

運 営 規 程

「朋第 2」 生活介護事業所運営規程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人訪問の家が開設する朋第 2（以下「事業所」という。）が行な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為に人員及び管理運営に関する事を定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者に対し、適正な指定生活介護を提供する事を目的とする。

(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事ができるよう、常時介護を要する利用者とし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施行規則第七条に規定する者に対して、入浴、排泄又は食事の介護、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なうものとする。
- 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、地域との結びつきを重視し、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 事業実施に当たっては、前 3 項の他、関係法令等を遵守する。

(事業所の名称)

第 3 条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名称 朋第 2
- 2 所在地 神奈川県横浜市栄区柏陽 3-18

(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通りとする。

- 1 管理者 (1 名)
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行なうとともに、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揮命令を行なう。
- 2 サービス管理責任者 (1 名)
サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に関する事を行なう他、利用申込者の心身の状況などの把握、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なう。

3 生活支援員 (8名以上)

生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行なう。

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ことを行なう。

5 歯科衛生士 (1名)

歯科衛生士は、利用者の日常生活上の歯科口腔衛生を行う。

7 事務職員 (1名)

事務職員は、事業所運営に必要な事務を行なう。

8 医師 (1名 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なう。

(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、次の通りとする

1 営業日 月・火・木・金・土

※休日の際にイベント開催・参加等により営業する場合もある

2 営業時間 9:15から15:15まで

※イベント開催・参加等により前後する場合もある

3 年間の休日 水・日・祝祭日・年末年始(12月29日から1月3日)の6日間を基本とする。研修・法人行事の特別な休日については、利用者等と協議の上決定する。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、20名とする。但し、事業所の社会的責任上利用受入が必要と認められる場合は、定員の1割までを1日上限利用者とする事が出来るものとする。

(主たる対象者)

第7条 事業所は、主たる対象者を以下の通りとする

知的障害者・身体障害者・精神障害者

(通常の事業の実施地域)

第8条 事業所は、サービス実施地区を以下の通りとする

横浜市 青葉区・旭区・泉区・磯子区・神奈川区・金沢区・港南区・港北区

栄区・瀬谷区・都筑区・鶴見区・戸塚区・中区・西区・保土ヶ谷区・緑区・南区

(指定生活介護の内容)

第9条 この事業所が提供する指定生活介護の内容は次の通りとする

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 機能訓練
- 6 創作的活動
- 7 生産的活動
- 8 余暇活動
- 9 健康管理
- 10 利用者又は家族に対する相談及び助言

(支給決定を受けた障害者から受領する費用の額等)

第10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において利用者負担額の支払い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、利用者から前項に掲げる利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとする
- 3 事業所は、前2項の支払いを受ける額のほか、事業所において提供される便宜に要する費用のうち次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受け取る事ができる
 - 一 食事の提供に要する費用として厚生労働大臣が定める額
 - 二 創作的活動又は生産活動に係る材料費
 - 三 日用品費
 - 四 その他時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者にかかる費用であって、利用者に負担させる事が適当と認められるもの
- 4 事業所は、前3項に係る費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用として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

(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事を行ってはならない

(衛生管理・感染防止等)

第12条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は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。

2 事業所において感染症の発生、及び、まん延を防止するために次の措置を講ずる。

- 一 事業所における感染症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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 三 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

（緊急時における対応）

第13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な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14条 事業所は、消火設備その他の非常災害に対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、非常災害に備える為、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なう

（苦情解決）

第15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為に、苦情を受け付ける為の窓口を設置するものとする

- 2 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、市町村が行なう文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行なう調査に協力するとともに、市町村から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 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85条に規定により行う調査又はあっせんに来る限り協力するものとする

（虐待防止のための措置に関する事項）

第16条 事業所は、虐待発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

- 一 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こと。

- 二 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。

- 三 事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(身体拘束等の禁止)

第17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。）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者の心身の状況並びに止むを得ない理由・態様・その他必要な事項を記載し、利用者等から了承を得るものとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

- 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者へ周知徹底すること。
- 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 三 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こと。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第18条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずる。

2 事業者は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従業者の資質向上のための研修（前条に規定する障害者等の人権擁護、虐待防止等の内容を含む）の機会を次の通り設けるものとし、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2回以上

2 従業者は、正当な理由無く、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 従業者であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させる為、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする

4 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とともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない

5 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備し当該指定生活介護を提供した日から5年間保存しなければならない

- ① 生活介護計画

- 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 苦情内容等の記録
 - ⑥ 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- 6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人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

この規定は、平成19年4月1日から施行する

この規定は、平成21年4月1日から施行する

この規定は、平成23年4月1日から施行する

この規定は、平成25年4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27年4月1日から施行する

この規定は、平成30年4月1日から施行する

この規定は、令和4年4月1日から施行する

この規定は、令和5年4月1日から施行する

この規定は、令和6年1月1日から施行する

この規定は、令和7年1月31日から施行する