

指定生活介護事業所 とよたけ 運営規程

第1章 事業の目的

(事業の目的)

第1条

1、社会福祉法人共生会（以下「事業所」という。）が運営する指定生活介護の事業（以下「事業」という。）は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営む事ができるよう、知的又は精神障害を有する利用者に対して、地域生活を営む上で、生活能力の維持・向上のため、食事や家事等の生活能力を向上させるための支援等必要な介護その他を適切かつ効果的に行う事を目的とする。

第2章 運営方針及び虐待防止の措置

(指定生活介護の取扱方針)

第2条

- 1、事業者は、指定生活介護計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定生活介護の提供が漫然と画一的なものとならないよう配慮しなければならない。
- 2、事業所の従業者は、指定生活介護の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
- 3、事業者は、指定生活介護のその提供する質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(提供拒否の禁止)

第3条

- 1、事業者は、正当な理由なく指定生活介護の提供を拒んではならない。

(主たる対象とする障害者の種類)

第4条

- 1、事業所が、利用者に提供する指定生活介護の主たる対象とする障害の種類は、精神障害者・知的障害者とする。

(食事)

第5条

- 1、事業者は、食事の提供を行う場合には、当該食事の提供に当たり、あらかじめ、利用者に対しその内容及び費用に関して説明を行い、その同意を得るものとする。
食事提供者には実費を徴収する事とする。
- 2、事業者は、その食事を提供する場合には、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時刻に行うとともに、利用者の年齢や障害の特性によって、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第6条

- 1、事業者は、指定生活介護の提供にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努めるものとする。

(指定障害福祉サービス事業者との連携)

第7条、

- 1、事業者は、指定生活介護を提供するにあたっては、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めるものとする。
- 2、事業者は、指定生活介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して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密接な連携に努めるものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第8条

- 1、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・普及するため従業者に対する研修の実施
 - ⑤その他、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため必要な措置
 - ⑥虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに委員会での検討結果を従業員に周知徹底する。

第3章 事業所の名称及び所在地

(事業所の名所及び所在地)

第9条

1、本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- ①名称 指定生活介護事業所 とよたけ
- ②所在地 長崎県大村市西部町1019番地1

第4章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種、員数及び職種内容)

第10条

1、本事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ①管理者 1名(常勤、兼務)

管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、従業者に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- ②サービス管理責任者 1名(常勤・兼務)

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

ア) 事業に規定する生活介護計画の作成等に関すること。

イ) 利用申込者の利用に際し、その者に関わる指定障害福祉サービス事業者に対する紹介等により、その者の心身の状況、当該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。

ウ) 利用者の心身の状況、その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、必要な援助を行うこと。

エ) 他の従業者に対する技術指導又は助言を行う。

- ③ 生活支援員 6名(常勤5名〔うち看護師1名〕非常勤1名)

生活支援員は、指定生活介護の計画に基づき、指定生活介護のサービスの提供を行う。

(指定生活介護の計画の作成等)

第11条

1、管理者は、サービス管理責任者に指定生活介護の計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2、 指定生活介護の計画の作成に当たっては、適正な方法により、利用者について、その有する能力、その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を明らかにし、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適切な支援内容の把握をするものとする。
- 3、 前項に規定する適切な支援内容の把握（以下「アセスメント」という）に当たっては、利用者に面接して行うものとする。この場合において、サービス管理責任者は、面談の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 4、 サービス管理責任者は、アセスメントの結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援方針、生活全般の質を向上させるための取り組み課題、指定生活介護の目標及びその達成時期、指定生活介護を提供する上での留意事項等を記載した指定生活介護の計画の原案を作成するものとする。この場合には、当該事業所が提供する指定生活介護の以外の福祉サービス等の利用も含めて指定生活介護の計画に位置づけるよう努めるものとする。
- 5、 サービス管理責任者は、指定生活介護の計画の作成に関わる会議（利用者に対する指定生活介護の提供に当たるサービスの担当者を招集して行う会議をいう）を開催し、前項に規定する指定生活介護の計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- 6、 サービス管理責任者は、第4項に規定する指定生活介護の計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- 7、 サービス管理責任者は、指定生活介護の計画を作成した際には、当該指定生活介護の計画を利用者に交付するものとする。
- 8、 サービス管理責任者は、指定生活介護の計画の作成後、少なくとも6ヶ月に1回以上定期的に、指定生活介護の計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む）を行い、必要に応じて指定生活介護の計画の変更を行うものとする。
- 9、 前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という）に当たっては、利用者と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
 - ①定期的に利用者に面接すること。
 - ②定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 10、 第1項から第7項までの規定は、第9項に規定する指定生活介護の計画の変更について準用する。

第5章 営業日及び営業時間並びに利用定員

（営業日及び営業時間）

第12条

1、本事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

①営業日は月曜日から土曜日までとする。（土曜日は8日控除の関係により、営業する場合がある。）

（但し、国民の祝日、12月31日～1月3日、8月13日～15日は休日とし、営業日以外でも施設行事等により開所する場合もある。）

②営業時間は営業日の8時20分から17時20分までとする。

③サービス提供時間は、営業日の9時から16時までとする。

（利用定員）

第13条

1、利用定員は14名とし、これを超過して指定生活介護の提供を行わないものとする。ただし、災害その他やむを得ない場合には、この限りではない。

第6章 サービスの内容及び利用者から受領する費用の額

（指定生活介護の内容）

第14条

1、本事業所で行う指定生活介護の内容は次のとおりとする。

①入浴、排泄、食事等に関する自立した日常生活を営むための必要な介護

②生活に関する相談及び助言

③その他の必要な介護

④訪問介護

（利用者から受領する費用の額）

第15条

1、事業者は、指定生活介護の提供した際は、利用者から当該指定生活介護に関わる利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2、事業者は、法定代理受領を行わない指定生活介護の提供した際は、前項の掲げる利用者負担額のほか、利用者から障害者総合支援法第29条第3項に規定する介護等給付費の額の支払いを受けるものとする。

3、事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、指定生活介護において提供される費用の支払いを利用者から受けるものとする。創作活動に関わる材料費・実費・日用品実費、その他利用者に負担が適当と認められるもの。

4、事業者は、前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に関わる領収書を利用

者に対し交付するものとする。

- 5、事業者は、第3項の費用の額に関わ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。
- 6、昼食代1食220円、茶話会1回につき200円受け取り領収書を発行するものとする。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第16条

- 1、利用者は、入所中、次に規定する事項を遵守するものとする。
 - ①施設内では、公序良俗に反する行為をしないこと。
 - ②施設内では、指定された場所以外での喫煙をしないこと。
 - ③特に認められた場合を除き、施設内で飲酒しないこと。
 - ④施設内の建物や設備などを故意に破損又は汚染しないこと。
 - ⑤施設内の備品を許可なく持ち出したり、無断で立ち入らないこと。
 - ⑥施設の事務所その他立ち入りが禁止された場所に、無断で立ち入らないこと。
 - ⑦他の利用者に対し迷惑となる行為をしないこと。
 - ⑧他の利用者との間で金銭の貸借をしないこと。
 - ⑨他の利用者の所有する物品を無断で持ち出したり、使用しないこと。
 - ⑩外出は所定の手続きを経て承認を受けて行うこと。

第8条 緊急時等における対応方法及び非常災害対策

(緊急時等における対応方法)

第17条

- 1、従業者は、現に指定生活介護の提供を行っているとき利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡等の必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第18条

- 1、事業者は、消火設備その他非常災害に際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な計画を立て、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ものとする。

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

第9条 通常の実業の実施地域

(通常の実業の実施地域)

第19条

- 1、通常の実業実施地域は、大村市及び諫早市の全域とする。

第10章 その他運営に関する重要事項

(苦情解決)

第20条

- 1、事業者は、その提供した指定生活介護に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速且つ適正に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。
- 2、事業者は、その提供した指定生活介護に関し、障害者総合支援法10条1項の規定により市町が行う方向も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、及び市町から指導又は助言を受けた場合、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が同法第85条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

(勤務体制の確保)

第21条

- 1、事業所は、利用者に対し適切な指定生活介護の提供できるよう、事業所ごとに、従業員 の勤務体制を定めておくものとする。
- 2、事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業員によって指定生活介護の提供するものとする。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はない。
- 3、事業者は、従業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。

(秘密の保持)

第22条

- 1、従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2、事業者は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。
- 3、事業者は、他の事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により同意を得ておくものとする。

(記録の整備)

第23条

- 1、事業者は、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、事業者は、利用者に対する指定生活介護の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)

第24条

- 1、この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、理事会と本事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規定は、平成21年10月1日から施行する。

この規程は、平成23年10月1日から施行する。

この規程は、平成23年11月1日から施行する。

この規定は、平成26年4月1日から施行する。

この規定は、平成31年3月1日から施行する。

この規定は、令和元年9月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。