

# 機能訓練センター「フリューゲル」運営規定

## 運営規程

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「機能訓練センターフリューゲル」（自立訓練（機能訓練））運営規程

### （事業の目的）

第1条 医療法人博仁会（以下「事業者」という。）が設置する機能訓練センター「フリューゲル」（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービスの自立訓練（機能訓練）（以下「指定自立訓練（機能訓練）」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、指定自立訓練（機能訓練）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適切な指定自立訓練（機能訓練）の提供を確保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、当該利用者に対して、18カ月間にわたり身体機能又は生活能力の維持、向上等のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 指定自立訓練（機能訓練）の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。

**3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずる。**

4 前二項のほか、「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」（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「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き障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年茨城県条例第75号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

### （事業所の名称等）

第3条 指定自立訓練（機能訓練）を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 機能訓練センター フリューゲル
- (2) 所在地 茨城県常陸大宮市上町 357-4

### （職員の職種、員数及び職務の内容）

第4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。

- (1) 管理者1名（常勤職員、サービス管理責任者兼務）

管理者は、職員の管理、指定自立訓練（機能訓練）の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定自立訓練（機能訓練）の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) サービス管理責任者 1名（常勤職員、管理者兼務）

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自立訓練（機能訓練）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、指定自立訓練（機能訓練）の目標及びその達成時期、指定自立訓練（機能訓練）を提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画書の原案を作成すること。

(ウ) 個別支援計画書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、記載した書面を利用者に交付すること。

(エ) 個別支援計画書作成後、実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む）を行うとともに、少なくとも3月に1回以上、自立訓練（機能訓練）計画の見直しを行い、必要に応じて自立訓練（機能訓練）計画を変更すること。

(オ) 利用申込者の利用に際し、指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、事業所以外における指定障害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、必要な支援を行うこと。

(キ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 看護職員 1名（常勤職員1名）

看護職員は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(4) 理学療法士又は作業療法士 1名（常勤職員1名）

理学療法士又は作業療法士は個別訓練と、評価、プログラムの作成を行う。

(5) 生活支援員 2名（常勤職員1名）

生活支援員は、支援計画に基づき、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

~~(6) 生活支援員（訪問担当）1名（常勤職員1名）~~

~~生活支援員（訪問担当）は、自宅を訪問し生活環境の整備や機能訓練を行う。~~

(7) 調理員 1名（常勤職員 1名）

調理員は、食事の調理、栄養管理を行う。

(営業日及び営業時間等)

第5条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、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。(祝日含む)ただし、国民の祝日等により土曜日の営業もある。

(2) 営業時間 午前9時30分から午後4時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は20名とする。

(指定自立訓練(機能訓練)を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において指定自立訓練(機能訓練)を提供する主たる対象者は、身体障害者、精神障害者、知的障害者及び難病の方を対象者とする。

(指定自立訓練(機能訓練)の内容)

第8条 事業所で行う指定自立訓練(機能訓練)の内容は、次のとおりとする。

(1) 日常生活動作練習: トイレ動作、更衣動作など身の回りの動作ができるように支援します。

(2) 生活関連動作練習: 調理や買い物など生活に必要な行為ができるように支援します。

(3) 理学療法・作業療法: リハビリ専門職による個別の練習を行います。

(4) 趣味余暇活動: 生活の幅が広がるように趣味や楽しみの活動を行います。

(5) 職業前練習: パソコンや対人コミュニケーションなど就職に必要な技術を練習します。

(6) 自動車運転支援: ドライブシミュレーターを使用して運転の練習を行います。

(7) グループワーク: 他者との交流を通じて障害への気づきを支援します。

(8) 訪問による機能訓練

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定自立訓練(機能訓練)を提供した際には、利用者から当該指定自立訓練(機能訓練)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指定自立訓練(機能訓練)を提供した際は、利用者から法第29条第3項の規定により算定された訓練等給付費の額の支払を受けるものとする。この場合、提供した指定自立訓練(機能訓練)の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

3 前二項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

(1) 食事の提供に係る費用

昼食 食事提供加算該当者 330円/1食

食事提供加算非該当者 650円/1食

体験利用者 650円/1食

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害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費の実費分の支払いを受けるものとする。

(2) 日用品費の実費

(3) 訪問による機能訓練に要する交通費は、事業所から20キロメートル以上1回(片道)につき300円徴収するものとする。

(4) その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費

4 前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、当該サービスの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。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

(1) 休まれる際には、原則として前日の午後6時までに連絡をください。体調不良等による当日の休みの連絡は午前8時15分までをお願いします。

(2) 必要以外の金銭、貴金属等の貴重品は持参しないでください。

(3) 天候、その他交通事情により、送迎時間が前後することがあります。あらかじめ、ご了承ください。

(4) 食べ物のお持ち込みや、お持ち込みされた食べ物を他の利用者へ配布する行為は、栄養管理、衛生管理上の点からお断りいたします。

(5) 喫煙は、定められた場所で行ってください。職員へお申し付けください。

(6) サービス利用中の宗教活動、政治活動、販売活動はご遠慮願います。

(利用者負担額等に係る管理)

第11条 事業者は、利用者の依頼を受けて、利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び施設障害福祉サービス(以下「指定障害福祉サービス等」という。)を受けたときは、利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用(特定費用を除く。)の額から法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、令第17条第1項に規定する負担上限月額、又は令第21条第1項に規定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、常陸大宮市、常陸太田市、大子町、那珂市、ひたちなか市、東海村の全域、および、日立市、水戸市、城里町、茨城町の一部地域とする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 現に指定自立訓練(機能訓練)の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場

合その他必要な場合は、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 協力医療機関等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。
- 3 指定自立訓練（機能訓練）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障害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 指定自立訓練（機能訓練）の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

#### （非常災害対策）

第 14 条 事業所は、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員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 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努める。**

#### （苦情解決）

第 15 条 提供した指定自立訓練（機能訓練）に関する利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）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 提供した指定自立訓練（機能訓練）に関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が、また、法第 48 条第 1 項の規定により茨城県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、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は、茨城県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は、茨城県知事及び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うものとする。
- 3 社会福祉法（昭和 26 年法律第 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のできる限り協力するものとする。

#### （個人情報の保護）

第 16 条 事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（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。

個人情報の取り扱いについては、利用者の個人情報の取り扱いについて定めた「個人情報の取り扱いについてのお知らせ」に示す。このお知らせに示す目的以外で、第三者に情報を提供する場合は、利用者及び代理人から、予め書面により同意を得た上で行う。

- 2 職員は、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 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所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。

(虐待防止に関する事項)

第17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) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止のための委員会（オンライン等活用して行うことができる）を定期的で開催し、その結果を従業員に周知徹底を図る。

(身体拘束等の禁止)

第18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、身体的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 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（オンライン等活用して行うことができる）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第19条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(業務継続計画の策定等)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知する。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 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) ISO 教育計画に基づき研修会を行う。
- (2) 随時、法人全体研修会に参加する。
- 2 事業所は、職員、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 事業所は、利用者に対する指定自立訓練（機能訓練）の提供に関する諸記録を整備し、当該指定自立訓練（機能訓練）を提供した日から5年間保存するものとする。
- 4 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者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成29年3月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年1月7日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和2年2月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。