

地域活動支援センターひめかわ

運営規程

社会福祉法人

道南福祉ねっと

(事業目的)

第1条 社会福祉法人道南福祉ねっと（以下、「法人」という。）が委託又は補助を受けて運営する地域活動支援センター（以下「事業所」という。）の事業は、市町村が策定する地域活動支援センター等運営事業実施要綱等に基づき、地域で生活する障害者等に対し地域の実情に応じて、創作的活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進等の便宜を供与するとともに、障害者等の地域生活支援の促進を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、障害者等が個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことが出来ることを目指し、自由な憩いの場として、創作的活動及び生産活動の機会や余暇支援等の実施を通じて、社会との交流の機会を促し、利用者の要望に添った活動内容を設定するとともに、利用者の主体性が確保されるようなサービス提供に努める。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第3条 法人は、利用者の人権の保障、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称 地域活動支援センターひめかわ

所在地 北海道茅部郡森町字姫川48番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所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。

地域活動支援センターひめかわ

① 施設長 1名（指定相談支援事業管理者と兼務）

施設長は、事業所の専門職員及び指導員の管理、本事業の利用に関する契約の締結に係る調整、業務の実施状況の把握、施設保全に関する管理・その他の管理を一元的に行う。

② 支援員 1（2）名（非常勤の場合2名） 第10条に規定する業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前10時から午後5時までとする。

ただし、利用者の障害の状況等に応じて活動時間を調整する。

(地域活動支援センター事業を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において地域活動支援センター事業を提供する主たる対象者は、関係地域に在住する、次のものとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 知的障害者
- (3) 精神障害者
- (4) その他の障害者

(利用者の定員及び要件)

第8条 当事業所の利用者の定員は以下の通りとし、利用者の継続的な支援を保持する観点から原則として契約制とする。ただし、これにより契約外利用者の体験的利用を制限するものではない。

地域活動支援センターひめかわ 5名以上

(事務所の利用の停止、契約の解除)

第9条 施設長は、利用者が次の各号の一に該当したときは、一時事業所利用の停止及び契約の解除をさせることができるものとする。

- (1) 利用者が契約解除を希望したとき
- (2) 事業所の規則に違反し、将来に渡って改悛が期待できない場合で、施設長より一時利用停止又は契約解除が適当と認められたとき
- (3) 当事業所及び他の利用者等に著しい損害を与えた場合で、施設長より一時利用停止又は契約解除が適当と認められたとき

(利用者に対して提供するサービス内容)

第10条 地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、事業所において以下のサービス提供を行うものとする。

- (1) 創作的活動又は生産活動等の機会を提供する事業
- (2) 社会との交流活動の促進を図る事業
- (3) 日常生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行う事業
- (4) 利用者及び家族に対する研修会等を行う事業
- (5) 希望する利用者に対する 送迎サービスの提供

(利用料)

第11条 前条に規定するサービスは、原則として無料とする。ただし、利用者は、事業所における行事、趣味活動、食事、公共機関手続きの文書料等、個人に係る費用を負担するものとする。

(利用者の守るべき規律)

第12条 利用者は、次の各号について特に認めた場合を除き、これを遵守しなければならない。

(1) 開所時間を越えての事業所の利用は原則としてできない。但し、相談等により必要と認めた場合はその限りではない。

(2) 当事業所内に常備する設備・道具類は、他の利用者と共用するものであるから常に丁寧な扱いを心がけ、整理整頓に努める。

(3) 事業所内では、他の利用者との友好を図り、喧嘩、いやがらせ等の迷惑行為をしない。

(4) 事業所内での飲酒はもとより、飲酒してからの事業所の利用はしない。

(5) その他必要な細則は、別に「事業所利用のきまり」に定める。これを変更しようとする場合は、利用者の意見を聞くものとする。

(関係機関等との連携)

第13条 施設長は、利用者本人の意向を尊重しつつ、事業運営主体である法人及びその他の関係機関・家族等と密接な連携を図り、事業の円滑な実施に努めるものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、火災その他急迫の事態に備えて具体的な計画を立てておくものとする。

2 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 施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講じるよう努めるものとする。

4 その他関係機関諸法令を遵守し、災害の発生の防止に努めるものとする。

(苦情解決)

第15条 事業所は提供した事業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、提供した事業に関し、法の定めるところにより、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に、個人情報保護に鑑みつつ応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの適正な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協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 16 条 事業所は、利用者の人権の保障、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 17 条 事業所は、従業者の専門性向上のため研修（前条に規定する障害者等の人権の保障、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次とおりに設けるものとし、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 3 回

2 職員は、正当な理由なく、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。

3 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、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者並びにその家族に関する個人情報を用いる場合には、あらかじめ文書により利用者並びにその家族の同意を得るものとする。

5 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所の施設長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 18 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 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 4 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 24 年 10 月 1 日から施行する。