

## 障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス

### 社会福祉法人 京都基督教福祉会

#### デイセンターひまわり運営規程

(指定生活介護)

#### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人京都基督教福祉会が設置する「デイセンターひまわり」(以下事業所という)において実施する生活介護に係る障害福祉サービス(以下「指定生活介護」という。)に関し、人員、運営及び管理に関する事項を定め、利用者に対し、事業の適正な運営と適正な指定生活介護の提供を図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常時介護を要する利用者に対して、排せつ及び食事の介護、創作活動及び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 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 地域との結びつきを重視し、京都市、西京区役所、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ものとの連携に努めるものとする。

4 前3項のほか、「障害者総合支援法(平成17年法律第123号)」(以下「法」という。)及び「障害者総合支援法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」(平成18年厚生労働省令58号)その他の関係法令等を遵守するものとする。

#### (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 デイセンターひまわり
- (2) 所在地 京都市西京区樫原百々ヶ池23

#### (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、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等に規定されている生活介護等の実施に関する規定を順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(常勤職員)

サービス管理責任者は、アセスメント、個別支援計画を作成し、継続的な評価等を行い、利用者及びその同居の家族にその内容を説明のうえ交付するほか、事業所に生活介護等の利用の申込に係る調整、従業者に対する技術指導等のサービス

の内容の管理を行う。

- (3) 生活支援員 1名以上(常勤職員1名以上)  
生活支援員は、個別支援計画に基づき生活介護等の提供を行う。
- (4) 医師 1名以上(嘱託医)  
医師は、利用者に対しての日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。
- (5) 看護職員 1名以上  
看護職員は、利用者の日常生活上の健康管理に関することを行う。
- (6) 生活支援員、看護職員の総数は8名以上  
福祉サービス等の事業の人員等に関する基準等を定める条例に規定する人員基準以上。
- (7) 事務職員 1名以上  
事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

(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は次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日(祝日・年末年始・夏期休暇期間を除く)  
その他事業所が指定する日。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時30分から午後3時40分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、20名とする。

(主たる対象者)

第7条 事業所のサービス提供をする主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 知的障害者

(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) 排せつ及び食事等の介護
- (2) 生活に関する相談及び助言
- (3) 日常生活上の支援
- (4) 創作活動及び生産活動の機会の提供
- (5) 身体機能及び生活能力向上のための援助

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業及び送迎の実施地域は、原則、京都市西京区、右京区(京北地域を除く)とする。

(工賃の支払)

第10条 事業所は生産活動に従事している利用者には、事業収入から必要経緯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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 11 条 利用者は指定生活介護の提供を受けるにあたって、次の事項を守らなくてはならない。

- (1) 建物、備品、その他の器具を故意に破損しないこと。
- (2) 障害を起因とする突発行動を除き、故意に暴行等他人の迷惑になることをしない。

(利用者からの徴収費用)

第 12 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額上限月額の範囲内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、利用者から指定生活介護に係る費用基準額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業所は、次に定める費用については、利用者から支払いを受けることができる。
  - (1) 食事提供に係る費用（支払額は重要事項説明書に記載）。
  - (2) 創作活動に係る材料費。
  - (3) 日用品費。
  - (4) その他日常生活や行事等において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ことが適当と認められるものの実費。
- 4 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。

(利用者負担額に係る管理)

第 13 条 事業所は、支給決定障害者の依頼を受けて、当該支給決定障害者が同一の月に指定障害サービスを受けた時は、当該支給決定障害者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスに要した費用（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の合計額（以下「利用者負担額等合計額」という。）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、負担上限額（令第 17 条第 1 項に規定する負担上限月額をいう。）を超えるときは、事業所は、当該指定障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに支給決定障害者に通知するものとする。

(緊急時における対処方法)

第 14 条 現に指定生活介護の提供を行っているときに利用者の体調に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡等が困難な場合には医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第 15 条 事業所は、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、

それらを定期的に従業員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。

(利益供与等の禁止)

第 16 条 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員に対し、利用者に対して当該事業所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ものとする。

2 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の事業者から、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収受しないものとする。

(苦情解決)

第 17 条 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 苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。

3 提供した指定生活介護に関し、府又は市（以下「府等」という。）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府等の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して府等が行う調査に協力するとともに、府等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。

4 府等から求めがあった場合には、前項までの改善の内容を府等に報告するものとする。

5 社会福祉法（昭和 26 年法律第 46 号）第 83 条に規定する運営適正化委員会が第 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。

(個人情報保持)

第 18 条 従業員は、適切な理由がなく、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。また、他の事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得るものとする。

2 従業員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、退職後においても、これらの秘密を保持すべき旨を従業員との雇用契約に規定するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 19 条 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の防止のために、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止に関する責任者として、デイセンターひまわりに所長を充てる。

(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その

結果について従業員への周知徹底。

(身体拘束等の適正化の推進に関する事項)

第 20 条 事業所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いて、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための指針の整備。
- (2) 従業員に対する身体拘束の適正化のための研修の実施。
- (3) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(身体拘束適正化検討委員会)の定期的な開催及びその結果について従業員への周知徹底。

(研修)

第 21 条 従業員の資質向上のために、そ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 6 カ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回

(記録の整備)

第 22 条 従業員、設備、備品及び会計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。

- 2 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。

(補足)

第 23 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京都基督教福祉会と当該事業所の管理者が協議の上定めるものとする。

附 則

この規程は、2006年10月 1日から施行する。

- |       |       |         |
|-------|-------|---------|
| 2011年 | 1月    | 1日、一部改定 |
| 2013年 | 4月    | 1日、一部改定 |
| 2014年 | 4月    | 1日、一部改定 |
| 2015年 | 4月    | 1日、一部改定 |
| 2018年 | 4月    | 1日、一部改定 |
| 2018年 | 6月10日 | 一部改訂    |
| 2018年 | 10月   | 5日、一部改訂 |
| 2018年 | 11月   | 1日、一部改訂 |
| 2020年 | 3月    | 5日、一部改訂 |
| 2022年 | 4月    | 1日、一部改訂 |