

やくらいアットハウス生活介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 加美町が開設するやくらいアットハウス（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（平成17年法律第123号）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必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定生活介護を提供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、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、関係市町村、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等との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 事業の実施にあたっては、前三項の他、関係法令等を遵守する。

5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

6 事業所は、誰であっても、誰からも、ハラスメントを受けることがないサービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講ずる。

(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 やくらいアットハウス

(2) 所在地 宮城県加美郡加美町字上野目薬師堂20番地

(従業者の職種、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（兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者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（常勤兼務）

サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に関することをを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業者に対する技術指導及び助言等を行う。

(3) 生活支援員 法定人員基準を満たす員数

生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

(4) 看護師 2名（常勤1名、非常勤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を行う。

(5) 医師 1名（嘱託）

医師は、利用者の日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(6) 事務職員 1名（兼務）

事務職員は、必要な事務処理を行う。

(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、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び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45分
ただし、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。

(利用定員)

第6条 事業所の定員は20名とする。

(主たる対象者)

第7条 事業所における主たる対象とする障害者は身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等対象者とする。

(指定生活介護の内容)

第8条 この事業所が提供する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・入浴又は清拭・排せつ等の介護
 - (3) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援
 - (4) 軽作業等の生産活動
 - (5) 創作的活動
 - (6) 送迎サービス
 - (7) 健康管理
 - (8) 利用者又は家族に対する相談及び援助
 - (9) 職場への定着のための支援等
- (利用者から受領する費用等について)

第9条 事業所は、指定生活介護を提供した際には、支給決定を受けた利用者から、市町村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、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から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 事業所は、前二項の支払を受ける額のほか、事業所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
 - (2) 創作的活動又生産活動に係る材料費
 - (3) 日用品費
 - (4) その他、事業所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 事業所は、前三項の費用の支払を受けた場合は、当該費用を支払った利用者に対し当該費用に係る領収証を交付しなければならない。
- 5 事業所は、第3項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、加美町、色麻町、大崎市の区域とする。

(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、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。

(サービスの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、利用者は他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や害を及ぼすことをおこなってはならないものとする。

(緊急時等における対応方法)

第13条 従業者は、指定生活介護の提供中に、利用者に病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理

者へ報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第14条 事業所は、利用者に対する指定生活介護の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

(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。

2 事業所は、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。

(身体拘束等の禁止)

第16条 事業所は、指定生活介護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に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。

2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録しなければならない。

3 事業所は、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。

(1) 定期的に開催される虐待防止委員会での結果について、職員に周知徹底を図る

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第17条 事業所は、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) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者を選定し、定期的に（年1回以上）開催される虐待防止委員会での結果について、従業員に周知徹底を図る

(2) 虐待の防止のための指針を整備する

(3) 成年後見制度の利用支援

(4) 苦情解決体制の整備

(5) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的に（年1回以上）開催するとともに、新規採用時には必ず実施する

(6) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

(衛生管理等)

第18条 事業所は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業所は、当事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

3 事業所は、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。

(1) 事業所における感染対策委員会を定期的に（おおむね3月に1回）開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る

(2) 事業所における感染対策指針を整備する

(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並びに訓練を定期的実施する

(職場におけるハラスメントへの対応)

第19条 事業所は、適切なサービスの提供を確保するために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講ずる。なお、当該ハラスメントには、利用者及びその家族等から職員に対する著しい迷惑行為を含む。

(1) ハラスメントに関する方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に対してその方針

を周知・啓発する

(2) 利用者、職員等及び家族等からのハラスメントにかかる相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する

(業務継続計画の策定等)

第20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。

2 事業所は、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実施する。

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。

(揭示)

第21条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するとともに、社会福祉法人加美町社会福祉協議会のホームページに掲載する。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 事業所は、利用者に対して適切な指定生活介護を提供するため、従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上を図るため、随時研修を行う。

2 従業者は、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。

3 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

5 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より5年間保存する。

(1) 生活介護計画

(2) 具体的なサービスの内容等の記録

(3) 市町村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

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、加美町と事業所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、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月1日から施行する。

附 則
この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附 則
この規程は、平成２７年５月１日から施行する。

附 則
この規程は、平成２７年６月１５日から施行する。

附 則
この規程は、平成２７年９月１日から施行する。

附 則
この規程は、平成２９年５月１日から施行する。

附 則
この規程は、平成２９年６月５日から施行する。

附 則
この規程は、平成３０年８月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和元年１２月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和２年７月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和３年１０月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和４年６月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附 則
この規程は、令和６年４月１日から施行する。