

福祉ホーム ハイツ竹とんぼ 運営規程

(事業の目的)

第1条 ハイツ竹とんぼは、地域の障がい者の自立と社会経済活動への参加を促進し、福祉の増進を図ることを目的とし、身体障がい者を主たる対象とした福祉ホーム事業を実施する。

(運営の方針)

第2条 ハイツ竹とんぼは、利用者が自立を目指し、地域において日常生活を営むことができるよう、他の障害福祉サービス等事業者や関連機関との連携の上で利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて福祉ホームにおいて日常生活上の援助及び介護を適切に行うものとする。

2 事業実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供を心がけ、地域との結びつきを重視し、利用者の所在する市町村、他の障害福祉サービス等事業者、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るものとする。

3 障がいのあるすべての利用者からの利用申込に真摯に対応するものとし、人員体制等から適切なサービスの提供が困難な場合を除き、利用申込に応じるものとする。

4 事業実施に当たっては、地域住民又は自発的な活動をしている団体等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めるものとする。

(職員の種類、員数及び職務の内容)

第3条 ハイツ竹とんぼに次の職員を置く。なお、利用者の支援に支障がない場合において、兼務することがある。

(1) 管理者 1名

管理者は、職員の管理、利用の申込みに係る調整、業務実施状況の把握、法人他事業との連携、その他管理を一元的に行う。また、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ものとする。

(2) ホーム長(主任管理人) 1名

ホーム長は、管理人等の行う業務の取りまとめ、連絡調整、及び管理者への報告を行うものとする。また、ホーム長は、管理者及び、管理人業務を兼ねることができる。

(3) 管理人 1名以上(利用者の状況に応じ、必要な人数を配置することができる。)

管理人は、障がい者福祉の増進に理解と熱意があり、他の障害福祉サービス等事業者や関連機関との連携の上で福祉ホームを適切に運営する能力を有する者とする。管理人は利用者に対しての食事の提供、健康管理、金銭管理の援助、余暇利用の助言等日常生活に必要な援助をおこなうとともに利用者の生活状況、食事の内容等に関する記録、利用者負担金の徴収及びそれに関連する諸帳簿の整備を行う。

(4) 事務員 1名 (他事業との兼務)

事務員は、ハイツ竹とんぼに関する総合的な事務処理を行う。

2 職員の資質の向上のため、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6ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

(入居定員)

第4条 ハイツ竹とんぼの入居定員は、10名とする。

2 前条の入居定員及び居室の定員を超えて入居させてはならない。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ない。

(入退居)

第5条 ハイツ竹とんぼへの入居は、満18歳以上の主たる障がい者が、身体障がいである方であって、福祉ホームへの入居を必要とするもの(入院治療を要する者を除く。)に提供する。

2 利用申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めるものとする。

3 利用者の退居の際は、利用者の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行うものとする。

4 利用者の退居に際しては、利用者に対し、適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(生活援助の内容)

第6条 ハイツ竹とんぼにおいて行う生活援助の内容は、次のとおりとし、日常生活に必要な援助を他の障害福祉サービス等事業者や関連機関との連携の上で常に総合的に提供するものとする。

- (1) 食事の提供
 - (2) 健康管理
 - (3) 金銭管理の支援
 - (4) 余暇活動の支援
 - (5) 日中活動の実施機具等との連絡及び調整
 - (6) 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等（利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、同意を得て代行する。）
- 2 サービス提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うものとする。
 - 3 サービス提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者に対し、適切な相談及び助言を行うものとする。
 - 4 常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

（利用者から受領する費用の額等）

- 第7条 ハイツ竹とんぼにおいて提供されるサービスに要する費用のうち、家賃、共益費（自室電気代を除く光熱水費、日用品費、修繕等費用）、食材料費、自室電気代、その他の日常生活においても通常必要となるものに係る費用については、利用者から徴収する。
- 2 前項の費用の額については、家賃 35,000 円、共益費 20,000 円とし、その他の項目については実費分とする。又、これらの支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を利用者に対し交付するものとする。
 - 3 第1項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、サービス内容及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。

（入居に当たっての留意事項）

- 第8条 地域での豊かな生活を確立するため、他の利用者・管理人等・地域の方々とともに協調して生活するものとする。
- 2 居室内で使用する物品については、各自で購入・設置するものとし、それに係る修繕等についても各自で行う。

（緊急時等における対応方法）

- 第9条 利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医等への連絡を行うものとし、緊急搬送等必要な措置を講じるものとする。
- 2 ハイツ竹とんぼ利用中に事故が発生した場合は、管理者の指示又はあらかじめ定めた対応方法に基づき市町村及び利用者の家族等に連絡し必要な措置を講じるものとする。
 - 3 ハイツ竹とんぼ利用中に賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（非常災害対策）

- 第10条 管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（秘密の保持、及び虐待の防止のための措置等）

- 第11条 職員に対しては、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らさないことを服務規則により厳しく義務づけ、違反した場合は、処分を行うものとする。
- 2 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、就業規則に明記し周知徹底する。
 - 3 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修等の啓発の機会を概ね月に1度以上、実施する等の措置を講ずる。又、必要に応じて成年後見制度の利用支援もおこなうものとする。

（苦情解決）

- 第12条 ハイツ竹とんぼ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、相談担当者・苦情解決の手順を定め、事務所内の掲示及び利用者への説明により周知するものとする。
- 2 ハイツ竹とんぼは、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。

（記録の整備）

- 第13条 ハイツ竹とんぼは、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

(情報の提供等)

第14条 ハイツ竹とんぼは、福祉ホームを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、広報誌等を通じ情報の提供を行うものとする。

(法人他事業との連携と適正運営の確保)

第15条 利用者の身体及び精神の状況に応じた必要な支援を行うことができるよう、乙訓福祉会・ライフサポート事業所及び、法人他事業と連携し、一体的かつ効率的な運営を図るものとする。

(その他)

第16条 この規程で定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人とハイツ竹とんぼの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、2003年(平成15年)4月1日から施行する。

(なお、平成2年10月1日施行(最終施行平成12年6月1日)の管理運営規程は、2003年3月31日をもって廃止する。)

この規程は、2007年(平成19年)1月27日から施行し、2006年(平成18年)10月1日から適用する。

この規程は、2007年(平成19年)5月26日から施行する。

この規程は、2009年(平成21年)4月1日から施行する。

この規程は、2011年(平成23年)4月1日から施行する。

この規程は、2012年(平成24年)4月1日から施行する。

この規定は、2014年(平成26年)4月1日から施行する。

この規程は、2016年(平成28年)4月1日から施行する。

この規程は、2017年(平成29年)7月1日から施行する。

この規程は、2021年(令和3年)4月1日から施行する。