

鳥取県地域活動支援センター及び福祉ホームに関する条例施行規則をここに公布する。

平成25年 3月29日

鳥取県知事 平 井 伸 治

鳥取県規則第20号

鳥取県地域活動支援センター及び福祉ホームに関する条例施行規則

(趣旨)

第1条 この規則は、鳥取県地域活動支援センター及び福祉ホームに関する条例（平成24年鳥取県条例第73号。以下「条例」という。）第4条第2項及び第6条第2項並びに別表第1及び別表第2の規定に基づき、地域活動支援センター及び福祉ホームの設備及び運営に関する基準を定めるものとする。

(地域活動支援センターの基準)

第2条 条例に定めるもののほか、地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準は、別表第1のとおりとする。

(福祉ホームの基準)

第3条 条例に定めるもののほか、福祉ホームの設備及び運営に関する基準は、別表第2のとおりとする。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

別表第1（第2条関係）

区分	基準
従業員の配置	1 施設長は、施設の管理上支障がない場合は、当該施設の他の職務に従事し、又は他の社会福祉施設等の職務に従事することができること。 2 従たる施設を設置する場合は、主たる施設及び従たる施設の職員のうちそれぞれ1人以上は、専ら当該主たる施設又は従たる施設の職務に従事すること。
設備	他の社会福祉施設等の設備を利用することにより当該施設の効果的な運営をすることができる場合であって、利用者の支援に支障がないときは、条例別表第1設備の項第1号に規定する設備の一部を設けないことができること。
サービスの提供	1 利用者等からの費用の徴収は、当該利用者の便益を直接向上させる経費に充てる場合に限ること。 2 利用者等から費用を徴収する場合は、その用途及び額を明らかにし、利用者等の同意を得たことを証する書面を受け取ること。 3 利用定員を超えて利用させないこと。ただし、災害の発生、虐待を受けた者の保護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。 4 利用者の使用する設備については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずること。 5 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。
記録の作成及び保存	条例別表第1記録の作成及び保存の項に規定する帳簿及び記録は、次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める期間保存すること。 (1) 決算書類 30年間 (2) 会計伝票、会計帳簿及び証ひょう書類 10年間 (3) (1)及び(2)に掲げる書類以外の帳簿及び記録 5年間
事故等への対応	1 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福祉サービスに関する苦情を解決するために行う調査に協力すること。

	2 利用者に対するサービスの提供により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こと。
--	---

別表第2（第3条関係）

区分	基準
設備	<p>1 利用者の特性に応じて工夫され、かつ、日照、採光、換気等の利用者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮されたものとする。</p> <p>2 利用者の日常生活のために使用しない附属の建物を除き、耐火建築物（建築基準法（昭和25年法律第201号）第2条第9号の2に規定する耐火建築物をいう。）又は準耐火建築物（同条第9号の3に規定する準耐火建築物をいう。）であること。ただし、次のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建ての建物であって、知事が火災に係る利用者の安全性が確保されていると認めたものは、この限りでない。</p> <p>（1） スプリンクラー設備の設置、天井等の内装材等への難燃性の材料の使用、火災が発生するおそれがある箇所における防火区画の設置等により、火災の発生及び延焼の抑制が可能な構造であること。</p> <p>（2） 非常警報設備の設置等により、火災の早期発見及び通報の体制が整備され、かつ、消火器等の消火設備の設置等により、円滑な消火活動が可能なものであること。</p> <p>（3） 避難口の増設、搬送を容易に行うために十分な幅員を有する避難路の確保等により、円滑な避難が可能な構造であり、かつ、避難訓練を頻繁に実施すること、配置人員を増員すること等により、火災の際の円滑な避難が可能なものであること。</p> <p>3 他の社会福祉施設等の設備を利用することにより施設の効果的な運営をすることができる場合であって、利用者の支援に支障がないときは、条例別表第2設備の項第1号に規定する設備の一部を設けないことができること。</p> <p>4 専ら当該施設の用に供するものであること。ただし、利用者に対するサービスの提供に支障がない場合は、この限りでない。</p>
サービスの提供	<p>1 利用者が安心して生活できるよう利用者の生活に困難を生じる場合には、速やかに医療機関、社会福祉施設、家族等に連絡をとるなど利用者に対して適切な配慮を行うこと。</p> <p>2 提供するサービスの内容、利用方法その他施設の利用に当たっての留意事項を書面により利用者に説明するとともに、その書面を施設に備え置くこと。</p> <p>3 管理人又は従業員が変わるときは、利用者に周知すること。</p> <p>4 災害時の避難等に関する具体的計画を定め、その計画を実行できるよう訓練すること。</p> <p>5 利用者又はその家族から相談を受けたときは、その内容その他必要な事項を記録すること。</p> <p>6 利用定員を超えて利用させないこと。</p> <p>7 利用者の使用する設備については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずること。</p> <p>8 感染症、食中毒及び熱中症の発生を防止するために衛生上及び健康管理上必要な措置を講ずること。</p>
記録の作成及び保存	<p>従業員、設備、備品及び会計に関する諸帳簿並びにサービスの提供及び事故等への対応についての記録を整備し、次に掲げる区分に応じ、それぞれに定める期間保存すること。</p> <p>（1） 決算書類 30年間</p> <p>（2） 会計伝票、会計帳簿及び証ひょう書類 10年間</p> <p>（3） （1）及び（2）に掲げる書類以外の帳簿及び記録 5年間</p>
事故等への対応	<p>1 従業員及び従業員であった者が、利用者又はその家族の個人情報を読らさないようにするために必要な措置を講ずるとともに、個人情報の漏えいその他の事故が発生した場合は、直ちに県、市町村及び家族に連絡するなど適切に対応すること。</p> <p>2 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）</p>

第81条第1項又は社会福祉法第56条第1項の規定による質問、検査等に協力すること。

- 3 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が福祉サービスに関する苦情を解決するために行う調査に協力すること。
- 4 利用者に対して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こと。