

通所支援センターひかり苑光ケ丘
管理・運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ひかり苑の設置経営する通所支援センターひかり苑(以下「事業所」という。)が行う指定生活介護事業(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事項を定め、事業所の従業者が、利用者に対し、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 事業を行う者(以下「事業者」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 事業の実施に当たっては、関係市町、他の指定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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 通所支援センターひかり苑光ケ丘
- (2) 所在地 山口県光市光ケ丘3-17・・・

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名

施設長は、従事者及び業務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施設障害福祉サービスの実施に関し、従業者にその基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- (2) サービス管理責任者 1名

サービス管理責任者は、施設障害福祉サービス計画の作成業務のほか、施設の利用申込に係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

- (3) 看護師 1名

看護師は、利用者の看護並びに利用者及び従業者の健康管理を担当する。

- (4) 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、年2回の定期健

康診断を行う。

(5) 生活支援員 7名

生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。

(6) 調理員 5名（兼務）

調理員は、給食業務を担当する。

(7) 管理栄養士 1名（兼務）

管理栄養士は献立を作成し、利用者の栄養管理を行う。

(8) 事務員 3名（兼任）

事務員は、経理、総務を担当する。

2 前項に定めるもののほか、職種・員数その他においても、必要に応じて定めることができる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- | | |
|----------|---------------------|
| (1) 営業日 | 当苑開所予定表による。 |
| 営業時間 | 8時30分から17時30分までとする。 |
| サービス提供時間 | 9時30分から15時30分までとする。 |

（事業所の利用定員）

第6条 事業所における利用定員は、18名とする。

（指定生活介護の内容）

第7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) 生活介護計画の策定
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴又は清拭
- (4) 身体等の介護
- (5) 生産活動
- (6) 創作的活動
- (7) 身体機能及び生活能力の向上のための支援
- (8) 生活相談
- (9) 健康管理

- (10) 訪問支援
- (11) 送迎サービス
- (12) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜

(利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第8条 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基準額によるものとし、当該指定生活介護が法定代理受領であるときは、その1割の額とする。ただし、市町が定める月額負担上限額の範囲内とする。

2 事業者は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

- (1) 食費 1食につき 600円
- (2) 創作的活動に係る材料費 実費
- (3) 日用品費 実費
- (4) 前各号に掲げるもののほか、指定生活介護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費用

(提供拒否の禁止)

第9条 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、光市、下松市、周南市の区域とする。

(受給資格の確認)

第11条 事業者は、指定生活介護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等サービス提供に必要な事項を確かめるものとする。

(介護給付費の支給の申請に係る援助)

第12条 事業者は、事業に係る支給決定を受けていない者から利用の申込があった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第13条 事業者は、指定生活介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置

かかれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努め、サービス提供の開始に際し、利用者、その家族及び市町等に対し利用者の状況を必要に応じ確認することとする。

(サービス提供の記録)

第14条 事業者は、指定生活介護を提供した際は、その提供日、内容、利用者負担額その他必要な事項を記録するものとする。

(介護給付費の額に係る通知等)

第15条 事業者は、法定代理受領により市町から指定生活介護に係る費用の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者に係る介護給付費の額を通知するものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わない指定生活介護に係る費用の支払を受けた場合は、その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交付する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第16条 事業者は、利用者が指定生活介護の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- (1) 事業所内の設備、器具は本来の用途に従って利用すること
- (2) 他の利用者や職員等に対する宗教活動、政治活動、営利活動は控えること

(生活介護計画の作成等)

第17条 サービス管理責任者は、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を通じて利用者の希望する就労及び生活やその課題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での生活介護計画等の作成をする。

(相談及び援助)

第18条 事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。

(工賃の支払)

第19条 事業者は、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。

(緊急時等における対応方法)

第20条 従業者は、指定生活介護を提供中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

(非常災害対策)

第21条 指定生活介護を提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。管理者は、非常災害に関する具体的計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第22条 事業者は、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定生活介護の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(利用者に関する市町への通知)

第23条 事業者は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町に通知することとする。

(1) 正当な理由なく指定生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費又は特例介護給付費を受け、又は受けようとしたとき。

(身体拘束の禁止)

第24条 事業者は、指定生活介護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 事業者は、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など必要な事項を記録することとする。

(虐待の防止のための措置)

第25条 事業者は、事業の提供に対する利用者の人権擁護・虐待の防止等に対応す

るため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する、研修、虐待防止のための対策を検討する委員会の設置等その他必要な措置を講ずるものとする。

(勤務体制の確保等)

第26条 管理者は、適切な指定生活介護が提供できるよう従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1箇月以内
- (2) 継続研修 年4回

(衛生管理等)

第27条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備、備品又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるように努める。

(協力医療機関)

第28条 事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めておくものとする。

協力医療機関名： 光市立総合病院、光市大和病院

(掲示)

第29条 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関、事業の主たる対象とする障害の種類その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第30条 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、従業者との雇用契約に明記する。

(情報の提供等)

第31条 事業者は、利用者が適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業者が広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものでないようにする。

(利益供与等の禁止)

第32条 事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該指定生活介護事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業者は、相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者又はその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を受けない。

(苦情解決)

第33条 指定生活介護の提供に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録することとする。

(地域との連携)

第34条 事業者は、その事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第35条 事業者は、利用者に対する指定生活介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業者は、前項の事故及び事故に際してとった措置について、記録しなければならない。

3 利用者に対する指定生活介護の提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

4 事業者は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(会計の区分)

第36条 事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定生活介護の事業の

会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第37条 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しておく。

2 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の各号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年間保存する。

- (1) 第14条に規定する提供したサービス内容の記録
- (2) 第17条に規定する生活介護計画
- (3) 第23条に規定する市町への通知に係る記録
- (4) 第24条第2項に規定する身体拘束等に係る記録
- (5) 第33条第2項に規定する苦情の内容の記録
- (6) 第35条第2項に規定する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

(その他)

第38条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひかり苑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、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年6月1日から施行する。