

# 身体障がい者デイサービスセンターてるす 運営規程

障がい福祉サービス  
生活介護

社会福祉法人北叡会  
江別市ゆめみ野東町1番地5

# 指定生活介護事業所 身体障がい者デイサービスセンターてるす 運営規程

## 第1章 事業の目的と運営の方針

### 第1条（事業の目的）

社会福祉法人北叡会（以下「事業者」という）が行う身体障がい者デイサービスセンターてるす（以下「事業所」という）が行う指定生活介護の事業（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ると共に、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な指定生活介護の提供を確保することを目的とします。

### 第2条（運営の方針）

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、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します。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- 3 前2項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとします。

### 第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名称 身体障がい者デイサービスセンターてるす
- (2) 所在地 北海道江別市上江別476番4

## 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

### 第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務1名）  
管理者は、事業所及び従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の総括管理を一元的に行います。
- (2) サービス管理責任者 1名（常勤専従1名）  
サービス管理責任者は、適切なサービスが提供されるよう、生活介護計画を作成するとともに、連携する医療機関等との連絡・調整を行います。
- (3) 医師 1名（非常勤兼務1名）  
利用者の疾病等の医学的管理、療養上の指導を一元的に行います。

- (4) 生活支援員 8名（常勤専従4名、常勤兼務1名、非常勤専従4名）  
生活支援員は、利用者の日常生活の介助、指導援助を行います。
- (5) 看護職員 2名（非常勤専従2名）  
看護師は、利用者の看護及び、保健衛生管理を行います。

2 職員の定数は、配置基準を下回らない員数を置き、前項に定めるもののほか必要に応じた増員を図り、またはその他の職員を置きます。

### 第3章 営業日・利用定員・事業の実施地域

#### 第5条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとします。  
ただし年末年始は休業とします。
- (2) 通常サービス提供時間  
月曜日～金曜日 9時30分から15時45分までとします。
- (3) サービス提供可能時間  
月曜日～金曜日 8時30分から17時30分までとします。

#### 第6条（利用定員）

事業所の利用者の定員は、20名とします。

#### 第7条（通常事業実施地域）

事業所の通常実施地域は、江別市とします。

### 第4章 設備及び備品等

#### 第8条（食堂）

利用者の全員が利用できる十分な広さの食堂を設け、利用者の全員が利用できるテーブル・椅子・箸や食器類などの備品類を備えます。

#### 第9条（浴室）

事業者は、要介助の利用者が使用しやすいよう、浴室に手すりを設けています。

#### 第10条（洗面所及び便所）

事業者は、必要に応じて各所に洗面所や便所を設けています。

#### 第11条（機能訓練室）

事業者は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えています。

## 第 12 条（その他の設備）

事業者は、設備としてその他に、静養室・台所・事務室等を設けます。

## 第 5 章 同意と契約

### 第 13 条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

### 第 14 条（受給資格等の確認）

事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する受給者証により、受給資格の有無及び有効期間を確認することができます。

## 第 6 章 サービス内容及び利用料金

### 第 15 条（指定生活介護の内容）

指定生活介護の内容は、次のとおりとします。

- (1) 生活介護計画の作成
- (2) 食事・入浴・排泄等の介護
- (3) 日常生活上の支援
- (4) 軽作業等の生産活動
- (5) 創作的活動
- (6) (2)～(5)を通じた身体能力、日常生活能力の維持・向上を目的として必要な介護を実施するものとします。

### 第 16 条（支給決定障害者等から受領する費用の額）

指定生活介護を提供した際には、支給決定障害者から当該指定生活介護に係る利用者負担額の支払いを受けるものとします。

- 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、支給決定障害者から総合支援法（以下「法」という）第 29 条第 3 項の規定により算定された介護給付費、又は法第 30 条第 2 項の規定により算定された特例介護給付費の額に 90 分の 100（法第 31 条の規定が適用される場合にあつては、100 分の 100 を市町村特例割合で除して得た割合）を乗じて得た額の支払いを受けるものとします。
- 3 次に定める費用については、支給決定障害者から徴収します。
  - (1) 食事の提供に要する費用 670 円
  - (2) 創作活動又は生産活動に係る材料費 実費
  - (3) 日用品費等その他の日常生活において通常必要となるものに係る費用であつて、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるものの実費
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ支給決定障害者に対し、サービス

の内容及び費用について説明を行ない、同意を得るものとします。

- 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、支給決定障害者に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとします。

#### 第17条（利用者負担額等に係る管理）

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福祉サービスを受けたときは、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）を算定するものとします。

- 2 前項の場合において、利用者負担額等合計額が、負担上限月額（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します。

### 第7章 留意事項

#### 第18条（サービス利用に当たっての留意事項）

生活支援員等は、利用者に対して支援員等の指示に従ってサービスの提供を受けてもらうよう説明を行います。

- 2 生活支援員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう説明を行います。
  - (1) 気分が悪くなった時は、速やかに申し出ること。
  - (2) 共有の施設・設備を利用の際は、清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため、事業所に協力すること。
  - (3) 時間に遅れた場合は、送迎サービスが受けられない場合があること。
  - (4) 喫煙は事業所内の所定の場所に限ること。

#### 第19条（禁止行為）

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけないこととします。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

### 第8章 従業者の服務規程と質の確保

#### 第20条（従業者の服務規程）

従業者は、総合支援法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に

従い、自己の業務に専念します。サービスに当っては、協力して事業所の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

#### 第 21 条（衛生管理）

従業者は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

- 2 感染症または食中毒の予防及びまん延防止のための指針の整備と、定期的な研修を行い、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ることとします。

#### 第 22 条（従業者の質の確保）

事業者は、従業者の資質向上のために、必要なマニュアルを整備し、次のとおり研修の機会を確保します。

- |              |            |
|--------------|------------|
| (1) 採用時研修    | 採用後 1 か月以内 |
| (2) 職務に応じた研修 | 随時         |

#### 第 23 条（従業者の健康管理）

従業者は、事業者が行う年 1 回の健康診断を受診します。

#### 第 24 条（個人情報の保護）

事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、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漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければなりません。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規定を公表します。

#### 第 25 条（虐待防止のための措置）

利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行なうとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとします。

### 第 9 章 緊急時、非常時の対応

#### 第 26 条（緊急時の対応）

指定生活介護の提供中に、利用者の病状の急変が生じた場合やその他緊急の事態が生

じた場合には、速やかに医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講ずるものとします。

#### 第 27 条（事故発生時の対応）

事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努め、その対応について協議します。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。
- 3 事故発生の防止のための指針に基づき、安全管理の徹底を行い、事業所内職員研修を実施することとします。

#### 第 28 条（非常災害対策）

事業者は、非常災害時においては利用者の安全を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 事業者は、非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び非難に関する計画を作成します。
- 3 事業者は、従業員及び利用者等に対し防災計画等の周知徹底を図るため、年 1 回以上の非難訓練、年 2 回以上の防火教育及び基本訓練を実施します。

### 第 10 章 その他

#### 第 29 条（身体拘束等）

事業者は、原則として利用者に対する身体的拘束を廃止します。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録します。

#### 第 30 条（苦情処理）

提供した指定生活介護に関する利用者又はその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、苦情受け付けの窓口を設置します。

- 2 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、若しくは指定生活介護事業所の設備、若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じます。また、利用者又はその家族からの苦情に関して、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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します。
- 3 提供した指定生活介護に関し、法第 11 条第 2 項の規定により都道府県が行う報告、若しくは指定生活介護の提供の記録、帳簿書類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に応じます。また、利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県が行う調査に協力するとともに、都道府県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します。

- 4 提供した指定生活介護に関し、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告、若しくは帳簿書類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、若しくは指定生活介護事業所の設備、若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じます。また、利用者又はその家族からの苦情に関して、都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は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って必要な改善を行うものとします。
- 5 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に、できる限り協力するものとします。

#### 第31条（記録の整備）

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ものとします。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。

#### 第32条（地域との連携）

事業所の運営に当たり、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

#### 第33条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、利用料、苦情処理体制、個人情報保護指針その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

#### 第34条（協力医療機関等）

事業者は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めます。

#### 第35条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

- 附則
- この規程は、平成24年6月1日から施行する。
  - この規程は、平成26年4月1日に一部変更する。
  - この規程は、平成27年2月1日に一部変更する。
  - この規定は、平成28年10月1日に一部変更する。
  - この規定は、平成28年11月1日に一部変更する。
  - この規定は、平成30年4月1日に一部変更する。
  - この規定は、平成30年6月1日に一部変更する。