

# 指定生活介護事業・指定就労継続支援B型事業「インクルしか」運営規程

## （事業の目的）

第1条 社会福祉法人四恩会が設置経営する「インクルしか」（以下「事業所」という。）が行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（以下「法」という。）に基づく指定生活介護（以下「指定生活介護」という。）及び指定就労継続支援B型（以下「指定就労継続支援B型」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定生活介護及び指定就労継続支援B型の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 指定生活介護の実施にあたっては、事業所は利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者及びその家族の意思及び人格を尊重し、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じた介護・介助および指導・訓練等の生活支援を適切に行う。
- 2 指定就労継続支援B型の実施にあたっては、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、利用者及びその家族の意思及び人格を尊重し、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動を通じて、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。
- 3 指定生活介護及び指定就労継続支援B型の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町等関係行政機関、その他の保健医療サービス及び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 前3項のほか、厚生労働省令「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を定める条例」（石川県条例第53号）の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## （事業所の名称等）

第3条 指定生活介護及び指定就労継続支援B型を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 インクルしか
- (2) 所在地 石川県羽咋郡志賀町堀松辰58番地2

## （職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における共通する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、従事者および業務運営を管理する。また、事業所の従事者に対し法令等を遵守させるため必要な指導命令を行う。

- (2) サービス管理責任者 1名

サービス管理責任者は、アセスメントを実施するとともに個別支援計画を作成し、利用者およびその家族にその内容を説明するほか、事業所に対する指定生活介護及び指定就労継続支援B型の利用の申し込みに係る調整やサービス内容の一元的管理等を行うとともに、他の職員に対する技術指導及び助言等を行う。

(3) 医師 1名(嘱託)

医師は、利用者の日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

2 前項以外の職員の職種、員数及び職務の内容は、次の通りとする。

(1) 指定生活介護

(ア) 生活支援員 4名以上

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施及び家族、地域社会の各種相談に関することに従事する。

(イ) 看護職員 1名

看護職員は、利用者への健康管理及び事業所内の衛生管理全般を行う。また、生活支援員等へ利用者の健康管理への取り組み及び事業所内の衛生管理全般への取り組みについて必要に応じ指導助言する。

(2) 指定就労継続支援B型

(ア) 生活支援員 1名以上

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施及び家族、地域社会の各種相談に関することに従事する。

(イ) 職業指導員 1名以上

職業指導員は、生産活動及び作業訓練等における各個人の課題を見極め、作業スキルの習得及び向上に関し、適切な支援を実施する。

(ウ) 目標工賃達成指導員 1名

目標工賃達成指導員は、事業所が目標として定めた工賃を達成できるよう、またより工賃向上に資することができるよう、事業所従業員の意識向上及び具体的実践を行う中核的な役割を担いつつ適切な支援を行う、

(営業日及び営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、サービス提供日及びサービス提供時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 毎週月曜日から土曜日とする。ただし祝日等(国民の休日含)、8月15日、12月29日から1月3日の期間は休業とする。

(2) 営業時間 午前8時15分より午後5時00分までとする。

(3) サービス提供日 毎週月曜日から土曜日を基本とし、毎月の営業できる日数に合わせて予め事業所が定めた日とする。

(4) サービス提供時間 午前8時15分より午後3時30分までとする。

(5) その他 上記の営業日・営業時間のほか、法令上の運営できる日の月上限の関係や行事・季節慣例・突発的事由等により必要な場合、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。

(利用定員)

第6条 事業所全体の総利用定員を32名とする。またその事業毎の内訳は次の通りとする。

(1) 指定生活介護 22名

(2) 指定就労継続支援B型 10名

(指定生活介護の内容)

第7条 事業所で行う指定生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援（指定生活介護）計画の作成
- (2) 食事（昼食）の提供
- (3) 入浴又は清拭
- (4) 身体介護
- (5) 機能訓練
- (6) 創作的活動
- (7) 生産的活動
- (8) 余暇活動
- (9) 健康管理
- (10) 利用者又は家族に対する相談及び助言

（指定就労継続支援B型の内容）

第8条 事業所で行う指定就労継続支援B型の内容は、次の通りとする。

- (1) 個別支援計画（指定就労継続支援B型）
- (2) 食事（昼食）の提供
- (3) 工賃の支給
- (4) 生産的活動
- (5) 創作的活動
- (6) 余暇活動
- (7) 職場実習
- (8) 求職活動支援及び職場開拓
- (9) 職場定着ための支援
- (10) 訪問による支援
- (11) 施設外支援・施設外就労
- (12) 健康管理
- (13) 利用者又は家族に対する相談及び助言

（利用者から受領する費用の額等）

第9条 事業所は、指定生活介護及び指定就労継続支援B型を提供した際は、支給決定を受けた障害者（以下、「支給決定障害者」という）から当該指定生活介護及び指定就労継続支援B型に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 事業所は法定代理受領を行わない指定生活介護及び指定就労継続支援B型を提供した際は、支給決定障害者から当該指定生活介護及び指定就労継続支援B型に係る指定障害福祉サービス費用基準額の支払いを受けるものとする。

3 事業所は、前2項の支払いを受ける額のほか、指定生活介護及び指定就労継続支援B型において提供される便宜に要する費用のうち次に掲げる費用の支払いを支給決定障害者から受ける事ができる。

- ① 食事の提供に要する費用の実費相当額
- ② 創作的活動に係る材料費の実費相当額
- ③ 入浴に係る水道光熱費の実費相当額

- ④ その他、指定生活介護及び指定就労継続支援B型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、支給決定障害者に負担させるのが適当と認められるもの

4 事業所は第1項から第3項までの費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し交付しなければならない。

5 事業所は、第3項の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者の同意を得なければならない。

#### (通常の事業の実施地域)

第10条 指定生活介護及び指定就労継続支援B型における通常の実施地域は、志賀町、羽咋市、宝達志水町、七尾市、中能登町の区域とする。これ以外の地域に関しては、必要性、緊急性を考慮して検討する。

#### (サービスの利用にあたっての留意事項)

第11条 利用者はサービスを利用するにあたっては、下記の事項に留意する。

- (1) 喫煙は、原則禁止するものとする。(敷地内外)
- (2) 金銭や貴重品の管理は、原則として利用者個人の責任の範囲で行うものとする。
- (3) 所持品や備品等の持ち込みについては、危険物を除き、作業活動その他日常事業所利用に支障がない限りにおいて自由とする。
- (4) 事業所内での利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止するものとする。
- (5) その他利用者への暴力の行使及び人権侵害にあたる行為及び迷惑行為は禁止するものとする。

#### (緊急時における対応)

第12条 事業所の従業者は、指定生活介護及び指定就労継続支援B型によるサービスの提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

#### (非常災害対策)

第13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、それらを定期的に従業者に周知する。

2 事業所は、非常災害時に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

#### (事故発生時の対応)

第14条 事業所は、利用者に対する指定生活介護及び指定就労継続支援B型によ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、利用者に対する指定生活介護及び指定就労継続支援B型によ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わなければならない。

(苦情解決)

第 15 条 提供した指定生活介護及び指定就労継続支援 B 型による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ものとする。

2 事業所は、提供した指定生活介護及び指定就労継続支援 B 型によるサービスに関し、関係法規に基づき市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導また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 事業所は、社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）第 83 条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。

4 事業所の苦情解決の手続きは、「社会福祉法人四恩会 苦情解決規程」に基づき行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 16 条 事業所は、虐待の早期発見に努めるものとする。

2 虐待を受けたと思われる障害者を発見した際は、県当局や児童相談所、市町村担当窓口に通告するものとする。

3 当事業所内において、虐待が発生しないよう職員教育に努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 事業所は、従業員の資質向上のため研修（前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。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内

② 継続研修 年 1 回以上

2 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。

4 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とともに、当該記録を完結の日から 5 年間保存しなければならない。

5 事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定生活介護を提供した日から 5 年間保存しなければならない。

① 生活介護個別支援計画

② 具体的なサービスの内容等の記録

③ 市町村への通知に係る記録

④ 身体拘束等に係る記録

⑤ 苦情の内容等の記録

⑥ 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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

# 指定短期入所事業所「インクルしか」運営規程

## （事業の目的）

第1条 社会福祉法人四恩会が設置経営する「インクルしか」（以下「事業所」という。）が行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年法律第123号）に基づく指定短期入所事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者及びその家族の意思及び人格を尊重し、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じた介護・介助および指導・訓練等の生活支援を適切に行う。

- 2 事業にあたっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村等関係行政機関、その他の保健医療サービス及び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。
- 3 事業にあたっては、利用者の必要なときに必要な生活支援の提供ができるよう、努めるものとする。
- 4 前3項のほか、「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を定める条例」（石川県条例第53号）の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## （事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- （1）名称 インクルしか
- （2）所在地 石川県羽咋郡志賀町堀松辰58-2

## （職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 本事業における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者 1名  
管理者は、従事者および業務運営を管理する。また、事業の従事者に対し法令等を遵守させるため必要な指導命令を行う。
- （2）生活支援員 1名  
生活支援員は、サービス提供記録を作成するほか、事業所に対する短期入所の利用の申し込みに係る調整やサービス内容の管理等を行う。
- （3）栄養士 1名  
栄養士は、利用者の栄養管理・指導及び食事の献立に関するものを行う。
- （4）医師 1名（嘱託）  
医師は、利用者の緊急時において必要な対応を図るものとする。

## （営業日及び営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- （1）営業日（サービス提供日） 月曜日から日曜日の利用者の希望のある日とする。ただし緊急必

要時を除き 12月31日から1月3日の期間は休業とする。

- (2) 営業時間（サービス提供時間） 1日目は午前8時15分から。最終日は午後6時までを原則とする。
- (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、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。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は2名とする。

（事業の内容）

第7条 本事業所で行う事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 食事提供サービス
- (2) 入浴サービス
- (3) 身体介護
- (4) 送迎サービス
- (5) その他利用者の必要な支援に関すること

（利用者から受領する費用の額等）

第8条 事業所は、事業を提供した際は、利用者から当該事業に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 2 事業所は法定代理受領を行わない事業を提供した際は、利用者から当該事業に係る指定障害福祉サービス費用基準額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業所は、前2項の支払いを受ける額のほか、事業において提供される便宜に要する費用のうち次に掲げる費用の支払いを利用者から受ける事ができる。
  - ① 食事の提供に要する費用の実費相当額
  - ② その他、事業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のが適当と認められるもの
- 4 事業所は第1項から第3項までの費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った利用者に対し交付しなければならない。
- 5 事業所は、第3項の費用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、利用者の同意を得なければならない。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、志賀町、羽咋市、宝達志水町、七尾市、中能登町の区域とする。  
ただし、必要な場合はこの限りでない。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10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。

（緊急時における対応方法）

第11条 事業所の従事者は、事業によるサービスの提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急運搬等必要な措置を講ずる。

（非常災害対策）

第12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、それらを定期的に従事者に周知する。

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。

（事故発生時の対応）

第13条 事業所は、利用者に対する事業のサービスの提供により、事故が発生した場合は、事故の状況や事故の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、利用者に対する事業の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わなければならない。

（苦情解決）

第14条 提供した事業によるサービスに関する利用者から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 事業所は、提供した事業によるサービスに関し、関係法規に基づき市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導また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 事業所は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条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。

4 事業所の苦情解決の手続きは、「社会福祉法人四恩会 苦情解決規程」に基づき行うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第15条 本事業所は、虐待の早期発見に努めるものとする。

2 虐待を受けたと思われる障害者を発見した際は、県当局や児童相談所、市町村担当窓口に通告するものとする。

3 当事業所内において、虐待が発生しないよう職員教育に努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 事業所は、従業員の資質向上のため研修（前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。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後1ヶ月以内

② 継続研修 年1回以上

2 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。



- 3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。
- 4 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、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
- 5 事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該事業を提供した日から5年間保存しなければならない。
  - ① 具体的なサービスの内容等の記録
  - ② 市町村への通知に係る記録
  - ③ 身体拘束等に係る記録
  - ④ 苦情の内容等の記録
  - ⑤ 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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

# 日中一時支援事業所「インクルしか」運営規程

## （事業の目的）

第1条 社会福祉法人四恩会が設置経営する「インクルしか」（以下「事業所」という。）が行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年法律第123号）に基づく指定日中一時支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が居宅において日常生活を営むことができるよう、利用者及びその家族の意思及び人格を尊重し、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じた介護・介助および見守り等の生活支援を適切に行う。

- 2 事業にあたっては、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村等関係行政機関、その他の保健医療サービス及び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。
- 3 事業にあたっては、利用者の必要なときに必要な生活支援の提供ができるよう、努めるものとする。
- 4 前3項のほか、「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を定める条例」（石川県条例第53号）の内容を遵守し、事業を実施するものとする。

## （事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 インクルしか
- (2) 所在地 石川県羽咋郡志賀町堀松辰58-2

## （職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 本事業における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名  
管理者は、従事者および業務運営を管理する。また、事業の従事者に対し法令等を遵守させるため必要な指導命令を行う。
- (2) サービス管理責任者 1名  
サービス管理責任者は、利用者およびその家族にその内容を説明するほか、事業所に対する生活介護の利用の申し込みに係る調整やサービス内容の管理等を行う。
- (3) 生活支援員 4名以上  
生活支援員は、日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族の各種相談に関することに従事する。
- (4) 看護職員 1名  
看護職員は、利用者の健康管理及び事業所内の衛生管理を行う。また、生活支援員等へ利用者の健康管理への取り組み及び事業所の衛生管理への取り組みについて助言・指導する。
- (5) 医師 1名（嘱託）  
医師は、利用者の日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(営業日及び営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 毎週月曜日から土曜日とする。ただし祝日等(国民の休日含)、12月29日から1月3日の期間は休業とする。
- (2) 営業時間 9時より19時までとする。
- (3) サービス提供日 毎週月曜日から土曜日とする。ただし祝日等(国民の休日含)、8月15日、12月29日から1月3日の期間は休業とする。
- (4) サービス提供時間 9時より19時までとする。
- (5) その他 上記の営業日・営業時間のほか、法令上の運営できる日の月上限の関係や行事・季節慣例・突発的事由等により必要な場合、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。

(利用定員)

第6条 利用定員は5名とする。

(事業の内容)

第7条 本事業所で行う事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 食事(昼食)の提供
- (2) 入浴又は清拭
- (3) 身体介護
- (4) 機能訓練
- (5) 創作的活動
- (6) 生産的活動
- (7) 余暇活動
- (8) 健康管理
- (9) 送迎
- (10) 利用者又は家族に対する相談及び助言

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、事業を提供した際は、利用者から当該事業に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

- 2 事業所は法定代理受領を行わない事業を提供した際は、利用者から当該事業に係る地域生活支援事業サービス費用基準額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業所は、前2項の支払いを受ける額のほか、事業において提供される便宜に要する費用のうち次に掲げる費用の支払いを利用者から受ける事ができる。
  - ① 食事の提供に要する費用の実費相当額
  - ② 創作的活動に係る材料費の実費相当額
  - ③ 入浴に係る水道光熱費の実費相当額
  - ④ 送迎に係る燃料費等の実費相当額
  - ⑤ その他、事業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のが適当と認められるもの

- 4 事業所は第1項から第3項までの費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った利用者に対し交付しなければならない。
- 5 事業所は、第3項の費用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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、志賀町、羽咋市、宝達志水町、七尾市、中能登町の区域とする。これ以外の地域に関しては、必要性、緊急性を考慮して検討する。なお、グループホーム利用者への実施については、特段地域限定をしないものとする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第10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。

(緊急時における対応)

第11条 事業所の従業者は、事業によるサービスの提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡するなどの措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第12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、それらを定期的に従業者に周知する。

- 2 事業所は、非常災害時に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対する事業によ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、利用者に対する事業によ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わなければならない。

(苦情解決)

第14条 提供した事業による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ものとする。

- 2 事業所は、提供した事業によるサービスに関し、関係法規に基づき市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導また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 事業所は、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第83条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。

4 事業所の苦情解決の手続きは、「社会福祉法人四恩会 苦情解決規程」に基づき行うものとする。  
（虐待の防止のための措置に関する事項）

第15条 事業所は、虐待の早期発見に努めるものとする。

2 虐待を受けたと思われる障害者を発見した際は、県当局や児童相談所、市町村担当窓口に通告するものとする。

3 当事業所内において、虐待が発生しないよう職員教育に努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 事業所は、従業員の資質向上のため研修（前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。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後1ヶ月以内

② 継続研修 年1回以上

2 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。

4 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とともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

5 事業者は、利用者に対する事業の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該事業を提供した日から5年間保存しなければならない。

① 市町村への通知に係る記録

② 身体拘束等に係る記録

③ 苦情の内容等の記録

④ 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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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

この規程は、平成29年4月1日から施行する。