

一般社団法人風
生活介護事業所かさぐるま運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人風が開設するかさぐるま（以下「事業所」という。）が行う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（以下「法」という。）に基づく指定生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関することを定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者（以下、利用者）という。）に対し、適正な指定生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、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、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、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に努めるものとする。

3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス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。

4 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

5 事業の実施にあたっては、前3項の他、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称等)

第3条 事業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

かさぐるま

② 所在地

倉敷市水島南瑞穂町9番26号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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。

① 管理者 1名（常勤職員）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し法令等を遵守させるために必要な指示命令を行う。

② サービス管理責任者 1名（常勤職員）

サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に関するを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。

③ 生活支援員 3名以上

生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

④ 看護師 1名以上

看護師は、利用者の日常生活上の健康管理に関するを行う。

(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等は、次のとおりとする。

①営業日 月曜日から金曜日(祝日、夏季期間8月13日から8月15日、年末年始12月30日から1月3日を除く。土曜日は、営業日とすることがある。但し、管理者が必要と認めた場合には、この限りではない。)

②営業時間 午前8時00分から午後5時00分とする。但し、行事等で変更となる場合がある。

③サービス提供時間 午前9時00分から午後4時00分とする。但し、行事等で変更となる場合がある。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、20名とする。

(主たる対象者)

第7条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

身体障害者

知的障害者

精神障害者

難病等対象者

(指定生活介護の内容)

第8条 この事業所が提供する指定生活介護の内容は次のとおりとする。

① 生活介護計画の作成

② 食事の提供

③ 入浴又は清拭

④ 身体の介護

⑤ 生活相談

⑥ 創作的活動及び生産的活動の機会の提供

⑦ 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援

- ⑧ 余暇活動
- ⑨ 健康管理
- ⑩ 送迎サービス
- ⑪ 利用者又は家族に対する相談及び助言

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 事業所は、指定生活介護を提供した際は、利用者から、市町村が定める負担上限月額範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領を行わない指定生活介護を提供した際は、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、事業所において提供される便宜に要する費用のうちの各号に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。

① 創作的活動に係る材料費実費

② 日用品費 実費

③ 入浴に係る費用1回300円

④ その他事業所において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、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 事業所は、前3項に係る費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書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。

5 事業所は、第3項に係る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、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

倉敷市

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 サービスを利用するにあたって、利用者は他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や害を及ぼすことをおこなってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第12条 事業所の従業者は、指定生活介護の提供中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、速やかに医療機関への連絡を行う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 13 条 事業所は、消火設備その他の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者に周知する。

2 事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難、数出その他必要な訓練を行う。

(苦情解決)

第 14 条 事業所は提供した指定生活介護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に、苦情を受付けるための窓口を設置するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した指定生活介護に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは指定生活介護の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

4 事業所は、提供した指定生活介護に関し、法の定めるところにより、都道府県知事が行う報告若しくは指定生活介護の提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事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。

5 事業所は、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のできる限り協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 15 条 事業所は、利用者の人権の接護、虐待の防止又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

②事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

③前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は虐待を発見した場合は、速やかに関係市町村に通報するとともに、関係市町村が行う調査に協力するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第 16 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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ③ 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ④ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（個人情報保護）

第 17 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、個人情報保護に関する法律、その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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、あらかじめ文章により利用者等の同意を得るものとする。

（衛生管理等）

第 18 条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行う。

- 2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努める。
 - ① 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - ③ 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

（業務継続計画の策定等）

第 19 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よう努める。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- 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20条 事業所は、従業者の資質向上のため研修（前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回以上実施
- 2 従業者は、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の秘密を漏らしてはならない。
- 3 事業所は、従業者、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年間保存する。
- 4 事業所は、利用者に対する指定生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該指定生活介護を提供した日から5年間保存する。
 - ① 個別支援計画
 - ② 具体的なサービスの内容等の記録
 - ③ 市町村への通知に係る記録
 - ④ 身体拘束等に係る記録
 - ⑤ 苦情の内容等の記録
 - ⑥ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は一般社団法人風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28年7月1日から施行する。

令和5年12月1日から基準改正に伴う改定施行をする。