社会福祉法人真岡市社会福祉協議会地域活動支援センター事業運営規程

（目的）

第１条　社会福祉法人真岡市社会福祉協議会（以下「本会」という。）が設置する、地域活動支援センター（以下「センター」という。）が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。以下「法」という。）第７７条第１項４に基づく地域活動支援センター事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、真岡市地域活動支援センター事業実施要綱（平成１８年真岡市告示第６３号。以下「実施要綱」という。）に基づき、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、実施要綱第７条により支援が必要と決定された者（以下「利用者」という。）に対し、適切な地域生活支援サービスを提供することを目的とする。

（基本方針）

第２条　事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスと、地域との結びつきを重視し、真岡市（以下「市」という。）、他の地域生活支援サービス、障害福祉サービス、その他の福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

２　前項のほか、実施要綱、指定基準、地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成２５年栃木県条例第２２号）その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（センターの名称等）

第３条　事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名　称　地域活動支援センター（さくらんぼ）

(2) 所在地　栃木県真岡市下大田和５４９番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　センターにおける職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) センター長１名　センター長は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、センターの職員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) 支援員２名以上　支援員は、創作的活動又は生産活動の機会の提供や地域との交流事業等を実施する。

（センターの営業日及び営業時間等）

第５条　センターの営業日及び営業時間等は、次のとおりとする。

(1) 営業日　月曜日から金曜日とする。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１２月２９日から１月３日まで、並びに本会長が特に定める日を除く。

(2) 営業時間　午前８時３０分から午後５時１５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。

(4) サービス提供時間　営業時間の午前９時から午後４時までとする。

（利用定員）

第６条　センターの利用定員は、２０名とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（主たる対象者）

第７条　センターにおけるサービス提供の主たる対象者は、身体障害者

及び知的障害者並びに精神障害者とする。

（センターの事業内容）

第８条　センターの事業内容は次のとおりとする。

(1) 基礎的事業

ア　創作的活動

イ　生産活動

ウ　社会との交流の機会の提供

(2) 生活相談・援助

（利用者から受領する費用の額等）

第９条　センターは、市の実施要綱により地域生活支援サービスの提供に伴うサービス費用の代理受領を行う場合において、地域生活支援サービスを提供した際には、支援決定を受けた障害者等（以下「支援決定障害者等」という。）又は保護者等から、市が実施要綱に規定する、サービス費用基準額から市の支給額を控除した額の範囲内で、かつ､負担上限月額の範囲内で、利用者負担額の支払を受けるものとする。

２　センターは、代理受領を行わない地域生活支援サービスを提供した場合は、支援決定障害者等又は保護者等から、前項の利用者負担額のほか、当該利用者負担額と実施要綱に定めるサービス費用基準額との差額の支払を受けるものとする。

３　センターは、前２項の支払を受ける額のほか、センターにおける活動において、利用者が負担することが適当と認められるものの実費費用の支払を支援決定障害者等から受けることができる。

４　センターは、前３項の規定により、費用の支払を受けた場合は、当

該費用に係る領収証を当該費用を支払った支援決定障害者に対し交付しなければならない。

５　センターは、第３項の実費の支払を受けるに当っては、当該サービス提供又は実費負担の原因が発生する前に、支援決定障害者等又は保護者などに対し、当該実費負担の原因、サービス提供又は当該実費負担額について説明を行い、支援決定障害者等及び保護者等の同意を得なければならない。

（サービス提供に当っての留意事項）

第１０条　地域生活支援サービスの提供の開始に際し、事前に利用申込をしようとする支援決定障害者等及び保護者等（以下「利用申込者」という。）に対し、センターの運営規程の概要、職員の勤務体制、その他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した文書を交付して説明を行い、サービスの内容について利用申込者の同意を得るものとする。

（緊急時及び事故発生時における対応方法）

第１１条　センターの職員は、地域生活支援サービスの提供中に利用者の症状の急変、サービス提供による事故その他の緊急事態が生じたときは、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１２条　センターは、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設け、さら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、利用者の円滑な非難の確保等のための体制を整備し、定期的に、計画及び当該体制を職員及び利用者等に周知さ

せるとともに、避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１３条　センターにおける虐待の防止のための措置に関する内容は、第２項から第６項のとおりとし、効果的な対策を図るため、虐待防止責任者に管理者を当て虐待の未然の防止に努める。

２　虐待防止責任者は、虐待を未然に防止するため、職員の人権意識、知識や技術の向上のため必要な措置を講じる。

３　センターにおける障害者虐待を未然に防止するため、倫理綱領、行動規範等を定め、職員の周知徹底を図るものとする。

４　センターにおける虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

５　成年後見制度を活用して、判断能力の乏しい利用者であって、自ら権利を擁護することに困難を抱える利用者について、身上監護などを通して利用者の権利擁護に努める。

６　第１５条に規定する苦情解決の体制により虐待防止のための措置を講じるものとする。

７　虐待の防止を啓発･普及するための研修を年１回以上実施し、普段から職員の人権意識を高め併せて資質の向上を図る。

８　虐待の事実を発見したときは、関係機関に速やかに通報するとともに、関係機関と連携し、虐待を受けた利用者やその家族への支援を行い再発防止の措置を講じる。

（身体拘束等の適正化に関する事項）

第１４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

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　事業所における、身体拘束等の適正化のための措置に関する内容は次に掲げる各号のとおりとし、効果的な対策を図るため、身体拘束等の適正化に関する責任者に管理者を充て、身体拘束等の適正化を図る。

(1) 身体拘束等の適正化のため、対策を検討する委員会の開催及び職員に対する検討結果の周知徹底を図る。

(2) 第１５条に規定する苦情解決の体制により、身体拘束等の適正化のための措置を講じるものとする。

(3) 職員に対する身体拘束等の適正化のための研修を年１回以上実施し、普段から職員の資質の向上を図る。

(4) その他身体拘束等の適正化のための必要な措置を講じる。

（苦情解決）

第１５条　センターは、提供した地域生活支援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　センターは、提供した地域生活支援サービスに関し、市が文書その他の物件の提出若しくは掲示の求め又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から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　センターは、社会福祉法第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。

（勤務体制の確保等）

第１６条　センターは、職員の勤務体制を整備するとともに、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

(1) 採用時研修

(2) 継続研修

(3) その他必要とする研修

（生産活動）

第１７条　センターは、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需要状況等を考慮しつつ、利用者の心身の状況や意向、適正、障害の特性その他の事情を踏まえて行うように努める。

２　センターは、生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように、利用者の障害の特性等を踏まえ工夫を行うこととする。

（工賃の支払等）

第１８条　センターは、生産活動に従事している者に、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。

（秘密保持等）

第１９条　センターの職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。

２　センターの職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約に規定するものとする。

（衛生管理等）

第２０条　センターは、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品等の管理を適正に行う。

２　センターは、地域活動支援センターにおいて感染症等が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるように努める。

３　センターは、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

（記録の整備）

第２１条　センターは、職員、設備･備品及び会計に関する諸記録を整備する。

２　センターは、利用者に対する地域生活支援サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該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留意事項）

第２２条　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、会長が別に定める。

附　則

この規程は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成２５年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成２８年７月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和６年４月１日から施行する。