

社会福祉法人 函館仁愛会  
函館リハビリセンター運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人函館仁愛会の設置経営する函館リハビリセンター（以下「事業所」という。）が実施する指定障害者支援施設の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、施設の従業者が、利用者に対し、適正な施設障害福祉サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、それに基づき利用者に対して障害者支援施設サービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価その他の措置を行い、適切かつ効果的な施設障害福祉サービスの提供を行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、障害者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者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との密接な連携に努めるものとする。

4 事業所は、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者の地域生活への移行に関する意向を把握し、当該意向を定期的に確認するとともに、指定特定相談支援事業者等と連携を図りつつ、利用者の希望に沿って地域生活への移行に向けた措置を講じる。

5 事業所は、利用者の当該施設以外における指定障害福祉サービス等利用状況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つつ、利用者の当該施設以外における指定障害福祉サービス等の利用に関する意向を定期的に確認し、指定特定相談支援事業者等と連携を図りつつ、必要な援助を行う。

6 前五項のほか、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定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 施設障害福祉サービス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 函館リハビリセンター
- (2) 所在地 函館市石川町191番地6

(実施する施設障害福祉サービスの種類)

第4条 事業所において提供する施設障害福祉サービスの種類は次のとおりとする。

- (1) 施設入所支援
- (2) 生活介護

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設入所支援に従事する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) サービス管理責任者 2名(常勤・専従1名、常勤・兼務1名)

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、施設入所支援計画の作成、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。

- (2) 生活支援員 30名以上(常勤・専従1名以上)

生活支援員は、施設において、施設入所支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

2 生活介護に従事する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) サービス管理責任者

サービス単位1：2名(常勤・専従1名、常勤・兼務1名)

サービス単位2：2名(常勤・専従1名、常勤・兼務1名)

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。

なお、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努める。

- (2) 医師 1名(非常勤・専従)

医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

- (3) 看護師

サービス単位1：4名(非常勤・専従)

サービス単位2：4名(非常勤・専従)

看護師は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

- (4) 機能訓練指導員

サービス単位1：1名(非常勤・専従)

サービス単位2：1名(非常勤・専従)

機能訓練指導員は、利用者に対して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。

- (5) 生活支援員

サービス単位1：30名以上(常勤・専従1名以上)

サービス単位2：15名以上(常勤・専従1名以上)

生活支援員は、生活介護計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

3 前二項に掲げる者のほか、施設におく従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりと

する。

(1) 施設長 1名 (常勤・専従)

施設長は、当該施設の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 管理栄養士 1名 (常勤・専従)

栄養士は献立を作成し、利用者の栄養管理を行う。

(3) 事務員 3名 (常勤・専従 2名、常勤・兼務 1名)

事務員は、経理、総務を担当する。

(生活介護の営業日及び営業時間等)

第6条 生活介護の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日

サービス単位1：月曜日から日曜日までとする。

サービス単位2：月曜日から金曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間

サービス単位1：9時00分から17時00分までとする。

サービス単位2：8時30分から17時30分までとする。

(利用定員)

第7条 提供する施設障害福祉サービスの事業ごとの利用定員は、次のとおりとする。

(1) 施設入所支援 88名

(2) 生活介護 131名

サービス単位1：88名

サービス単位2：43名

(主たる対象者)

第8条 事業所において施設障害福祉サービスを提供する主たる対象者は、身体障害者とする。

(施設障害福祉サービスの内容)

第9条 施設障害福祉サービスの種類の内容は、次のとおりとする。

(1) 施設入所支援

入所者に対し、主として夜間において、入浴、排せつ又は食事の介護等の支援を行う。

(2) 生活介護

常時介護を要する者に対し、主として昼間において、入浴、排せつ又は食事の介

護等の支援を行うとともに、創作的活動又は生産活動の機会を提供する。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 事業所は、施設障害福祉サービスを提供した際には、利用者から市町村の定める負担上限月額範囲内で支払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福祉サービスを提供した際は、利用者から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第29条第3項の規定により算定された介護給付費の額に100分の90を乗じて得た額の支払を受けるものとする。

3 前二項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

(1) 施設入所支援(生活介護サービス単位1を含む。)

①食事の提供に要する費用 日額 1,498円

②光熱水費 日額 328円

③その他施設入所支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

(2) 生活介護(サービス単位2)

①食事の提供に要する費用 昼食1食につき 600円

②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。

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に対し交付するものとする。

(通常の事業の実施地域及び送迎地域)

第11条 事業所が提供する施設障害福祉サービス(施設入所支援及び生活介護サービス単位1を除く。)の通常の事業の実施地域及び送迎地域は、函館市(旧戸井町、旧恵山町、旧楸法華村、旧南茅部町を除く。)、北斗市(七重浜、追分、久根別、東浜、中央、中野通、飯生、昭和、谷好、富川、館野、矢不來、茂辺地、常盤、大工川、本町、向野、本郷、市渡、開発、東前、萩野、清水川以外の地域を除く。)および七飯町(大川、中野、大中山、中島、鳴川、緑町、本町、桜町、上藤城以外の地域を除く。)の地域とする。

2 前項の規定にかかわらず、通常の事業の実施地域及び送迎地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第12条 サービスを利用するにあたって、利用者は他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や害を及ぼすことをおこなってはならないものとする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第13条 事業所は、支給決定障害者から利用の申込みを受けたときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、施設障害福祉サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

(緊急時における対応方法)

第14条 事業所は、現に施設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。

(非常災害対策)

第15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、それらを定期的に従業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、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 前2項の規程により講ずる非常災害に係る対策には、地域の特性に応じて、地震、津波等による自然災害に係る対策を含めるものとする。

(業務継続計画の作成)

第16条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(身体拘束の禁止)

第17条 事業所は、施設障害福祉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、止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その他必要な事項を記録するものとする。

(虐待防止のための措置)

第18条 事業所は、虐待防止のための対策を検討する委員会の設置、虐待防止に関する責任者の設置、従業者に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講ずるものとする。

(勤務体制の確保等)

第19条 事業所は、利用者に対し、適切な施設障害福祉サービスを提供できるよう、施設障害福祉サービスの種類ごとに、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

2 事業所は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(衛生管理等)

第20条 事業所は、利用者の使用する設備及び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、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行うものとする。

2 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

(協力医療機関等)

第21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（及び協力歯科医療機関）を定める。

(秘密保持等)

第22条 事業所の従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従業者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ものとする。

3 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当該利用者又はその家族の同意を得ておかなければならない。

(苦情解決)

第23条 事業所は、その提供した施設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苦情解決に関する体制を整備するとともに、これを掲示する等により利用者等への周知の徹底を図るものとする。

2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。

(記録の整備)

第24条 事業所は、従業員、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。

2 事業所は、利用者に対する施設障害福祉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、当該施設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。

- (1) 施設障害福祉サービスの提供の記録。
- (2) 施設障害福祉サービス計画。
- (3) 利用者の生命又は身体を保護するため、やむを得ず身体拘束等を行ったことに関する記録。
- (4) 施設が利用者等から苦情を受け付けた場合、当該苦情の内容等の記録。
- (5) 施設障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合、当該事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録。
- (6) 利用者が、正当な理由なしに施設障害福祉サービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められたときに施設が行った市町村への通知。
- (7) 利用者が、偽りその他不正な行為によって介護給付費又は訓練等給付費を受け、又は受けようとしたときに施設が行った市町村への通知。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 事業所は、従業員の資質向上のため研修（第17条及び第18条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

2 事業所は、施設障害福祉サービスの利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人函館仁愛会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

- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成24年11月1日から施行する。

- 3 この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成25年8月6日から施行する。
- 5 この規程は、平成25年12月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 7 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 8 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- 9 この規程は、平成30年4月1日から施行する。
- 10 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 11 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 12 この規程は、令和5年9月1日から施行する。
- 13 この規程は、令和6年4月1日から施行する。