

ケアライフくろいデイサービスセンター

運 営 規 程

(共生型生活介護)

(事業の目的)

第1条 この規程は、有限会社ベストライフ（以下『事業者』という。）が設置するケアライフくろいデイサービスセンター（以下『事業所』という。）が行う指定障がい福祉サービス事業の共生型生活介護の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、共生型生活介護の円滑な運営管理を図るとともに、利用者(以下「利用者等」)の意思及び人格を尊重し、利用者等の立場に立った適切な共生型生活介護の提供を確保する事を目的とする。

(運営方針)

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業者は、障がい者に対し自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、規則第二条の四に規定する者に対して、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) 生活介護の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要なサービスの提供ができるよう努めるものとする。
- (3) 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、関係市町村、他の指定障がい福祉サービス事業者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との密接な連携に努めるものとする。
- (4) 前三項のほか、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「下関市指定障がい福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成 24 年下関市条例第 62 号）に定める内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ケアライフくろいデイサービスセンター
- (2) 所在地 山口県下関市豊浦町大字黒井長徳寺 10634 番地 5

(従業員の職種、員数)

第4条 この事業所に勤務する従業員の職種、員数は、次のとおりとする。

- | | |
|-------------|-----------------|
| (1) 管理者 | 1 名（常勤 1 名） |
| (2) 生活相談員 | 1 名以上（常勤 1 名以上） |
| (3) 看護職員 | 1 名以上 |
| (4) 介護職員 | 8 名以上（常勤 1 名以上） |
| (5) 機能訓練指導員 | 1 名以上 |

(従業員の職務)

第5条 管理者は、従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに基準を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

- 2 生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、サービスの調整、支援事業者他の機関との連携において必要な役割を果たすものとする。
- 3 看護職員は、利用者の健康管理及び心身状況の把握を行うほか、利用者に対し、適切な介助を行うものとする。
- 4 介護職員は、サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し、適切な介助を行うものとする。
- 5 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練を行うものとする。

(営業日、営業時間等)

第6条 営業日、営業時間等は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、通年営業。但し年末年始(12月31日～1月2日)を除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) サービス提供時間は、午前8時45分から午後5時00分までとする。

(利用定員及び定員の遵守)

第7条 利用定員は、50人とする。

- 2 事業所は、利用定員を超えてサービスの提供を行ってはならないこととする。但し、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(事業の主たる対象とする障がいの種類)

第8条 事業者において、共生型生活介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障がい者
- (2) 知的障がい者
- (3) 精神障がい者
- (4) 難病等対象者

(共生型生活介護の内容)

第9条 事業所が行う共生型生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の世話・・・日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。
①排泄の誘導、介助 ②移乗・移動の見守り・介助等その他の必要な身体介助 ③休養
 - (2) 機能訓練・・・利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身活性化を図るための各種サービスを提供する。
①日常生活動作に関する訓練 ②レクリエーション ③行事的活動 ④体操 ⑤筋力向上訓練
 - (3) 食事提供・・・栄養並びに利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し食事提供する。又、自力で食事を摂ることが困難な利用者には、食事介助を行う。
 - (4) 入浴介助・・・入浴介助又は清拭等を行う。
 - (5) 送迎・・・利用者の居住区域ごとの送迎ルートを設定し、車両送迎を行う。
 - (6) 相談、助言・・・利用者及びその家族の日常生活における介助等に関する相談及び助言を行う。
 - (7) その他利用者に対する便宜の提供
- 2 事業所がサービスを提供するに当たっては、あらかじめ利用(申込)者又はその家族に、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得て提供を開始することを遵守するものとする。

(共生型生活介護計画書の作成)

- 第10条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した共生型生活介護計画書を作成するものとする。
- 2 管理者は、上記の共生型生活介護計画書を作成した時は、利用者またはその家族に対し、その内容について説明し、利用者の同意を得て当該計画を交付する。
 - 3 共生型生活介護計画書の作成にあたっては、すでにサービス等利用計画、支援計画書が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。
 - 4 従業員は、それぞれの利用者について、共生型生活介護計画書にしたがったサービスの実施状況及び目標達成状況を説明し記録する。

(利用料その他の費用の額)

第11条 共生型生活介護を提供した場合の利用者負担額は、厚生労働大臣が定める月額負担上限額の範囲内において算定した額とする。

- 2 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。各費用の価格については別途定める。

食費 630 円

オムツ代、その他の日常生活品費 実 費

レクリエーションに要する材料費 実 費

入浴に係る光熱水費 300 円

事業の実施地域を超えて行う場合の送迎費用 無 料

但し、上記の場合であっても、公共交通機関を利用した場合や、有料道路及び駐車料金等が発生した場合は、ご利用者さまの実費負担となります。

- 3 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、利用者又はその家族に対し、そのサービス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。
- 4 事業所が利用者から第 1 項及び第 3 項の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

（事業の実施地域）

第 12 条 通常の事業の実施地域は、下関市。但し離島、彦島地区は除く。

（緊急時等における対応方法）

- 第 13 条 事業者及びその従業員は、サービスの提供中に利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じたとき、または事故が発生した時は、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講じるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者にかかわる支援事業者に報告を行うものとする。
- 2 事業者は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じるものとする。
- 3 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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（非常災害対策）

- 第 14 条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者また火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を定めるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年 2 回、避難・救出訓練等を実施するものとする。
- 5 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（支援事業者との連携）

- 第 15 条 事業者は、サービスの実施に際し、支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健医療、福祉サービス提供者を含む）と連携し必要な情報を提供することとする。

（衛生管理及び従業員等の健康管理等）

- 第 16 条 事業者は、従業員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所は、感染症が発生またはまん延しないように必要な措置を講じるとともに、従業員については、適宜に健康診断等を実施する。
- 3 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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - （1）事業所における感染症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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - （2）事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - （3）事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実

施する。

(サービス提供困難時の対応)

第17条 事業所は、事業の実施地域等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認められた場合は、利用申込者に係る支援事業者への連絡、適当な他のサービス事業の紹介その他の必要な措置を速やかに講じることとする。

(秘密保持)

第18条 事業所及び従業員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 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、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を従業員との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者またはその家族の個人情報を用いる場合は、利用者またはその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第19条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡をとり、詳しい事情を把握するとともに、従業員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その台帳を保管し再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる概要」によるものとする。

(人権の擁護及び虐待防止に関する事項)

第20条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

3 事業所は、適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第21条 事業所は、サービスの提供にあたっては、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かつ、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。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急かつ、やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

3 事業所は、身体拘束の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話設置等の活用可）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者へ周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的の実施する。

(業務継続計画の策定等)

第22条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する共生型生活介護の提供を継続的

に実施するための、手順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じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、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の実施するものとする。

3 事業所は、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。

（その他運営に関する重要事項）

第25条 サービスに当たる従業員の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

サービスに当たる従業員の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

（1）採用時研修 採用後1ヶ月以内

（2）継続研修 年1回

2 事業所は、適切な共生型生活介護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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員等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等の必要な措置を講じるものとする。

3 この規定の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。

4 共生型生活介護計画、事故発生時の記録、苦情処理に関する記録並びに報酬に関する記録については整備の上、完結してから5年間保存する。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は事業者と事業所の管理者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7年7月1日から施行する。