

## 登別市障害者地域活動支援センター事業運営規程

### (施設の目的)

第1条 登別市が設置する登別市障害者地域活動支援センター（以下「センター」という。）が実施する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。）第77条第1項及び登別市障害者地域活動支援センター事業条例（平成18年条例第32号。以下「条例」という。）第3条第1項第2号に基づく地域活動支援センター事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、センター事業の円滑な運営管理を図るとともに、支給決定を受けた障がい者（以下「利用者」という。）に対し、適切な地域生活支援サービスを提供することを目的とする。

### (運営の基本方針)

第2条 このセンターが実施する事業は、通所による創作的活動又は生産活動の機会を提供するとともに、社会との交流を促進させることによって、地域における障がい者の自立の促進と社会参加を図ることを目的とするほか、地域において雇用・就労が困難な在宅障がい者に対し、機能訓練、社会適応訓練、入浴等の事業を行うものとする。

### (事業の委託)

第3条 条例第4条ただし書の法人は、法第79条第2項に定める届け出をしている社会福祉法人登別市社会福祉協議会とする。

### (事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称等は、次のとおりとする。

- (1) 名称 登別市地域活動支援センター
- (2) 所在地 登別市片倉町6丁目9番地1 登別市総合福祉センター内
- (3) 代表者 登別市長
- (4) 施設管理者（施設長） 登別市社会福祉協議会事務局長

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	雇 用 区 分				職 務 内 容
	常 勤		非 常 勤		
	専 従	兼 務	専 従	兼 務	
施設長		1			事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従事者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
指導員	1				障がい特性や生活実態に応じ、利用者に対する日常生活上の支援、相談、介護等を行うとともに、支援員等に対する技術的指導又は助言を行う。

支援員		2	利用者の活動支援及び訓練支援を行う。
その他		3	利用者の送迎を行う。

(事業所の休業日等)

第6条 事業所の休業日等は、次のとおりとする。

休業日	(1) 土曜日及び日曜日 (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日 (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日 (4) その他市長が特に必要と認めた日
サービス提供時間	10時30分～15時15分（送迎時間を除く）
利用定員	1日 25名

2 事業所は、前項の定員を超えて事業サービスの提供を行ってはならない。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。

(事業サービスの内容)

第7条 この事業所が提供する事業サービスの内容は、条例第3条第1項第1号、第2号及び第4号に定めるサービスとする。

2 前項に定めるサービスのほかに、利用者の自主的活動等を支援するため必要なサービスの提供及び場の提供に努めるものとする。ただし、この必要なサービスが前項に定めるサービス提供に支障がある場合には、この限りでない。

(利用者負担)

第8条 事業サービスの利用者負担は、1回につき100円とする。

2 前項の規定により利用者が同一月に支払う利用者負担の上限額は、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令（平成18年政令第10号）第17条第1項各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める額とする。

3 利用者は、第1項の利用者負担額を、登別市が発布する納付書により納付しなければならない。

4 事業者は、前項の利用者負担の他に、事業サービスの提供に係る直接的消耗品等経費について、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、利用者の同意を得なければならない。

(利用者負担の免除)

第9条 事業サービスの利用者負担の免除を受けようとする利用者は、条例第13条第2項に定める登別市障害者地域活動支援センター利用料免除申請書を登別市福祉事務所長（以下「福祉事務所長」という。）に提出しなければならない。

2 福祉事務所長は、前項による申請を受理したときは、これを審査し、免除又は却下の決定を行い、登別市障害者地域活動支援センター利用料免除決定（却下）通知書により申請者に通知するものとする。

3 利用者負担の免除の決定を受けた者は、その事由が消滅した場合においては、直ちにその旨を福祉事務所長に届出なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、登別市全区域とする。

(緊急時における対応方法)

第11条 事業所の従事者等は、事業サービスを実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、福祉事務所に報告しなければならない。ただし、主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずるものとする。

(災害対策)

第12条 事業所は、登別市が定める防火管理者の指示により、非常災害対策が起きた場合に備えて、消防訓練及び風水害、地震などに対処するために、定期的に避難・救出訓練を行うものとする。

(苦情の受付及び虐待の防止)

第13条 事業所は、提供した事業サービスに関する利用者等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次により定めるものとする。

(1) 苦情等受付窓口 (担当者)

登別市障害者地域活動支援センター職員

電話番号 0143-88-0860

(2) 前号の担当者が不在であっても、基本的事項についてはセンター従事者が対応できる体制を取らなければならない。

2 事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、次により虐待等防止責任者を定め、必要な整備を行うとともに、従事者に対し研修等を実施する等の措置を講じるものとする。

虐待等防止責任者

登別市障害者地域活動支援センター長

電話番号 0143-88-0860

(遵守事項)

第14条 利用者は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 利用する施設の従事者の指示に従うこと。

(2) 前号の指示に従わず、利用する施設の設備等に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(その他運営に関する事項)

第15条 事業所は、従業員の資質向上のため研修(第13条第2項に規定する利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。)の機会を設けるものとし、また、業務体制の整備を図らなければならない。

2 従事者は、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等の秘密を漏らしてはならない。

3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を保持させるため、従事者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、従事者との雇用契約に規定するものとする。

4 事業所は、従事者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。

5 事業所は、利用者に対する事業サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

6 この規程に定める事項のほか、運営管理に関する重要事項は、市長と事業所の管理者との協議にお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。

附 則

この規程は、平成20年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年7月2日から施行し、この規程による改正後の登別市障害者地域活動支援センター事業運営規程の規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年3月16日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。