

運 営 規 程



社会福祉法人フジの会

福祉ホーム ひびあらた

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人フジの会が設置する精神障害者福祉ホームひびあらた（以下、事業所という）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理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、利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った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 事業所は、利用者が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できるよう、現に住居を求めている障害者につき、低額な料金で、居室その他の設備を利用させるとともに、日常生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行うものとする。

2 地域および家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、障害福祉サービス事業者、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する事業者との連携に努める。

3 利用者の人権擁護、虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるように努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 精神障害者福祉ホーム ひびあらた
- (2) 所在地 京都市伏見区深草泓ノ壺町 36-1

(職員の種類、員数及び職務の内容)

第4条 施設の職員は次のとおりとする。

管理人 1名 嘴託医（顧問医） 1名

2 管理人の職務は次のとおりとする。

管理人は、事業所の管理及び利用者の日常生活に関する相談、助言を行い、市町村、福祉事務所等の関係機関との連絡・調整を行うものとする

3 顧問医の業務は次のとおりとする。

(1) 顧問医は、必要に応じて事業所へ出向き利用者への相談・助言を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、10名とする。

(サービスの内容)

第6条 事業所は低額な料金で居室その他の設備を利用させるとともに、利用者の日常生活等に関する相談・助言、保健所等関係機関への連絡・調整を行うものとする。

(利用者等から受領する費用の種類及び額)

第7条 利用者から受領する費用の額及び内容を以下に定める。

- (1) 家賃 月額 30,000円
- (2) 共益費 月額 4,000円
- (3) 修繕積立金 月額 1,000円
- (4) 水道代 偶数月 実費
- (5) 入居時預り金 100,000円

(退去時に当該利用者居室の補修等に充当し残金を返金する。)

- (6) 情報開示手数料 1回 3,000円 (開示方法・内容を問わない)

※開示に要する複写物の準備や通常の記録物以外の書類作成等の経費分とする。

- (7) 複写物の印刷料 1枚 10円
- (8) 領収書の再発行 1通 1,000円
- (9) その他の費用 要した費用の実費

※ただし事業所において提供される便宜に要する費用のうち、重要事項説明書に記載されている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ことが適当であるもの。

- (10) 体験利用時の費用 1日 1,700円

※居室利用料・寝具代・電気代・水道代を含む

※体験利用時においても、上記(6)～(8)は同金額とする。

2 前項の費用が係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

3 利用者から費用の支払いを受けた時は、当該費用を費用にかかる領収書を利用者に交付する者とする。

4 第1項(5)に規定する額を徴収した時は、当該費用に係る預かり証をまた、同項規定による精算時には現に要した費用に係る金額およびその内訳を記載した書類または領収書を当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(入居に当たっての注意事項)

第8条 利用者は、入居に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

2 利用者は、当該サービスの提供開始前に、事業所から渡された「重要事項説明書（添付資料を含む）」および「契約書」を熟読し、その内容を遵守してサービスおよび施設を利用すること。

(緊急時における対応方法)

第9条 利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関または利用者の主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じたり、管理者もしくはそれに準ずる者に報告するものとする。

また、協力医療機関または主治医への連絡等が困難な場合には、他の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。

2 サービスの提供により、京都市が定めた報告すべき内容に該当するような事故が発生したときは、直ちに市町村、当該利用者の連帯保証人等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 サービスの提供により、あきらかに事業所側の過失による賠償すべき事故が発生したときは、速やかに賠償できるように対処するものとする。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、消火設備その他の非常災害に対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、それらを定期的に職員に周知するものとする。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他の必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決)

第11条 利用者又はその家族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 知事又は市町村長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事業所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または知事及び市町村長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できる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第12条 事業所は、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、適正に取り組むものとする。

2 職員はその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

3 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、職員に対して職員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職員と

の雇用契約の内容に記載するものとする。

- 4 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族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又はその家族の同意を得るものとする。

(人権の擁護虐待防止に関する事項)

第13条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (5) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

(その他運営に関する重要事項)

第14条

(研修ならびに業務体制について)

- (1) 事業所は、職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、整備するものとする。
 - 1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内の実施を基本とする。
 - 2) 繼続研修 年1回以上を基本とする。
なお、研修の形態については問わないものとする。
- (2) 事業所は、利用者に対し適切なサービス提供ができるよう、事業所ごとに職員の勤務の体制を定めておくものとする。
- (3) 事業所は、事業所ごとに当該事業所の職員によってサービス提供を行うものとする。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りでない。
- (4) 事業所は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(記録について)

- (1) 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ものとする。
- (2) 事業所は、利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、完結の日から5年間保存するものとする。

(その他)

- (1) この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人フジの

会との協議に基づいて定める。

- (2) 当該サービスの利用に当たって、この運営規程に定めのない事態が発生した場合は利用者、事業所双方の話し合いに基づき、合意に至るように努力するものとする。

附則	平成17年 4月 1日	改訂
附則	平成18年12月 1日	改訂
附則	平成19年 9月10日	改訂
附則	平成21年 1月 1日	改訂
附則	平成26年04月01日	改訂
附則	平成30年06月01日	改訂