

指定生活介護事業所 わいわいポケット 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人城山（以下「事業者」という。）が設置するわいわいポケット（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、事業所の職員が、利用者に対し、適正な指定生活介護事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 この事業者が実施する事業は、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、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2条の4に規定する者に対して、入浴、排せつ又は食事の介護、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、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 事業の実施にあたっては、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」（平成17年法律第123号）及び「福井県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備および運営の基準等に関する条例」（福井県条例第65号）に定める内容のほか、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 わいわいポケット
- 2 所在地 福井県福井市福町 28-45

（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
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し法令等を遵守させるために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。

なお、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則としたうえで、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めるものとする。

ア 生活介護計画の作成等に関すること。

イ 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、当該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。

ウ 利用者の心身の状況、その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思われる利用者に対し、必要な援助を行うこと。

エ 他の職員に対する技術指導又は助言を行うこと。

3 生活支援員 4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 医師 1名（嘱託医）

医師は、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。

5 看護師 1名

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う。

6 調理員 1名

調理員は、利用者に提供する食事の調理を行う

（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等は、原則として次のとおりとする。

（1）営業日 月～金曜日・第一、第三、第五土曜日

但し、国民の祝日、夏期・冬期休業、その他法人が定めた休業日を除く。

（2）営業時間 8時00分～17時30分

但し、事業所の状況に応じて短縮することがある。

（3）サービス提供日 営業日と同じ

（4）サービス提供時間 8時30分～16時30分

但し、事業所の状況に応じて短縮することがある。

（利用定員）

第6条 事業所の定員は20名とする。

(指定生活介護事業の内容)

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 生活介護計画の作成
- 2 食事の提供
- 3 入浴又は清拭
- 4 身体の介護
- 5 創作的活動
- 6 生産的活動
- 7 余暇活動
- 8 健康管理
- 9 送迎サービス
- 10 利用者又は家族に対する相談及び助言
- 11 災害時や感染症対策期間など通所が困難な場合の在宅支援

(主たる対象者)

第8条 事業の主たる対象者は以下のとおりとする。

- (1) 知的障害者(18歳未満の者を除く)
- (2) 精神障害者(18歳未満の者を除く)
- (3) 身体障害者(18歳未満の者を除く)
- (4) 難病等対象者(18歳未満の者を除く)

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 事業者は、指定生活介護事業を提供した際は、利用者から、市町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 事業者は、法定代理受領を行わない指定生活介護事業を提供した際は、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を受けるものとする。

3 事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、指定生活介護事業において提供される便宜に要する費用のうち、次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) 食事の提供に要する費用 1食 500円

但し、食事提供体制加算対象者については、食材料費のみの負担とし、1食 200円とする。

- (2) 指定生活介護事業における活動に必要な物のうち、事業所から支給される物以外に利用者が事業所に注文したもの(例えば作業服や工具などを事業所が利用者に支給する分より余分に注文する場合や紛失・破損などにより次回支給予定の時期以前に買いなおさなければならない場合など)

- (3) 指定生活介護事業におけるレクレーション活動に係る諸経費(公共交通機関を利用する際の交通費など)

- (4) 年1回実施予定の研修旅行に係る費用

(5) その他、指定生活介護事業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のが適当と認められるもの

- 4 事業者は、前三項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を利用者に対し交付しなければならない。
- 5 事業者は、第三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、利用者の同意を得なければならない。

(個別支援計画の作成等)

第10条 管理者は、サービス管理責任者に生活介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、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。）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、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の検討をするものとする。
- 3 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行うものとする。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 4 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族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、指定障害福祉サービスごとの目標及びその達成時期、指定障害福祉サービス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ものとする。この場合において、当該事業所が提供する指定障害福祉サービス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生活介護計画の原案に位置付けるよう努めるものとする。
- 5 サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する生活介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。
- 6 サービス管理責任者は、第4項に規定する生活介護計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- 7 サービス管理責任者は、生活介護計画を作成した際には、当該生活介護計画を利用者及び利用者に対して指定計画相談支援等を行う指定相談支援事業所に交付するものとする。
- 8 サービス管理責任者は、生活介護計画の実施状況の把握（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、生活介護計画の変更を行うものとする。

9 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。

(1) 定期的に利用者に面接すること。

(2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

10 第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する生活介護計画の変更について準用する

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

福井市全域

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行使その他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第13条 事業所の職員は、指定生活介護事業の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

2 指定障害福祉サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに都道府県、市町、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 指定障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときには、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 事業者は、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、それらを定期的に職員に周知する。

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

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止に関する担当者の選定及び設置

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 苦情解決体制の整備

(4) 職員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) 虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

（身体拘束等の禁止）

第16条 事業者は、指定障害福祉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、その他必要な事項を記録するものとする。

3 事業者は、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ものとする。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束等適正化委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知

(2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

（衛生管理等）

第17条 事業者は、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ものとする。

2 事業者は、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ものとする。

(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（感染症対策委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知

(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の整備

(3) 事業所において、職員に対し、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及び訓練の定期的な実施

（業務継続計画の策定等）

第18条 事業者は、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ものとする。

2 事業者は、職員に対し、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な実施するものとする。

3 事業者は、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。

(ハラスメント対策の強化)

第19条 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化及び相談に応じ、適切に対応するための必要な体制の整備等の必要な措置を講じ、職員に周知するものとする。

(苦情解決)

第20条 事業者は提供した指定生活介護事業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 事業者は、提供した指定生活介護事業に関し、法の定めるところにより、市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町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 事業者は、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。

(個人情報の保護)

第21条 事業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律、その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

3 事業者は、職員であった者に、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 事業者は他の指定障害福祉サービス事業者に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、利用者又はその家族に同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業者は、職員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3ヶ月以内

（2）継続研修 年間研修計画に基づく

2 事業者は、利用者に関するサービス、職員、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。

3 事業者は、利用者に対する指定生活介護事業の提供に関する次に掲げる記録を整理し当該障害福祉サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

(1) 生活介護事業計画

(2) サービスの内容等の記録

(3) 市町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

4 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城山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4月1日から施行する。

令和5年5月1日改正、施行。

令和6年4月1日改正、施行。

令和7年4月1日改正、施行。