

倉敷市ふじ園運営規程

(平成25年 5月25日訓令第 8号)

改正 令和元年12月26日訓令第 9号

令和 4年 3月23日訓令第 3号

令和 4年12月15日訓令第12号

令和 5年 3月23日訓令第 3号

(事業の目的)

第1条 倉敷市が設置し、社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団が運営する倉敷市ふじ園（以下「事業所」という。）が行う指定障害福祉サービス事業の自立訓練（生活訓練）（以下「生活訓練」という。）及び就労移行支援（以下「就労移行支援」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に関する事項を定め、事業所の円滑な運営管理を図るとともに、事業所を利用する障がい者（以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、適切な支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 生活訓練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、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。以下「法」という。)施行規則第6条の7第2号に規定する者に対して、同規則第6条の6第2号で定める期間にわたり、生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 就労移行支援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、法施行規則第6条の9に規定する者に対して、同規則第6条の8で定める期間にわたり、生産活動その他の活動の機会を通じて、就労に必要な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 前2項のほか、法及び倉敷市障害福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年倉敷市条例第54号）及び関係規則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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称	所在地
倉敷市ふじ園	倉敷市有城710番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に対し法令等に規定されている事業の実施に関し、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 1名

サービス管理責任者は、生活訓練計画及び就労移行支援計画（以下「生活訓練計画等」という。）の作成、利用者又はその家族に対する相談及び援助並びに他の職員に対する技術指導又は助言等を行う。

(3) 事務職員 1名

必要な事務を行う。

2 前項以外の職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 生活訓練

ア 生活支援員 3名以上

生活支援員は、生活訓練計画に基づき、日常生活上の支援、相談及び援助を行う。

(2) 就労移行支援

ア 職業指導員 1名以上

職業指導員は、就労移行支援計画に基づき、作業スキルの習得及び向上に必要な支援を行う。

イ 生活支援員 2名以上

生活支援員は、就労移行支援計画に基づき、日常生活上の支援、相談及び援助を行う。

ウ 就労支援員 1名以上

就労支援員は、就労移行支援計画に基づき、職場実習のあっせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援を行う。

3 事業所は、支援に直接影響を及ぼさない業務については、第三者に委託することができるものとする。

(1) 事業所内外の清掃業務

(2) リネン等の洗濯業務

(3) 調理業務

(4) 設備の修繕等

(5) 前4号のほか、事業所の維持、管理及び運営上必要な業務であって、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務

(開所日及び開所時間)

第5条 事業所の開所日、開所時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 開所日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）、その他市長が特に必要と認める日を除く。

(2) 開所時間 午前9時から午後5時15分までとする。

ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りではない。

(3) サービス提供時間 午前9時から午後4時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

(1) 生活訓練 15名

(2) 就労移行支援 15名

(事業の実施地域)

第7条 事業の実施地域は、倉敷市全域とする。ただし、市域を越える実施も可能とする。

(事業の内容)

第8条 事業所で行う事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 生活訓練

ア 生活訓練計画の作成

イ 昼食の提供

事業所は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、正午から午後1時までの間に提供するものとする。なお、食事の提供にあたっては、地域で生産された旬の食材を活用し、季節、行事等に応じた食事を提供できるよう努めるものとする。

ウ 食事、家事等の日常生活能力を向上させるために必要な訓練

エ 生産活動

事業所における生産活動の機会の提供にあたっては、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、適性及び障がい等の特性その他の事情を踏まえて行うよう努めるものとする。また、生産活動の実施にあたっては、安全の確保、利用者への負担及び効率等を配慮し行うものとする。

オ 就労の意欲及び能力が高まった利用者に対する一般就労への移行に向けた支援

カ 日常生活の相談支援

キ 施設外支援

事業所は、利用者の施設外活動について、利用者が生活訓練計画に沿って他の福祉サービスを利用できるよう、利用体験の受け入れ先を確保するものとする。また、受け入れ先の確保にあたっては、相談支援事業所等の関係機関と連携して、利用者の適性や要望に応じたものとなるよう努めるものとする。支援にあたっては、次の要件を満たすものとする。

(ア) 生活訓練計画に当該福祉サービス利用体験の具体的内容（緊急時の対応を含む。）について記載があること。

(イ) 利用者や活動先の事業所等から活動の状況を聴取し、日報を作成すること。

(ウ) 週1回以上、職員が当該福祉サービス事業所の訪問を行うこと。

ク 一定期間以上利用しない者に対する訪問支援

事業所は、利用者が心身の状況の変化等により、5日以上連続して利用がなかった場合、その利用者の居宅を訪問して利用者の状況を確認し、利用者の同意の上で次の支援を行うものとする。

(ア) 引き続き現行のサービスを利用するための動機づけ

(イ) 再アセスメントに基づく生活訓練計画の見直し

(ウ) 相談支援事業者等へのあっせん・連絡調整

ケ イからクに附帯するその他必要な指導、訓練、相談及び助言

(2) 就労移行支援

ア 就労移行支援計画の作成

イ 昼食の提供

事業所は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、正午から午後1時までの間に提供するものとする。なお、食事の提供にあたっては、地域で生産された旬の食材を活用し、季節、行事等に応じた食事を提供できるよう努めるものとする。

ウ 就労に必要な知識・能力を向上させるために必要な訓練

エ 生産活動

事業所における生産活動の機会の提供にあたっては、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、適性及び障がい等の特性その他の事情を踏まえて行うよう努めるものとする。また、生産活動の実施にあたっては、安全の確保、利用者への負担及び効率等を配慮し行うものとする。

オ 日常生活の相談支援

カ 職場実習

事業所は、利用者が就労移行支援計画に沿って就労できるよう、実習の受け入れ先を確保するものとする。また、受け入れ先の確保にあたっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校などの関係機関と連携して、利用者の適性や要望に応じたものとなるように努めるものとする。支援にあたっては、次の要件を満たすものとする。

(ア) 就労移行支援計画に職場実習の具体的内容（緊急時の対応を含む。）について記載があること。

(イ) 利用者や活動先の事業所等から活動の状況を聴取し、日報を作成すること。

(ウ) 週1回以上、職員が職場訪問を行うこと。

キ 求職活動支援及び職場開拓

事業所は、利用者が就労移行支援計画に沿って就労できるよう、公共職業安定所での求職登録や障害者就業・生活支援センターへの登録等、利用者が行う求職活動を支援するものとする。また、利用者の就労に関する適性や要望に応じた職場開拓に努めるものとする。

ク 職場定着のための支援

事業所は、利用者の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との関係機関と連携して、利用者が就職した日から6か月以上、職業生活における相談等の支援を継続するものとする。

ケ 施設外支援

事業所は、利用者の施設外活動について、利用者が就労移行支援計画に沿って他の福祉サービスを利用できるよう、利用体験の受け入れ先を確保するものとする。また、受け入れ先の確保にあたっては、相談支援事業所等の関係機関と連携して、利用者の適性や要望に応じたものとなるように努めるものとする。支援にあたっては、次の要件を満たすものとする。

(ア) 就労移行支援計画に当該福祉サービス利用体験の具体的内容（緊急時の対応を含む。）について記載があること。

(イ) 利用者や活動先の事業所等から活動の状況を聴取し、日報を作成すること。

(ウ) 週1回以上、職員が当該福祉サービス事業所の訪問を行うこと。

コ 一定期間以上利用しない者に対する訪問支援

事業所は、利用者が心身の状況の変化等により、5日以上連続して利用がなかった場合、その利用者の居宅を訪問して利用者の状況を確認し、利用者の同意の上で次の支援を行うものとする。

(ア) 引き続き現行のサービスを利用するための動機づけ

(イ) 再アセスメントに基づく就労移行支援計画の見直し

(ウ) 相談支援事業者等へのあっせん及び連絡調整

サ イからコに附帯するその他必要な指導、訓練、相談及び助言

(生活訓練計画等の作成)

第9条 第4条に規定するサービス管理責任者が作成する生活訓練計画の作成については、次のとおりとする。

(1) 生活訓練計画等の作成にあたっては、適切な方法により、利用者の有する能力、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及び課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者の自立を支援する上での適切な支援内容を検討するものとする。アセスメントにあたっては、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。

(2) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及び家族の生活に対する意向、利用者に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、生活訓練及び就労移行支援（以下「生活訓練等」という。）の具体的内容、留意事項その他必要な事項を記載した生活訓練計画等の原案を作成するものとする。この場合において、利用者の家族に対する援助及び事業所が提供する生活訓練等以外の保健医療サービス又は福祉サービス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ものとする。

(3) 生活訓練計画等の作成にあたっては、利用者に対する生活訓練等の提供にあたる担当者等を招集して行う会議を開催し、生活訓練計画等の原案について意見を求めるものとする。

(4) 生活訓練計画等の作成にあたっては、利用者又は家族に対し、生活訓練計画等について説明、交付し、文書によりその同意を得るものとする。

(5) 生活訓練計画等の作成後、生活訓練計画等の実施状況の把握（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、利用者について解決すべき課題を把握し、少なくとも3か月に1回以上、生活訓練計画等の見直しを行い、必要に応じて、生活訓練計画等の変更を行うものとする。

(6) モニタリングにあたっては、利用者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。

ア 定期的に利用者及び家族に面接する。

イ モニタリングの結果を記録する。

(受領する費用等)

第10条 事業所は、第8条の各号に掲げる事業を提供した際は、利用者から利用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生活訓練等を提供した際は、利用者から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の額の支払いを受けるものとする。この場合、提供した生活訓練等の内容、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て交付するものとする。

3 事業所は、前2項のほか、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けることができるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用

加算対象外 650円

加算対象 280円

(2) 日用品費(実費)

(3) 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(実費)

4 事業所は、前3項までの費用の支払いを受けた場合は、利用者に対して領収証を交付するものとする。

5 事業所は、利用者に対し、あらかじめ第3項の内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

(利用負担額に係る管理)

第11条 事業所は、利用者が同一の月に事業所及び他の指定障害福祉サービス事業所等を利用した場合、利用者から依頼があったときは、利用者の負担合計額(以下「利用者合計額」という。)を算定するものとする。

2 事業所は、前項の利用状況を確認の上、利用者合計額を関係市町村に報告するとともに、利用者、指定障害福祉サービス事業所等に通知するものとする。

(工賃の支払等)

第12条 事業所は、利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払要綱に基づき、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る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。

(健康診断)

第13条 事業所は、利用者に対して、毎年2回以上定期的に健康診断を行うものとする。

(協力医療機関)

第14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ておくものとする。

(緊急時等における対応)

第15条 利用者の病状の急変その他緊急の事態が生じたときは、速やかに前条に規定する、協力医療機関又は主治医その他の医療機関に連絡を行う等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

2 事業所は、利用者に事故が発生した場合は、速やかに家族等及び関係市町村へ連絡するものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び処置について記録するものとする。

4 事業所は、利用者及び家族に対し、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかにその措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第16条 事業所は、利用者の状態及び地域の自然的社会的条件を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた当該非常災害への対応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に周知するとともに、避難、救出その他の必要な訓練を、その実効性を確保しつつ定期的に行うものとする。

(衛生管理等)

第17条 事業所は、使用する設備等について、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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止等の適切な対応を図るため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止及び早期発見・早期対応に関する虐待防止等責任者及び虐待防止等担当者の選定

(2) 社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団が定期的に開催する虐待防止及び身体拘束等適正化委員会への虐待防止等責任者又は虐待防止等担当者の出席及びその結果についての職員への周知徹底

(3) 虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合の関係自治体への速やかな通報及び関係自治体が行う調査への協力

(4) 成年後見制度の利用支援

(5) 苦情解決体制の整備

(6) 職員に対する虐待防止等についての啓発のための定期的な研修の実施

(身体拘束等の禁止)

第19条 事業所は、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。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず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。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団が定期的に開催する虐待防止及び身体拘束等適正化委員会に虐待防止等責任者又は虐待防止等担当者が出席し、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 職員は、虐待防止及び身体拘束等適正化委員会が整備した身体拘束等適正化のための指針を遵守する。

(3) 職員は、虐待防止及び身体拘束等適正化委員会が定期的実施する身体拘束等適正化のための研修を受講する。

(個人情報の保護)

第20条 事業所は、その業務上知り得た利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し適正に取り扱うものとする。

2 職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を洩らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。

3 事業所は、他の障害福祉サービス事業所等に対して、利用者等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等の同意を得るものとする。

(苦情解決等)

第21条 事業所は、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 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録するものとする。

3 事業所は、法の規定により岡山県知事又は市町村長（以下「岡山県知事等」という。）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職員からの質問若しくは施設の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又は家族その他の利用者の家族からの苦情に関して岡山県知事等が行う調査に協力するとともに、岡山県知事等から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 事業所は、岡山県知事等からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を岡山県知事等に報告するものとする。

5 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てできる限り協力するものとする。

(事業所利用にあたっての留意事項)

第22条 利用者は、事業所の利用にあたっては、次に規定する内容に留意するものとする。

(1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

(2) 指定した場所以外での火気を用いること。

(3) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(4) その他この規程で定められていること。

(その他運営に関する留意事項)

第23条 事業所は、職員の能力の向上のため、その研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年2回以上

(3) 虐待の防止等に関する研修 年2回以上

2 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ものとする。

3 事業所は、利用者に対する支援の提供に関する諸記録を整備し、支援を提供した日から5年間保存するものとする。

(委任)

第24条 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、理事長が別に定めるものとする。

附 則 (平成25年 5月25日訓令第 8号)

この規程は、議決の日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則 (令和元年12月26日訓令第 9号)

この規程は、議決の日から施行し、令和2年1月1日から適用する。

附 則 (令和4年 3月23日訓令第 4号)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年12月15日訓令第12号)

この規程は、議決の日から施行し、令和4年4月1日から適用する。

附 則 (令和5年 3月23日訓令第 3号)

この規程は、議決の日から施行し、令和5年4月1日から適用する。