

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

(障害者総合支援法)に基づく自立プラザ希織(生活介護)運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人新栄会(以下「事業者」という。)が設置する自立プラザ希織(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。)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、指定生活介護の円滑な運営管理を図るとともに、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、当該利用者の意思決定の支援に配慮するよう努め、当該利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った適切な指定生活介護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、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 指定生活介護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。

3 前二項のほか、「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(障害者総合支援法)」(平成 17 年法律第 123 号。以下「法」という。)、「沖縄県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」(平成 25 年沖縄県条例第 29 号)及び「沖縄県障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成 25 年沖縄県条例第 31 号)に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 指定生活介護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 自立プラザ希織

(2)所在地 沖縄県沖縄市越來1丁目1番37号

(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(常勤職員)

管理者は、職員の管理、指定生活介護の利用の申し込みに係る

調整、業務の実施状況の把握その他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
指定生活介護の実施に関し、事業所の職員に対し遵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、次の業務を行う。

(ア)適切な方法により、利用者の有する能力、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支援するまでの適切な支援内容を検討すること。

(イ)アセスメントに当たっては、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
意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に
把握するものとする。

(ウ)個別支援会議等を開催する場合には、利用者本人を参加させ、利用者の生活に対する意向
等を改めて確認する。

(エ)アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定生活介護以外の保健
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、利用者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、指定生活介護の目標及びその

達成時期、指定生活介護を提供するま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こと。

(オ)生活介護計画の原案の内容を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た上で、作成した生活介護計画を記載した書面(以下「生活介護計画書」という。)を利用者及び相談支援従事者に交付すること。

(カ)生活介護計画作成後、生活介護計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。)を行うとともに、少なくとも6月に回以1上、生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護計画を変更すること。

(キ)利用申込者の利用に際し、指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、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。

(ケ)利用者の心身の状況、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認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

(ケ)他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

(コ)利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、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支援が行われるよう努めるものとする。

(サ)利用者の意思に反する異性介助がなされないよう、利用者の意向を把握するとともに本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるものとする。

(3)看護職員 1名(非常勤職員)

看護職員は、医師の指導のもと、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。

(4)生活支援員 2名(常勤職員)

(5)事務職員 2名(常勤職員)

事務職員は、必要な事務を行う。

(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並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供日

月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(4) サービス提供時間

午前9時30分から午後4時までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

6名

(指定生活介護を提供する主たる対象者)

第7条 事業所において指定生活介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(ア) 身体障害者(18歳未満の者を除く)

(イ) 知的障害者(18歳未満の者を除く)

(ウ) 精神障害者(18歳未満の者を除く)

※但し、基準省令の解釈の趣旨から生活介護については、原則として本会グループホーム「かふーみらい」利用者は対象にならないものとする。

(指定生活介護の内容)

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) 生活介護計画の作成

(2) 食事の提供

(3) 身体等の介護

(4) 生産活動(紙漉き、お土産品の袋詰め作業、農産物の加工等)

(5) 創作的活動(折り紙、小物制作等、文化芸能活動)

(6) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援

(7) 生活相談

(8) 健康管理

(9) 訪問支援

(10) 送迎サービス

(11) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(2)から(11)に附帯する離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な介護、支援、相談、助言。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 指定生活介護を提供した際には、利用者から当該指定生活介護に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

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、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 前二項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

(1) 創作的活動に係る材料費 1日につき実費相当額

(2) 日用品費の実費

(3) 食事の提供に係る費用

昼食 1食につき570円(うち食材料費270円)

ただし、障害者自立支援法施行令(平成18年政令第10号。以下「令」という。)第17条第1項第2号から第4号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、1日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

(4)その他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當と認められるものの実費

4 前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、利用者の同意を得るものとする。

5 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。

(通常事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

沖縄市、宜野湾市、北谷町、中城村、北中城村、金武町、うるま市、宜野座村、
読谷村、嘉手納町の全域とする。

(工賃の支払)

第11条 事業所は、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

(利用者負担額等に係る管理)

第13条 事業者は、利用者の依頼を受けて、利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び施設障害福祉サービス(以下「指定障害福祉サービス等」という。)を受けたときは、利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用(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、令第17条第1項に規定する負担上限月額、又は令第21条第1項に規

定する高額障害福祉サービス費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

(緊急時等における対応方法)

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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医(以下「協力医療機関等」という。)への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 指定生活介護の提供により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者や利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 事故の状況及び事故に際して採った措置について、記録しなければならない。
- 5 指定生活介護の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、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。

(苦情解決)

第16条 提供した指定生活介護に関する利用者及びその家族(以下「利用者等」という。)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 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、苦情内容等を記録しなければならない。
- 3 提供した指定生活介護に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規

定により沖縄県知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は、沖縄県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は、沖縄県知事及び市町村長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つて必要な改善を行うものとする。

4 社会福祉法第83条(昭和26年法律第45号)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にできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)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等の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18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)虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業員への周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第19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。なお、緊急やむを得ない場合とは、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件を全て満たす場合とする。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の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の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(2)身体拘束等の適正化のための指針の整備

(3)従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施

(職場環境の確保)

第20条 事業所は、利用者へ適切なサービスの提供を確保するため従業者の就業環境が事業所あるいは利用者及びその家族などから害されることを防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1)被害防止のための指針の整備と従業者への周知・啓発

(2)相談体制の整備・相談窓口への設置及び従業者への周知

(業務継続計画の策定)

第21条 事業所は、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に、次の措置を講ずるものとする。

(1)業務継続計画の策定及び従業員への周知徹底

(2)業務継続計画に基づいた従業員への定期的な研修・訓練の実施(年1回以上)

(3)業務改善計画の定期的な見直し

(衛生管理の徹底)

第22条 事業所は、従業者の清潔保持及び健康状態の管理、設備と備品等の衛生的な管理のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1)感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(以下「感染対策委員会」)の設置及び専任の感染対策担当者の配置
- (2)感染対策委員会(テレビ電話装置等を活用して行うこともできる)の定期的な実施(6月に1回以上)及び委員会での検討結果についての従業員への周知徹底
- (3)感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
- (4)発生時の事業所内の連絡体制及び関係医療機関への連絡体制の構築
- (5)感染症の予防及びまん延防止のための定期的な研修・訓練の実施(年1回以上)

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

- (1)採用時研修 採用後3カ月以内
 - (2)継続研修 年1回
- 2 事業所は運営規程の概要等を利用者のサービスの選択のために見やすい場所に掲示するものとする。
- 3 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録の他、次の記録を整備するものとする。
- (1)提供したサービス内容の記録
 - (2)生活介護計画書
 - (3)緊急やむを得ない場合に行った身体拘束等の記録
 - (4)苦情内容等の記録
 - (5)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

(6) 支給決定障害者等に関する市町村への通知に係る記録

- 4 事業所は、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。
- 5 事業所は、指定生活介護の利用について市町村又は相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は＊＊＊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、令和元年11月1日から施行する。

この規程は、令和2年2月1日から施行する。

この規程は、令和4年6月14日から施行する。

この規程は、令和5年5月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。