族との十分なコミュニケーションを通じ、その意向や家庭環境を踏まえた支援を行い、家庭介護の軽減と継続して居宅生活を送ることができるよう各種サービスの提供を行う。

(5) 千葉県立特別支援学校のカリキュラムを活かした支援

千葉県立特別支援学校（以下学校という）のカリキュラムを参考にしながら、事業所における日中活動のプログラムに活かしていく。

(6) 社会参加の充実

利用者が社会の一員として、社会参加を積極的に行えるよう支援を行う。

(7) 健康管理

利用者個々の主治医と密接な連携を深め、利用者の安定した生活の確保に努める。

(8) 権利擁護

利用者の意思及び人格を尊重し、ご利用者の立場に立った支援を行う。

(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 障害者通所施設 アトリエ プレジュ
- (2) 所在地 千葉県船橋市行田2丁目9番1号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所で勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。ただし、厚生労働省令の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 (常勤兼務)
管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定生活介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス管理責任者 1名 (常勤兼務)
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、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。
- (3) 生活支援員 22名 (常勤11名・非常勤11名)
生活支援員は個別支援計画に基づき利用者等に対し適切に指導等を行う。日常生活上の支援を行なうとともに、基本動作の指導、集団生活への適応等の訓練を行うものとする。
- (4) 医師 1名 (非常勤)
利用者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。
- (5) 看護師 4名 (非常勤3名)
看護師は、主治医との連携を図り、利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (6) 理学療法士 1名 (常勤1名)
理学療法士は、利用者の健康管理及び日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (7) 事務職員 1名 (非常勤)
事務職員は、事業所に必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、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、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10時00分から午後4時00分までとする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常のサービスの実施地域は船橋市全域とする。

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。

(利用定員)

第7条 サービスの利用定員は、1日あたり33名とする。

(サービスを提供する主たる対象者)

第8条 事業所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（18歳未満の者を除く）とする。

(受給資格の確認)

第9条 事業所は、サービス提供を求められたら場合には、利用者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。

(契約支給量の報告等)

第10条 事業所は、サービスを提供するときは、当該障害福祉サービスの内容、利用者に提供することを契約した障害福祉サービスの量（以下「契約支給量」という。）その他の必要な事項（以下「受給者証記載事項」という。）を支給決定障害者の受給者証に記載するものとする。

2 前項の契約支給量の総量は、利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、障害福祉サービスの利用に係る契約をしたときは受給者証記載事項その他の必要な事項を援護の実施者たる市町村に対し遅滞なく報告するものとする。

(介護給付費または訓練等給付費の支給の申請に係る援助)

第11条 事業所は、障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない方から利用の申込みがあった場合は、その方の意向を踏まえて速やかに介護給付費又は訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 事業所は、障害福祉サービスに係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費又は訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行うものとする。

(事業所が利用者に求めることができる金銭の支払いの範囲等)

第12条 事業所がサービスを提供する利用者に対して金銭の支払いを求めることができるのは、当該金銭の用途が直接当該利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者に支払いを求めることが適当であるものに限るものとする。

2 事業所は、前項の規定により金銭の支払いを求める際は、当該金銭の用途及び額並びに利用者等に金銭の支払いを求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者等の同意を得なければならない。ただし、次条第1項及び第2項までに掲げる支払いについては、この限りでない。

(利用者負担額等の受領)

第13条 サービスを提供した際の利用者負担額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときには通常その1割の額とする。

- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者から指定生活介護に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。
- 3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、当該サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、介護給付費の給付対象外のサービスを提供した場合は費用に係る支払を利用者から受けるものとする。
- 4 事業所は、前3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に交付する。
- 5 事業者は、第3項の費用の額に係るサービス提供に当たっては、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。

(訓練等あるいは介護給付費の額に係る通知等)

第14条 事業所は、法定代理受領により市町村から障害福祉サービスに係る介護給付費または訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知するものとする。

- 2 事業所は前条第2項の法定代理受領を行わない障害福祉サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その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に対し交付する。

(利用者負担額等に係る管理)

第15条 事業所は、利用者の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に当該事業所が提供するサービスを受けたときは、当該サービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定するものとする。この場合において、当該事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該利用者及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者に通知するものとする。

(サービスの取り扱い方針)

第16条 事業所は、生活介護計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、利用者の支援を適切に行うとともに、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。

- 2 事業所の職員は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、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。
- 3 事業所は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(相談及び援助)

第17条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その

他の援助を行うこととする。

(利用者に関する市町村への通知)

第18条 事業所は、サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を当該利用者の援護実施者である市町村に通知するものとする。

(1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状況を悪化させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費等を受け、または受けようとしたとき。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第19条 事業所は、支給決定を受けた利用者からサービスの申込があった場合には、利用申込者の障害特性に応じた適切な配慮をしつつ、社会福祉法第76条の規定による説明を行う。

2 事業所は、サービスを利用するための契約が成立したときには、その利用者の障害特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条の規定に基づく書面の交付を行う。

(提供拒否の禁止)

第20条 事業所は、正当な理由がなく、サービスの提供を拒んではならないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第21条 事業所は、サービスの利用について市町村または指定相談支援事業所の相談支援専門員が行う連絡調整にできる限り協力するものとする。

(協力医療機関)

第22条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第23条 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受診または連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 主治医への連絡等が困難な場合には、協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(掲 示)

第24条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、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ものとする。

(情報の提供等)

第25条 事業所は、サービスを利用しようとする方が、適切かつ円滑に利用することができるように、事業所が実施する事業内容に関する情報の提供に努める。

2 事業所は、事業所が実施する事業内容について広告をする場合は、その内容が虚偽または誇大な内容としてはならない。

(サービスの内容)

第26条 事業所で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成及び実施
- (2) 介護サービス
- (3) 入浴サービス
- (4) 食事サービス
- (5) 送迎サービス
- (6) 日中活動
- (7) 機能訓練
- (8) 健康管理
- (9) 介護相談
- (10) 訪問支援

(個別支援計画の作成等)

第27条 事業所は、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 サービス管理責任者は、個別支援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行うものとする。

3 アセスメントに当たっては、利用者に面接を行う。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、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成しなければならない。この場合において、当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービスまたはその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。

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を開催し、担当職員等に前項に規定する個別支援計画の原案について意見を求める。

6 サービス管理責任者は、第4項に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者また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。

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、これを利用者または家族に交付する。

- 8 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、その実施状況の把握（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、6ヶ月に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じ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等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項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

(介護)

- 第28条 事業所は、介護に当たっては、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 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行うものとする。
 - 3 事業所は、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。
 - 4 事業所は、第3項に定めるほか、利用者に対し、着替え及び整容その他日常生活上必要な支援を適切に行うものとする。
 - 5 事業所は、常時1人以上の職員を介護に従事させる。
 - 6 事業所は、利用者の負担により、事業所の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

- 第29条 事業所は、食事の提供を行うに当たり、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者に同意を得るものとする。
- 2 食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事提供を行うとともに、障害の特性に応じた、適切な食事提供を行う。
 - 3 調理はあらかじめ作成された献立に従って行う。
 - 4 事業所は、食事提供を行うに当たり、献立の内容、栄養価の算定及び調理方法について保健所等の指導を受けるよう努める。

(生産活動)

- 第30条 事業所は、生活介護における生産活動の機会に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況を考慮しつつ、利用者の心身の状況や意向、適性、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。また、生産活動の実施に当たっては、安全、利用者への負担、効率等を配慮し行うものとする。

(工賃の支払)

- 第31条 事業所は、生活介護において、生産活動に従事している者に、当該生活介護の事業収入から、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。

(健康管理)

第32条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置講じるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第33条 利用者は、次に規定する内容に留意すること。

- (1) 利用者は、他の利用者等が適切なサービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならない。
- (2) 利用者は、事業所の設備・備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業者に損害が生じた場合は賠償するものとする。
- (3) その他この規定に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、利用契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者等に説明するものとする。

(勤務体制の確保)

第34条 事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、毎月勤務表を作成する。

- 2 事業所は、事業所の職員によってサービスを提供する。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 事業所は、職員の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 事業計画書に基づき実施

(非常災害対策)

第35条 事業所は、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、それらを定期的に職員並びに利用者及びその家族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、避難、救出その他必要な研修・訓練を行うものとする。
- 3 事業所は、非常災害に関する訓練にあたって、可能な限り地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理等)

第36条 事業所は、利用者の使用する施設、設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、また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切に行う。

- 2 事業所は、感染症対策に関する担当者を設置し、事業所内において感染症または食中毒の発生及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を設置する。委員会は利用者の状況など、事業所の状況に応じ、おおむね3月に1回開催するとともに、感染

症が流行する時期においては必要に応じ随時開催する。

- 3 事業所は、感染症が発生した際に事業を継続するための計画等を策定し、職員に対して年2回、研修・訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第37条 提供したサービスに関する利用者等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 提供した指定生活介護に関し、市町村長が行う報告若しくは帳簿書類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生活介護事業の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者またはその家族からの苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村長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(昭和26年法律第45号)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。

(虐待の防止)

第38条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な管理体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、虐待防止に関する責任者を設置し、虐待を防止するための対策を検討する委員会を開催する。また、職員に対し、虐待防止に関する研修を実施し、虐待の事実を防止する措置を講じるものとする。

(身体拘束の禁止)

第39条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するために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。)を行ってはならない。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等の適正化対応策に関する担当者を設置し、対策を検討するための委員会を開催する。また、職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を実施し、適正化に向けた措置を講じるものとする。

(秘密保持等)

第40条 事業所の職員は、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 事業所は、職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、指示するとともにその他必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、他の障害福祉サービス事業者に対して、利用者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またはその家族の同意を得ておく。

(地域との連携等)

第41条 事業所は、その運営に当たって、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第42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、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。

2 事業所は、利用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うものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第43条 事業所は、サービスの実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の障害福祉サービス事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(心身の状況等の把握)

第44条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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または福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(指定障害福祉サービス事業者との連携)

第45条 事業所はサービスを提供する際は、他の障害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事業者との密接な連携に努める。

2 事業所は、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事業者との密接な連携に努める。

(利益供与等の禁止)

第46条 事業所は、相談支援事業を行う者もしくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者等を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者等を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(記録の整備)

第47条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第48条 この規定及び「船橋市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を定める条例」(令和5年6月30日船橋市条例第24号)に定める内容のほか、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者間の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

1 この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

平成27年	4月	9日	一部改正
平成27年	9月	1日	一部改正
平成29年	7月	1日	一部改正
平成30年	4月	1日	一部改正
令和 元年	5月	15日	一部改正
令和 3年	3月	1日	一部改正
令和 4年	4月	1日	一部改正
令和 6年	3月	1日	一部改正