

「障がい者支援施設すみれ園」運営規程

(生活介護・自立訓練<機能訓練>・施設入所支援)

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人共生会が設置する障がい者支援施設すみれ園（以下、「施設」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。以下「障害者総合支援法」という。）第38条第1項に規定する指定障がい者支援施設の適切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、従業者が施設利用の支給決定を受けた利用者に対して適正な障がい福祉サービスを提供し、円滑な施設運営管理を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 施設は、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、利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえて個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対して障がい福祉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を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に障がい福祉サービス（障害者総合支援法第5条第1項に規定する障がい福祉サービスをいう。以下同じ。）を提供しなければならない。
- 2 施設は、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障がい福祉サービスの提供に努めなければならない。
 - 3 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の障がい福祉サービス事業を行う者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なければならない。
 - 4 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止、身体拘束の禁止等のために、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるよう努めなければならない。
 - 5 前4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基づく指定障害者支援施設の人員、設備及び運営に関する基準」（平成18年厚生労働省令第172号。以下「基準」という。）に定める内容のほか、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地、連絡先は次のとおりとする。

- (1) 名 称 障がい者支援施設 すみれ園
- (2) 所在地 徳島県阿波市市場町香美字西原245番
- (3) 連絡先 TEL 0883-36-6660 FAX 0883-36-6661

(実施する障がい福祉サービスの種類及び定員)

第4条 施設が実施する障がい福祉サービスの種類及び定員は次のとおりとする。

- (1) 生活介護事業 定員 54名（ALS障がい者利用可能居室2名分有）
- (2) 自立訓練（機能訓練）事業 定員 6名
- (3) 施設入所支援事業 定員 55名

（内5名については訓練等事業利用者の入所可。ALS障がい者利用可能居室2名分有）

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 施設(生活介護・施設入所支援)に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。なお、前年度の利用者の数の平均値及び平均障害支援区分等により変動することがある。

(1) 施設長 1名(常勤職員)

施設長は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令において規定されている障がい福祉サービスの実施に際し、施設従業者に法令を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 1名以上(常勤職員)

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

- (ア) 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や課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。
- (イ) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定障がい者支援施設サービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画、リハビリテーション計画、栄養ケア・マネジメント等の原案を担当職員に作成させ、個別支援計画等策定検討会議を主催し、検討すること。
- (ウ) 個別支援計画、リハビリテーション計画等の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した個別支援計画、リハビリテーション計画、栄養ケア・マネジメント等の内容を記載した書面(以下「計画書」という。)を利用者に交付すること。
- (エ) 計画書作成後、各計画の実施状況の把握(担当職員が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、少なくとも6ヵ月に1回以上、計画書の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画、リハビリテーション計画、栄養ケア・マネジメント等を変更すること。
- (オ) 利用申込者の利用に際し、指定障がい福祉サービス事業者等に対する照会もしくはサービス利用連絡調整会議等の内容により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障がい福祉サービス等の利用状況等を把握すること。
- (カ) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、地域生活への移行を目的とした会議への参加及び必要な支援を行うこと。
- (キ) 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 医師 3名(嘱託職員、兼務)

医師は定期的な利用者の健康管理、健康相談に対する助言を行うとともに、必要性に応じて診療を行い、緊急時には他の救急医療機関への紹介等を行う。

(4) 看護職員 3名(常勤職員、非常勤職員)

看護職員は医師の指示に応じた利用者の診療の補助及び看護を行い、利用者、

従業者の保健衛生管理に従事する。

(5) 作業療法士・理学療法士・機能訓練指導員 1名（常勤職員）

作業療法士・理学療法士は利用者に対し、リハビリテーション計画書を作成し、計画書に沿った残存機能の維持・向上を目的とした訓練等の指導管理を行う。なお、作業療法士・理学療法士を確保することが困難な場合には、機能訓練指導員として看護師・言語聴覚士・柔道整復師・あん摩マッサージ師を配置し、利用者の日常生活の維持・向上に必要な訓練を行う者を以て代えることができる。また、利用者の日常生活やレクリエーション行事を通じて行う訓練業務は生活支援員が兼務しても差し支えない。

(6) 生活支援員・生活相談支援員 30名（常勤職員、非常勤職員）

生活支援員は生活支援課長並びにサービス管理責任者の指揮の下、個別支援計画の作成のためのアセスメント、プランニング、実施、モニタリングを定期的に行う。作成した個別支援計画及び個々の利用者の介護度にあった日常生活上の支援を行う。生活相談支援員は各職種との連携を図り、常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者または親族等に対し、その相談に適切に応じ、必要な助言及び支援を行う。また、生活支援員・生活相談支援員は利用者の生活の質の向上を図るために親族間や地域社会への介入等の各種相談に関することに従事する。なお、課長・主任等を配置し利用者にとって適切な障がい福祉サービスの提供がなされているかの掌握に努め、サービス提供従事者に適切な指揮監督を行い業務の円滑な運営に従事する。

(7) 管理栄養士 1名（常勤職員）

管理栄養士は、利用者個々の栄養健康状態の維持や、食生活の向上を図るために栄養ケア・マネジメントを行う。また、利用者に対して適切な栄養ケアを効率的に提供できるよう関係職種及び給食業務委託会社との情報共有及び連絡調整を行う。

2 施設（機能訓練（自立訓練））に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。なお、前年度の利用者の数の平均値及び平均障害支援区分等により変動することがある。

(1) サービス管理責任者 1名以上（常勤職員）

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

(ア) 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や課題等の把握（以下「アセスメント」という。）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討すること。

(イ) アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定障がい者支援施設サービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて、利用者の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画、リハビリテーション計画、栄養ケア・マネジメント等の原案を担当職員に作成させ、個別支援計画等策定検討会議を主催し、検討すること。

(ウ) 個別支援計画、リハビリテーション計画等の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した個別支援計画、リハビリテーション計画、栄養ケア・マネジメント等の内容を記載した書面（以下「計画書」という。）を利用者に交付すること。

- (エ) 計画書作成後、各計画の実施状況の把握（担当職員が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、少なくとも3ヵ月に1回以上、計画書の見直しを行い、必要に応じて個別支援計画、リハビリテーション計画、栄養ケア・マネジメント等を変更すること。
- (オ) 利用申込者の利用に際し、指定障がい福祉サービス事業者等に対する照会もしくはサービス利用連絡調整会議等の内容により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障がい福祉サービス等の利用状況等を把握すること。
- (カ) 利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、地域生活への移行を目的とした会議への参加及び必要な支援を行うこと。
- (キ) 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(2) 医師 1名（嘱託職員、兼務）

医師は職員が行う利用者のリハビリテーションに対する助言を行うとともに、必要性に応じて診療を行う。

(3) 作業療法士・理学療法士・機能訓練指導員 1名（常勤職員）

作業療法士・理学療法士は利用者に対し、地域生活への移行を目的としたリハビリテーション計画書を作成し、計画書に沿った残存機能の維持・向上を目的とした訓練等の指導管理を行う。なお、作業療法士・理学療法士を確保することが困難な場合には、機能訓練指導員として看護師・言語聴覚士・柔道整復師・あん摩マッサージ師を配置し、利用者の日常生活の維持・向上に必要な訓練を行う者を以て代えることができる。また、利用者の日常生活やレクリエーション行事を通じて行う訓練業務は生活支援員が兼務しても差し支えない。

(4) 看護職員 1人（常勤職員）

看護職員は医師の指示に応じた利用者の診療の補助及び看護を行い、利用者、従業者の保健衛生管理に従事する。

(5) 生活支援員 1名（常勤職員）

生活支援員は生活支援課長、サービス管理責任者並びに訓練員の指揮の下、リハビリテーション計画に沿った機能訓練の補助及び個々の利用者の介護度にあつた日常生活上の支援を行い、親族間や地域社会への介入等の各種相談に関するに従事する。

（日中サービス等に係る営業日及び営業時間）

第6条 実施する障がい福祉サービスのうち、生活介護、自立訓練（機能訓練）に係る営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 営業カレンダー（各月の日数から8日を控除した日数を上限として営業）に定めるものとする。ただし、悪天候等による臨時休業日には可能な限りで代替日を設けるものとする。

また上記、各月の上限日数については、3か月以上1年以内の期間における利用日数の合計が「原則の日数」の総和の範囲内において、利用日数にかかる特例の適用を行うことがある。

- (2) 営業時間 午前8時00分から午後4時00分までとする。

ただし、行事開催時や緊急時は上記に限らず協議の上で変更する。

(障がい福祉サービスを提供する主たる障害者)

第7条 障がい福祉サービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 生活介護事業

- 一 身体障がい者（身体障害者福祉法（昭和24年法律283号）第4条に規定する身体障害者をいう。）のうち18歳以上である者をいう。
- 二 知的障がい者（知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に規定する知的障害者をいう。）のうち18歳以上である者をいう。
- 三 精神障がい者（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第5条に規定する精神障害者及び発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第2項に規定する発達障害者をいう。）のうち18歳以上である者をいう。

(2) 自立訓練（機能訓練）事業

- 一 身体障がい者（身体障害者福祉法（昭和24年法律283号）第4条に規定する身体障害者をいう。）のうち18歳以上である者をいう。

(3) 施設入所支援事業

- 一 身体障がい者（身体障害者福祉法（昭和24年法律283号）第4条に規定する身体障害者をいう。）のうち18歳以上である者をいう。
- 二 知的障がい者（知的障害者福祉法（昭和35年法律第37号）に規定する知的障害者をいう。）のうち18歳以上である者をいう。
- 三 精神障がい者（精神保健及び精神障害者福祉に関する法律（昭和25年法律第123号）第5条に規定する精神障害者及び発達障害者支援法（平成16年法律第167号）第2条第2項に規定する発達障害者をいう。）のうち18歳以上である者をいう。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、阿波市・吉野川市とする。

ただし、上記以外の地域からの利用希望があった場合には面接、相談、協議の上利用を決定することとする。

(障がい福祉サービスの内容)

第9条 障がい福祉サービスの内容は以下のとおりとする。

(1) 生活介護事業（日中支援）

- 一 個別支援計画、リハビリテーション計画の作成
- 二 食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援
- 三 軽作業等の生産活動や創作的活動の機会の提供
- 四 身体能力、日常生活能力の維持・向上のための支援
- 五 健康管理、保健衛生管理支援
- 六 余暇活動支援
- 七 生活相談支援
- 八 訪問支援
- 九 送迎支援（必要に応じて）
- 十 前各号に掲げるものの他、生活介護事業利用者に必要な支援

(2) 自立訓練（機能訓練）事業

- 一 個別支援計画、リハビリテーション計画の作成

- 二 一定期間受入を行い、自立した日常生活や社会生活ができるよう残存機能の維持・向上に必要な訓練の提供
 - 三 訓練計画に沿った食事・入浴・排泄等の日常生活能力の向上のための訓練
 - 四 健康管理、保健衛生管理支援
 - 五 余暇活動支援
 - 六 生活相談支援
 - 七 訪問支援
 - 八 送迎支援（必要に応じて）
 - 九 前各号に掲げるものの他、自立訓練（機能訓練）事業利用者に必要な支援
- (3) 施設入所支援事業（夜間・休日支援）
- 一 個別支援計画、栄養ケア・マネジメント計画の作成
 - 二 食事・入浴・排泄等の介護、日常生活上の支援
 - 三 身体能力、日常生活能力の維持・向上のための支援
 - 四 健康管理、保健衛生管理支援
 - 五 余暇活動支援
 - 六 生活相談支援
 - 七 前各号に掲げるものの他、施設入所支援事業利用者に必要な支援

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 指定障がい福祉サービスを提供した際には、利用者又はその扶養義務者から、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に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第523号。以下「報酬告示」という。）に規定された当該障がい福祉サービスに係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない障がい福祉サービスを提供した際は、利用者から報酬告示の規定により算定された介護給付費（訓練等給付費）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 次に定める費用については、利用者から費用の支払いを受けることができるものとする。

(1) 生活介護事業及び自立訓練事業

一 食事の提供に要する費用

ただし、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施行令（平成18年政令第10号。以下「令」という。）第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障がい者等に対して食事の提供を行った場合は、食材料費に加えて、1日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

二 日用品等の実費

三 特別なサービス提供とこれに伴う費用

四 介護給付費・訓練等給付費対象外サービスに要する費用

五 その他日常生活において通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者が負担することが適当と思われるもの。

(2) 施設入所支援事業

一 食事の提供に要する費用

二 光熱水費

二 個室料

- 三 介護給付費対象外サービスに要する費用
 - 四 預かり金管理サービス費（預かり金管理サービス利用の方）
 - 五 その他日常生活において通常必要となるものにかかる費用であって、その利用者が負担することが適当と思われるもの。
- 4 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者に対して事前に文書で説明を行い、支払の同意を得なければならない。
- 5 第1項から第4項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収書を当該所費用を支払った利用者又はその扶養義務者に対し交付するものとする。

（障がい福祉サービスの利用に当たっての留意事項）

第11条 障がい福祉サービスの提供を受けるに当たっては次の事項を遵守すること。

- (1) 該当する事業の障がい福祉サービス受給者証の交付を受けている者とする。
- (2) 伝染病疾患等がなく団体生活に適應できる者とする。
- (3) 施設利用契約時に下記の書類を提出することとする。（別添）
 - ① 利用願書（様式1号）
 - ② 履歴書（様式2号）
 - ③ 健康診断書（様式3号）
 - ④ 個人情報使用同意書（様式4号）
 - ⑤ 個人情報等取り扱いに関する意思確認書（様式第5号）
 - ⑥ 緊急やむを得ない身体拘束等に関する説明・同意書（様式6号）
- (4) 利用の際に施設に持ち込める物品は以下のとおりとする。
 - ① 衣類（着やすいもの）・パジャマ・下着類
 - ② 洗面用具
 - ③ 上履き（利用者の履きやすいもの）
 - ④ 小遣い（預かり金サービス利用の方は必要ありません。なお、多額現金の保管は原則禁止とします。）
 - ⑤ テレビ（22V型以下）
 - ⑥ 現在利用している車椅子・補助具・自助具等その他の物品に関しては、利用開始前に施設と協議の上判断いたします。なお、災害対策のため、タンス、冷蔵庫等の大型の物は持込を許可できません。
- (5) 利用者は施設を利用する際には、現在の身体の状況を関係職員に届け出ることとする。
- (6) 利用者は、常に健康保持に努め、定期健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。
- (7) 利用者は身上に関する重要な事項に変化があったときには、速やかに関係職員を通じて施設長（またはその代理人）に届け出なければならない。
- (8) 利用者は多額の金銭及び高額な物品を施設内に持ち込んで서는ならない。また金銭・貴重品を持ち込んだ場合は自己管理とし、施設は紛失・盗難等の被害の責任を負わない。
- (9) 利用者は外出するときには、その都度施設長（またはその代理人）に外出許可の申請を行い、外出許可を受けなければならない。
- (10) 利用者は、故意又は過失によって施設の設備並びに備品等に損害を与え、または無断で設備、備品等の形状を変更したり、許可なく持ち出したり、紛失した場合は、その損害を弁償しなければならない。
損害賠償の額は、利用者・扶養義務者及び保証人の弁済能力に応じて減免するこ

ともある。

- (11) 施設利用中に、他の利用者に重大な危害を及ぼすような問題行動、サービス利用料金延滞により施設支援が困難と見受けられる際には、協議の上退所勧告を行うものとする。

(緊急時における対応方法)

- 第12条 従業者は、障がい福祉サービスの提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他の緊急事態が生じた時は、速やかに主治医へ連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 主治医への連絡等が困難な場合には、あらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 障がい福祉サービスの提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る他の障がい福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 4 障がい福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときは、発生時の状況等の調査を行い、施設側の明らかな過失が認められる際には速やかに損害を賠償するものとする。

(虐待防止及び身体拘束禁止のための措置)

- 第13条 施設は、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（「障害者虐待防止法」平成23年法律第79号）その他関係法令等を遵守し、障がい福祉サービス利用者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備、その他の障がい者福祉施設従事者等による障害者虐待の防止等のための措置を講ずるものとする。
- 2 施設は、利用者の人権養護、虐待防止のために虐待防止委員会を設置するとともに、虐待防止責任者及び虐待防止マネージャー、虐待受付担当者を配置し、必要な体制の整備を行う。従業者に対しては、利用者の権利擁護、人権、虐待防止のための研修会を実施し、人権意識の高揚、支援に関する知識や技術の向上を図り、倫理綱領、職員服務要領の遵守を徹底する。必要に応じて、成年後見制度等の活用も検討することとする。また、従業者間での利用者支援に当たっての悩みや苦勞を相談できる体制作りを行うものとする。
 - 3 施設は、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、利用者の身体的拘束及び行動を制限する行為を禁止する。ただし、やむなく行う場合は、利用者及び利用者の家族等に対して説明を行い、同意（第11条（3）⑥）を得るものとする。また、身体拘束についての改善計画を作成し、随時見直しを行うものとする。
 - 4 施設は利用者から意思表示があった場合には、負担になりすぎない範囲において必要な合理的配慮を行う。

(個人情報保護)

- 第14条 施設は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報保護に関する法律（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 従業者は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、施設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、従業者との誓約書並びに雇用契約の内容とする。

- 4 施設は他の障害福祉サービス事業者等に対して、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)

第15条 施設は、社会福祉法（昭和26年3月29日法律第45号）第82条の規定に基づき、その提供した障がい福祉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処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。

- 2 施設は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 施設は、その提供した障がい福祉サービスに関し、障害者総合支援法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該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、及び利用者又はその家族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、市町村から指導又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わなければならない。
- 4 施設は、その提供した障がい福祉サービスに関し、障害者総合支援法第11条第2項の規定により都道府県が行う報告若しくは施設障害福祉サービスの提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県が行う調査に協力するとともに、都道府県から指導又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わなければならない。
- 5 施設は、その提供した障がい福祉サービスに関し、障害者総合支援法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長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当該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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長から指導又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わなければならない。
- 6 施設は、都道府県、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、第3項から前項までの改善の内容を都道府県、都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しなければならない。
- 7 施設は、社会福祉法（昭和26年3月29日法律第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しなければならない。

(非常災害対策)

第16条 施設は、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施行条例（平成24年徳島県条例第57号。以下「条例」という。）第9条及び基準第44条に基づき、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とともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 計画立案時における立地環境の考慮等

施設は、震災、風水害、火災その他の非常災害に関する避難等の具体的計画を立てる際にはそれぞれの施設の立地環境を考慮するとともに、当該計画の概要を従業者及び利用者の見やすい場所に分かりやすく提示するよう努めなければならないものとする。

3 非常時に備えた備蓄

施設は、非常災害時における施設の運営に必要となる3日分の非常用の食糧、飲料水等を備蓄するよう努めなければならないものとする。

4 非常災害時における施設間連携

施設は、それぞれの障害福祉サービス事業所又はその他の施設の特性に応じ、相互に連携して非常災害時における被災者の支援に努めなければならないものとする。

5 被災状況の公表等

施設は、被災状況について公的機関等を通じて公表するものとし、利用者個人の安否については家族または法定代理人等からの問い合わせがあった場合に限り応じるものとする。

6 防犯対策

施設は、外部からの侵入及び犯罪に対する防犯に努め、必要な設備の整備を行うとともに、定期的に避難、救出その他必要な研修を行うものとする。

(歯と口腔の健康づくり)

第17条 施設は、条例第10条に基づき、歯と口腔の健康づくりに関する従業員の知識及び理解を深めるとともに、利用者の歯と口腔の健康づくりに努めなければならないものとする。

(地域との交流)

第18条 施設は、条例第11条及び基準第53条に基づき、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。また、施設の運営に支障のない範囲内で、地域との交流を図るために当該施設の一部を使用できるものとする。

(スポーツの推進)

第19条 施設は、条例第12条に基づき、利用者の障がいの種類及び程度に応じ、必要な配慮をしつつ、利用者が自主的かつ積極的にスポーツに親しむことができるような支援の提供に努めなければならないものとする。

(その他運営についての留意点)

第20条 施設は、従業員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 職場内研修 月1回
- (3) 職場外研修 必要に応じて

2 施設は、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。

3 施設は、利用者に対する指定障がい者施設支援の提供に関する諸記録を整備し、当該施設支援を提供した日から5年間保存するものとする。

4 施設は、指定障がい者支援施設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。

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社会福祉法人共生会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

1. 「身体障害者療護施設すみれ園」「身体障害者療護施設通所型A型すみれ園」運営規程（平成18年4月1日施行）は平成22年3月31日をもって廃止する。
2. この規程は、平成22年4月1日から施行する。
3. この規程は、平成24年10月1日から施行する。
4. この規程は、平成24年 4月1日から施行する。
5. この規程は、平成25年 4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28年 6月1日から施行する。
9. この規程は、平成29年 4月1日から施行する。