

運営規程

めだかの生活介護運営規程

(事業の目的)

第1条 「(有)いわてにつかコミュニティ企画」(以下「事業者」という。)が設置するめだかの生活介護(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事業の生活介護(以下「指定生活介護」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、指定生活介護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て、常に当該利用者の立場に立った適切な指定生活介護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、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 指定生活介護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 前2項に定めるもののほか、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。)及び盛岡市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年12月25日条例第50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 指定生活介護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 めだかの生活介護
- (2) 所在地 岩手県盛岡市乙部31地割17番地

(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

管理者は、職員の管理、指定生活介護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生活介護の実施に関し、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

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生活介護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生活介護計画の原案を作成すること。

(ウ) 生活介護計画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、作成した生活介護計画を記載した書面を利用者に交付すること。

(エ) 生活介護計画作成後、生活介護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。以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護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名以上

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) 生活支援員 3名以上

生活支援員は、障害者の日常生活や機能訓練をはじめ、創作活動や生産活動の支援を行う。

(5) 調理員 1名以上

調理員は、利用者の嗜好、健康状態を考慮し、適切な食事の提供を行う。

(6) 医師（嘱託）

医師は、利用者の日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

（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

月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、8月13日から8月16日、12月31日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間

月曜日から金曜日 8時30分から17時30分

土曜日 8時30分から15時00分までとする。

(3) サービス提供日

月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日、8月13日から8月16日、12月31日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間

月曜日から金曜日 8時30分から17時30分

土曜日 8時30分から15時00分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

(1) 20名

(指定生活介護を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において指定生活介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障害者(18歳未満の者を除く)

(2) 知的障害者(18歳未満の者を除く)

(指定生活介護の内容)

第8条 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) 生活介護計画の作成

(2) 食事の提供

(3) 入浴又は清拭

(4) 身体等の介護

(5) 創作的活動(季節の壁画やカレンダー作り、個別課題(本人の好みの物を把握し作成)等)

(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) 生活相談

(9) 健康管理

(10) 訪問支援

(11) 送迎サービス(要相談)

(12) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(2) から(9) に附帯する離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な介護、支援、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定生活介護を提供した際には、利用者から当該指定生活介護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生活介護を提供した際は、利用者から法第29条第3項第1号の規定により算定された額の支払を受けるものとする。この場合において、提供した指定生活介護の内容、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2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 1食につき500円(うち食材料費300円)

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2号から第4号までに掲げる支給決定障害者等について食事の提供を行った場合は、1食につき200円とする。

(2) 送迎サービスの提供に係る費用

(ア) 通常の事業地域以外の地域（要相談により対応を検討）

通常の事業の実施地域を超えた地点から 10 キロメートル以上 1 回（片道）につき 150 円

(イ) 留意事項

1. 送迎サービス対象者は、独居等送迎なしではサービス利用が難しい者に限る。
2. 送迎サービス利用希望者は、契約前に必ず申し出る事。
3. 場合によっては送迎サービスが提供できない場合有り。

(3) 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。

(通常事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、盛岡市、矢巾町、紫波町とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第 11 条 利用者は、サービスの利用にあたっては、次に規定する内容に留意する事。

(1) サービス利用当日に、体調不良等の理由で予定されていたサービスの実施が出来ない場合は、利用者の同意を得てサービス内容の変更等の措置を講ずるものとする。

(2) 施設内の設備等の利用に際し、利用者の過失による破損等が生じた場合は賠償請求することとする。また、他の利用者に損害を与えた場合も損害請求することとする。

(3) 利用者の思想、信仰は自由だが、他の利用者に対する布教活動等は固く禁ずる。

(利用者負担額等に係る管理)

第 12 条 事業所は、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。

(緊急時等における対応方法)

第 13 条 現に指定生活介護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 指定生活介護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、必要な措置を講ずるものとする。
- 4 指定生活介護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者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。

(苦情解決)

第15条 提供した指定生活介護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 提供した指定生活介護に関し、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項の規定により岩手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、岩手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、岩手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。

- 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。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第17条 事業所は、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。

- (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

(身体拘束の禁止)

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及び身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体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。）を行なわないものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の事項を記録するものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化の為の対策を検討する委員会の定期的な開催及び開催結果の従業者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(感染症の発生・まん延防止のための対策)

第19条 事業所は、事業所内において感染症が発生し、まん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
- (2) 従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練の定期的な実施

(事業継続計画の作成)

第20条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定生活介護の提供を継続的に実施し、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ものとする。

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ものとする。

(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) 採用時研修 採用後1カ月以内
- (2) 階層別研修 随時

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生活介護の提供に関する諸記録を整備し、当該指定生活介護を提供した日から5年間保存するものとする。

4 事業所は、指定生活介護の利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

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 31 年 4 月 1 日から施行する。

この変更規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この変更規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

この変更規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。