

障害者支援施設光風園指定障害者支援施設運営規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が設置する障害者支援施設光風園（以下「施設」という。）が指定障害者支援施設を適正に運営するために、島根県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者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年12月21日島根県条例第76号）第5条に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(施設の目的)

第2条 施設は、障がい者が基本的人権を享有する個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう、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11月7日法律第123号。以下「法」という。）第5条第1項に規定する施設障害福祉サービス（以下「施設サービス」という。）を適切に提供することを目的とする。

(施設の運営方針)

第3条 施設は、次に掲げる運営方針に基づき、施設サービスを提供するものとする。

- (1) 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、利用者の能力や特性、環境などに即した適切な介護や支援を行うものとする。
- (2) 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたった福祉サービスを提供するよう努めるものとする。
- (3) 事業所は、できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、指定障害者支援施設や障害福祉サービス事業を行う者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。
- (4) 事業所は、提供する福祉サービスの点検と評価を定期的、継続的に実施するなど必要な措置を講じ、さらなる福祉サービスの質の向上を目指すものとする。
- (5) 事業所は、極めて公共性・公益性の高い事業に取り組んでいることから、事業の持続的発展を図るため、安定的な経営と福祉サービスを支える人材の育成に努めるものとする。
- (6) 条例に定めるもののほか関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の名称及び所在地)

第4条 施設の名称及び所在地は、次の表のとおりとする。

名 称	所 在 地
障害者支援施設光風園	島根県出雲市湖陵町大池 240 番地 1

(提供する施設サービスの種類及び利用定員)

第5条 施設が提供する施設サービスの種類及び利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 施設入所支援 68 人
 - (2) 生活介護第 1 単位 67 人
 - (3) 生活介護第 2 単位 35 人
- 2 施設の長（以下「施設長」という。）は、前項に規定する利用定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害等やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第 2 章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第6条 施設に次の職員を置く。

- (1) 施設長 1 人
- (2) 自立支援課長 1 人
- (3) 事務職員 2 人以上
- (4) 医師 1 人
- (5) サービス管理責任者 4 人
- (6) 生活支援員 55 人以上
(第 1 単位： 42 人以上)
(第 2 単位： 13 人以上)
- (7) 看護職員 3 人
(第 1 単位： 2 人)
(第 2 単位： 1 人)
- (8) 管理栄養士 1 人
- (9) 調理員 5 人以上
- (10) 警備員 1 人以上

(職員の職務)

第7条 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括し、職員を指揮監督する。
- (2) 自立支援課長は、自立支援課の業務を掌握し、所属職員を統括する。
- (3) 事務職員は、会計事務、給与事務その他の庶務を行う。

- (4) 医師は、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- (5) サービス管理責任者は、利用者の個別支援計画に関する業務等を行う。
- (6) 生活支援員は、利用者の日常生活に必要な支援を行う。
- (7) 看護職員は、利用者の健康管理、保健衛生業務等を行う。
- (8) 管理栄養士は、献立作成、利用者の食事全般に関する栄養指導等を行う。
- (9) 調理員は、調理業務を行う。
- (10) 警備員は、夜間及び休日の防犯、防災のための警備を行う。

(職員の勤務体制等)

第8条 職員の勤務体制は、社会福祉法人島根県社会福祉事業団職員就業規則（平成12年5月26日規程第3号）の定めるところによる。

2 施設長は、職員の資質向上のために、研修の機会を確保するものとする。

第3章 サービス提供の開始及び終了

(サービス提供の開始)

第9条 生活介護の通所による利用を申し込もうとする

者（以下「利用申込者」という。）は、あらかじめ利用申込書に必要事項を記入し、施設長に提出するものとする。

- 2 施設長は、前項の利用申込書を受領するときは、当該利用申込者の提示する受給者証によって支給決定の有無、支給を決定されたサービスの種類、支給決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。
- 3 施設長は、前項の確認において施設サービスに係る支給決定を受けていない利用申込者については、その者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 4 施設長は、施設入所支援の利用申込者の入所事前申込書及び入所依頼書が市町村から提出された場合は、これを受領するものとする。
- 5 施設長は、施設サービスの利用に関する検討のための委員会を設置し、利用申込者の心身の状況、施設のサービス提供体制等を総合的に判断し、サービス提供を拒む正当な理由がある場合又は施設の特徴と利用申込者の障がい特性を勘案し、明らかに他の施設が当該利用申込者に対し、より適切な支援ができると考えられる場合を除き施設サービスの利用を決定するものとする。
- 6 前項に規定する委員会についての必要な事項は、施設長が別に定める。
- 7 施設長は、施設サービスの利用を決定したときは、当該利用を決定した者（以下「利用者」という。）又はその家族等に対し、この規程の概要その他利用者のサービスの

選択に資すると認められる事項を記載した文書を交付して説明を行い、文書により同意を得た上でサービス利用契約を締結するものとする。

- 8 施設長は、サービス利用契約を締結したときは、施設サービスの種類ごとの量その他の必要な事項を利用者の受給者証に記載し、市町村に遅滞なく報告するものとする。

(サービス提供の終了)

第10条 施設長は、利用者が次のいずれかに該当するときは、サービスの提供を終了するものとする。

- (1) 通所で生活介護を受ける利用者であって、障害支援区分が区分2以下と認定された場合。ただし、区分2と認定された者であっても、50歳以上の者はこの限りでない。
 - (2) 生活介護を受ける施設入所支援の利用者（以下「入所者」という。）であって、障害支援区分が区分3以下と認定された場合。ただし、区分3と認定された者であっても、50歳以上の者はこの限りでない。
 - (3) 入所者が医療機関へ入院する必要がある場合で、入院後3か月以内に退院することが見込まれない場合
 - (4) 前条第7項に規定するサービス利用契約で定める契約の終了事由に該当する場合若しくは契約の解約又は解除が行われた場合
- 2 施設長は、利用者のサービス提供の終了に当たっては、相談支援事業者、保健・医療機関その他の福祉サービス機関等と連携し、必要な援助を行うものとする。

(入院中の取扱い)

第11条 施設長は、入所者が入院後3か月以内に退院した場合は、その者を再び円滑に入所させるものとする。

- 2 施設長は、入院中の入所者の空床を、短期入所の用に供する場合は、その者又はその家族等の同意を得て行うものとする。

第4章 サービスの内容及び利用料等

(個別支援計画)

第12条 サービス管理責任者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等を評価し、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮し、施設障害福祉サービス計画（以下「個別支援計画」という。）を作成するものとする。

- 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、利用者及びその家族等の希望する生活及び課題等を把握するとともに、利用者の自己決

定の尊重及び意思決定の支援に配慮し、施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、作成するものとする。

- 3 サービス管理責任者は、個別支援計画を利用者又はその家族等に対し説明し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、文書により同意を得るものとする。
- 4 サービス管理責任者は、個別支援計画の実施状況を定期的に把握し、必要に応じて個別支援計画の変更を行うものとする。
- 5 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成をした際には、当該個別支援計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付するものとする。

(生産活動)

第13条 施設長は、利用者の心身の状況や意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえ、利用者への負担、安全や効率等に配慮した生産活動の機会を提供するものとする。

(工賃の支払)

第14条 施設長は、前条に規定する生産活動に従事している利用者、生産活動に係る事業の収入から、当該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 前項に規定する工賃の支払については、施設長が別に定める。

(施設サービスの種類ごとの内容)

第15条 施設入所支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 第12条に規定する個別支援計画に基づき提供される、主として夜間における食事、入浴、排せつ、離床、着替え、整容等の介護
 - (2) 入所者の心身の状況及び嗜好に応じた適切な栄養量及び内容の食事の提供
 - (3) 医師及び看護職員による健康管理
 - (4) 入所者又はその家族等からの相談に対する必要な援助
 - (5) 入所者と家族等の交流の機会の提供
 - (6) 入所者又はその家族等からの依頼に基づく行政機関等に対する手続きの代行
- 2 生活介護の内容は、次のとおりとする。
 - (1) 第12条に規定する個別支援計画に基づき提供される、主として昼間における食事、入浴、排せつ、離床、着替え、整容等の介護
 - (2) 利用者の心身の状況及び嗜好に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供
 - (3) 利用者の心身の状況に応じ、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の実施

- (4) 医師及び看護職員による健康管理
- (5) 創作的活動又は第 13 条に規定する生産活動の機会の提供
- (6) 利用者又はその家族等からの相談に対する必要な援助

(施設サービスの種類ごとの主たる対象者)

第16条 施設サービスの種類ごとの主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 施設入所支援 知的障がい者
- (2) 生活介護第 1 単位 知的障がい者
- (3) 生活介護第 2 単位 知的障がい者

(昼間実施サービスの営業日、営業時間及びサービス提供時間)

第17条 昼間実施サービス（施設入所支援以外の施設サービスをいう。）の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日

生活介護第 1 単位 平日の月曜日から金曜日まで及びその他施設長が定めた日とする。

生活介護第 2 単位 平日の月曜日から金曜日まで及びその他施設長が定めた日とする。

(2) 営業時間

生活介護第 1 単位 午前 8 時 00 分から午後 4 時 00 分までとする。

生活介護第 2 単位 午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分までとする。

(3) サービス提供時間

生活介護第 1 単位 午前 8 時 00 分から午後 4 時 00 分までとする。

生活介護第 2 単位 午前 9 時 15 分から午後 4 時 00 分までとする。

(昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域)

第18条 昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域は、出雲市とする。

(入所者預り金等の保管管理)

第19条 施設長は、入所者又はその家族等から依頼があった場合は、当該入所者の現金、預金等を安全かつ厳正な方法により、保管管理するものとする。

2 前項に規定する保管管理についての必要な事項は、施設長が別に定める。

(利用料等)

第20条 施設長は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際は、利

利用者又はその家族等から利用者負担額として厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設サービス等につき支給された介護給付費（及び訓練等給付費）の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

- 2 施設長は、前項に規定する利用料のほか、別表に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。ただし、入所者の食事の提供及び居住に要する費用について入所者が特定障害者特別給付費の支給対象である場合は、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施行令（平成18年政令第10号）第21条第1項第1号に規定する食費等の負担限度額の支払を受けるものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、通所による利用者の食事の提供に要する費用については、食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針（平成18年9月29日厚生労働省告示第545号）によるものとする。
- 4 施設長は、前2項に規定する費用に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族等にあらかじめ説明し、文書により同意を得るものとする。

第5章 サービス利用上の留意事項

（サービス利用に当たっての留意事項）

第21条 利用者は、施設サービス利用に当たっては、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 施設の居室、共用施設、共用設備及び敷地をその本来の用途に従って利用すること。
- (2) 施設及び施設の設備を故意に滅失、破損、汚損し、又は無断で仕様変更しないこと。
- (3) 利用者相互の親睦を図り、施設内の風紀秩序の維持に努めること。
- (4) 他の利用者に対し、勧誘、強要その他の迷惑行為を行わないこと。
- (5) 火気の取扱いに注意すること。
- (6) 外出又は外泊する場合は、施設長にその旨を届け出ること。

第6章 緊急時等における対応方法

（緊急時等における対応方法）

第22条 施設サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、施設長が別に定める対応方針により対応するものとする。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第23条 施設長は、非常災害に備え、火災、風水害、地震等の災害に対する消防計画を定め、職員に周知徹底するものとする。

- 2 施設長は、前項に規定する消防計画に基づき、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 3 施設長は、前項の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するとともに、訓練の実効性が高まるよう、消防関係者の参加を促すものとする。

第8章 虐待防止のための措置に関する事項

(虐待防止及び身体拘束廃止のための措置)

第24条 施設長は、利用者に対する虐待を防止し、及び身体拘束を廃止するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。

- 2 施設長は、虐待が発生した場合は、速やかに市町村に通報するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 第1項に規定する委員会についての必要な事項は、施設長が別に定める。

第9章 その他施設の運営に関する重要事項

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第25条 施設長は、事故の発生又はその再発を防止するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。

- 2 施設長は、施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、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 第1項に規定する委員会についての必要な事項は、施設長が別に定める。

(苦情処理)

第26条 利用者及びその家族等からの苦情の処理については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団苦情解決実施要領（平成21年6月15日要領第4号）の定めるところによる。

(感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための措置)

第27条 施設長は、感染症及び食中毒の予防及びまん延を防止するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。

- 2 施設長は、感染症発生時において迅速に行動できるよう、実際に感染症が発生した

場合を想定した対応訓練を定期的に行うものとする。

- 3 第1項に規定する委員会についての必要な事項は、施設長が別に定める。

(協力医療機関)

第28条 施設の協力医療機関の名称及び所在地は、次の表のとおりとする。

名 称	所 在 地
児玉医院	島根県出雲市神西沖町 515 番地
えのもと歯科	島根県出雲市神門町 1388-4

(秘密保持等)

第29条 施設長は、職員及び職員であった者が、職務上知り得た利用者及びその家族等に関する一切の秘密を他に漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設長は、施設が保有する利用者及びその家族等の個人情報については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が保有する個人情報の保護に関する規程（平成17年5月25日規程第1号）に基づき、適切に管理するものとする。

(地域との連携)

第30条 施設長は、施設の運営に当たり、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を図り、地域との交流に努めるものとする。

- 2 施設長は、利用者の生活に支障のない範囲で、施設の土地、建物、設備等を地域社会のために供するものとする。

(記録の整備)

第31条 施設長は、施設の設備、職員及び会計に関する記録、利用者に対する施設サービスの提供に関する記録その他必要な記録を整備し、社会福祉法人島根県社会福祉事業団文書等管理規程（平成18年3月23日規程第6号）に定める期間保存するものとする。

(地域生活支援拠点等の機能を担う事業所)

第32条 事業所は障害福祉サービス等及び障害児通所支援等円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成29年厚生労働省告示第116号）第二の三に規定する地域生活支援拠点等として次の機能を担う。

- (1) 緊急時の受け入れ・対応 短期入所を活用した常時の緊急受入体制等を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受け入れや医療機関への連絡等の必要な対応を行う機能

附則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 11 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

別表

(1) 食事の提供及び居住に要する費用（1日につき）

朝食	282 円（うち食材費 230 円）
昼食	590 円（うち食材費 290 円）
夕食	560 円（うち食材費 310 円）
光熱水費	392 円
施設が提供する特別な食事に係る費用	実費
施設外の飲食店からの出前・購入及び外食の費用	実費

(2) その他日常生活上必要な費用

個人用の日用品	実費
理美容代	実費
予防接種代等	実費
クリーニング代	実費
預り金等管理料	月額 1,000 円
送迎加算の額を超過した場合の燃料費	実費
その他提供される便宜のうち、利用者に負担させることが適当であると認められるもの	実費