根っこ せとうち運営規程(指定生活介護事業所)

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 瀬戸内福祉事業会（以下「事業者」という。）が設置する根っこ せとうち（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。）について、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「障害者総合支援法」という。）の理念に基づき、指定生活介護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、円滑な運営を図ると共に、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った適切なサービス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、「障害者総合支援法」の基本理念に基づき利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って「安心して安全そしてその人らしい豊かな暮らし」が実現できるような支援に努めるものとする。

2 指定生活介護の実施に当たって、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。

3 指定生活介護等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。

4 前3項の他「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に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容、その他関係法令を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の名称等)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称 根っこ せとうち

所在地 岡山県倉敷市連島町矢柄 5950-1

(実施する障害福祉サービス)

第4条 利用者に次の内容のサービスを提供する。

指定生活介護

(職員の職種、定数及び職務内容)

第5条 事業所に次に掲げる職員を置く。

①管理者 1名

事業所職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理等、業務を一元的に統括する。

②サービス管理責任者 1名

個別支援計画の作成、サービス内容の継続的な評価等利用者支援の全般を統括する。

③医師 1人 (非常勤嘱託)

利用者の定期的及び緊急時における診療、健康管理及び保健衛生支援に従事する。

④看護師 1人以上

利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理、利用者の支援に従事する。

⑤生活支援員 7人以上

支援計画に基づき、日常生活上の支援及び生活等に関する相談及び助言、その他必要な支援を行う。

⑥調理員 1人以上

あらかじめ作成された献立表に従った調理に従事する。

(実施サービスに係る通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

倉敷市内とする

(実施サービスに係る営業日及び営業時間)

第7条 実施サービスに係る営業日及び営業時間は次の通り。

①営業日は、月曜日から金曜日、もしくは管理者が定める日

②営業時間は、営業日の8:30～17:15

③サービス提供日は、月曜日から金曜日、もしくは管理者が定める日

④サービス提供時間は、営業日の8:30～17:15

(利用者の定員)

第8条 事業所の提供する指定生活介護の利用定員は次の通りとする。

20名

2 厚生省令に則った利用者数でサービスの提供を行う。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はない。

(主たる利用対象者)

第9条 指定障害福祉サービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

知的障害者の障害特性をふまえたサービスの専門性を確保するため、主たる利用者を知的障害者とする。

(障害福祉サービスの内容)

第10条 事業所で行う指定障害福祉サービスの内容は次の通りとする

①相談及び援助

②心身の状況に応じた適切な介護・支援等

③創作的活動及び生産活動の機会の提供 (生産活動にともなう工賃支払含)

④食事の提供

⑤入浴又は清拭

⑥機能訓練

- ⑦ 社会生活上の便宜の供与等
- ⑧ 健康管理
- ⑨ 送迎

(支援計画)

- 第 1 1 条 サービス管理責任者は、法の定めに従い、利用者に対するアセスメント、個別支援計画の作成、定期的なモニタリングを実施する。
- 2 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

(利用料)

- 第 1 2 条 事業所が指定生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める額とし、当該サービスが法定代理受領であるときは、原則その 1 割とする。ただし、利用者負担額は、市町村長が定める負担上限月額範囲内とする。
- 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、第 1 項の額に加えて利用者から法第 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の支払を受けるものとする。この場合、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 事業所は前項の他、指定障害福祉サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けるものとする。
- ① 食事の提供に要する費用
 - 1 日につき昼食 620 円（内、食材費 230 円）
 - ただし施設入所支援を利用している場合、重要事項説明書を参照。
 - ② 利用者の希望・選択により発生するサービスの利用料：実費
 - ③ その他、日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担することが適当と認められるものの支払いを受けることができるものとする。
- 4 前項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、当該サービス内容及び費用についての説明を行い、同意を得なければならない。
- 5 利用者は、月額利用料を翌月の請求日から月末まで支払うこととする。（支払方法の詳細は重要事項説明書に則る。）
- 6 事業者は費用の支払いを受けた場合には、当該費用に係る領収証を利用者に対して交付する。

(工賃の支払等)

- 第 1 3 条 事業所は指定生活介護の利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第 1 4 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、障害者虐待防止法

を遵守し次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (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
- (5) 虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合の自治体への速やかな通報及び自治体が行う調査への協力

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第15条 事業所は、常に事故発生防止の検討を行わなければならない。

- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに県・市町村、利用者の家族、後見人等（以下「家族等」と言う）に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。
- 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 4 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ものとする。

(苦情対応)

第16条 利用者その家族等は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができ。その場合事業所は、速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族等・第三者委員に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、重要事項説明・苦情解決実施要綱に記載されたとおり。

(秘密の保持)

- 第17条 事業所は、業務上知り得た利用者並びにその家族等に関する秘密を正当な理由がある場合を除き、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。
- 2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を職員でなくなった後においても保持するものとする。

(緊急時における対応方法)

第18条 利用者の病状等の急変、その他非常事態が生じたときは、速やかに嘱託医又は近隣救急医療機関に連絡・受診する等の措置を講ずるとともに、家族、管理者に報告する。

(非常災害対策)

第19条 事業所に防火管理者を置き、非常災害、その他非常事態に備えとるべき措置

について予め対策(消防計画等)を立てるとともに、避難等訓練を実施し、利用者及び職員に対して防災意識の高揚とその対処の習慣化を図るものとする。

(帳簿等の整備)

第20条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸帳簿を整備しておくこととする。また、利用者に対する指定障害福祉サービスの提供に関する諸記録を整備するとともに、そのサービスを提供した日から5年間保存するものとする。

(事業の利用に当たっての留意事項)

第21条 利用者が故意又は過失により事業所に損害を与えた場合、その賠償については、利用者及びその家族等と事業者が協議して決定する。

(身元引受人)

第22条 事業所は、利用者に対し身元引受人を求める場合がある。ただし、利用者に身元引受人をたてることのできない相当の理由がある場合は、その限りではない。
2 身元引受人の責任については、契約書に基づくそれに関する事項とする。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 利用にあたっては、あらかじめ、利用者及びその家族等に対し、重要事項説明書、利用契約書及びサービス利用説明書を交付して説明を行い、合意の上、利用契約書を締結するものとする。
2 事業者は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設け、業務体制を整備するものとする。
新任研修・1年研修・1年以上研修・全体研修・職務研修等
3 この規程に定める事項の他、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27年11月1日から施行する。

平成28年12月21日一部改正

平成29年 6月 1日一部改正