

倉敷市障がい者デイサービスセンター指定生活介護運営規程

(平成31年 3月28日訓令第3号)

(事業の目的)

第1条 倉敷市が設置し、社会福祉法人倉敷市総合福祉事業団が運営する倉敷市障がい者デイサービスセンター（以下「事業所」という。）が行う指定障害福祉サービス事業の指定生活介護（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に関する事項を定め、事業所の円滑な運営管理を図るとともに事業所を利用する障がい者（以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重し、適切な支援を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定生活介護の実施にあたっては、事業所は、利用者の身体及び精神の状況、その置かれている環境に応じて、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、排せつ、食事等の介護、創作的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 「倉敷市障害福祉事業所の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年倉敷市条例第54号）及び関係規則」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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	所在地
倉敷市障がい者デイサービスセンター	倉敷市笹沖170番地

(職員の職種、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（常勤職員）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に対し法令等に規定されている事業の実施に関し、遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 職員

ア 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、個別支援計画の作成、利用者又はその家族に対する相

談及び援助並びに他の職員に対する技術指導及び助言を行う。

イ 医師 1名（非常勤嘱託医）

医師は、利用者の日常生活上の健康管理及び療育上の指導を行う。

ウ 看護師 1名以上

看護師は、健康状態の把握及び健康管理を行う。

エ 生活支援員 1名以上（1名は常勤職員）

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援、相談及び援助を行う。

オ 理学療法士又は作業療法士 1名以上

理学療法士又は作業療法士は、適切な技術をもって指導及び訓練を行う。

2 前項に定めるもののほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

3 事業所は、支援に直接影響を及ぼさない業務については、第三者に委託することができるものとする。

（1）事業所内外の清掃業務

（2）リネン等の洗濯業務

（3）調理業務

（4）設備の修繕等

（5）前4号のほか、事業所の維持、管理及び運営上必要な業務であって、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務

（営業日、営業時間及びサービス提供時間）

第5条 事業所の営業日、営業時間及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

（1）営業日

火曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）、その他市長が特に必要と認める日を除く。

（2）営業時間

午前9時から午後5時15分までとする。ただし、市長が特に必要と認めるときは、この限りではない。

（3）サービス提供時間

午前9時30分から午後3時30分

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は、20名とする。

（事業の主たる対象者）

第7条 事業所で行う主たる対象者は、次のとおりとする。

特定しない

(事業の実施地域)

第8条 事業の実施地域は、倉敷市全域とする。ただし、市域を越える実施も可能とする。

(事業の内容)

第9条 事業所で行う事業の内容は、次のとおりとする。

指定生活介護

- ア 個別支援計画の作成
- イ 食事の提供
- ウ 入浴
- エ 身体等の介護
- オ 機能訓練
- カ 創作的活動
- キ 余暇活動
- ク 健康管理
- ケ 送迎
- コ 利用者又は家族に対する相談及び助言

(個別支援計画の作成)

第10条 第4条に規定するサービス管理責任者が作成する個別支援計画の作成については、次のとおりとする。

- (1) サービス管理責任者は個別支援計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その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及び課題等の把握（以下「利用者アセスメント」という。）を行い、利用者の自立を支援する上での適切な支援内容の検討をするものとする。利用者アセスメントにあたっては、利用者に面接して行うものとする。この場合において、サービス管理責任者は面接の利用者に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- (2) 利用者アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及び家族の生活に対する意向、利用者に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、指定生活介護の具体的内容、留意事項その他必要な事項を記載した個別支援計画の原案を作成するものとする。この場合において、利用者の家族に対する援助及び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福祉サービスとの連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めるものとする。
- (3) 個別支援計画の作成にあたっては、利用者に対する指定生活介護の提供にあたる担当者等を招集して行う会議を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めるものとする。

(4) 個別支援計画の作成にあたっては、利用者又は家族に対し、個別支援計画について説明、交付し、文書によりその同意を得るものとする。

(5) 個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的な利用者アセスメントを含む。以下「利用者モニタリング」という。）を行うとともに、利用者について解決すべき課題を把握し、少なくとも半年に1回以上、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて、個別支援計画の変更を行うものとする。

(6) 利用者モニタリングにあたっては、利用者及び家族との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。

ア 定期的に利用者及び家族に面接する。

イ 利用者モニタリングの結果を記録する。

(受領する費用等)

第11条 事業所は、第9条の各号に掲げる事業を提供した際は、利用者から、市町村が定める負担上限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、利用者から厚生労働省が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

3 事業所は、前2項のほか、次の各号に掲げる費用の支払いをそれぞれ受けることができるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用

生活保護世帯・市民税非課税世帯・市民税課税世帯（所得割16万円未満）

300円

市民税課税世帯(所得割16万円以上)

570円

(2) 入浴に係る光熱水費

200円

(3) 日用品費（実費）

(4) 指定生活介護で行う創作的活動に係る材料費（実費）

(5) その他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ことが適当と認められるもの（実費）

4 事業所は、前3項の費用の支払いを受けた場合は、家族又は利用者に対して領収証を交付するものとする。

5 事業所は、家族又は利用者に対し、あらかじめ第3項の内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

(利用負担額に係る管理)

第12条 事業所は、利用者が同一の月に事業所及び他の指定障害福祉サービス事業所を利用した場合、利用者から依頼があったときは、利用者の負担合計額（以下「利用者合計

額」という。)を算定するものとする。

- 3 事業所は、前2項の利用状況を確認の上、利用者合計額を関係市町村に報告するとともに、利用者、指定障害福祉サービス事業所等に通知するものとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

- 第13条 サービスを利用するに当たって、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行ってはならないものとする。

(協力医療機関)

- 第14条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ協力医療機関を定めておくものとする。

(緊急時等における対応)

- 第15条 利用者の病状の急変その他緊急の事態が生じたときは、速やかに前条に規定する、協力医療機関又は主治医その他の医療機関に連絡を行う等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 2 事業所は、利用者に事故が発生した場合は、速やかに家族等及び関係市町村へ連絡するものとする。

- 3 事業所は、前項の事故の状況及び処置について記録するものとする。

- 4 事業所は、家族及び利用者に対し、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかにその措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

- 第16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な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 事業所は、非常災害等に備えるため、事業所において避難、救出その他の必要な訓練を、その実効性を確保しつつ、定期的に行うものとする。

- 3 事業所は、非常災害時における利用者等の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、市町、近隣住民、他の社会福祉事業所等と相互に支援及び協力を行うための体制の整備に努めるものとする。

- 4 事業所は、非常災害時において、障がい者、乳幼児、高齢者等特に配慮を要する者の支援に努めるものとする。

(衛生管理等)

- 第17条 事業所は、使用する設備等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行うものとする。

- 2 事業所は、感染症又は食中毒を抑止するよう必要な措置を講ずるものとする。

(虐待の防止及び早期発見並びに虐待があった場合の対応に関する事項)

第18条 事業所は、利用者に対する虐待の防止さらには虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るため、次の措置を講ずるように努めるものとする。

- (1) 虐待の防止、早期発見及び早期対応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) 職員に対する虐待防止等についての啓発のための定期的な研修の実施
 - (5) 虐待を受けたと思われる利用者等を発見した場合の自治体への速やかな通報及び必要な措置の実施並びに自治体が行う調査への協力
- (個人情報保護)

第19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秘密を洩らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。
- 3 事業所は、他の障害福祉サービス事業所等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、家族及び利用者にあらかじめ文書により同意を得るものとする。
- 4 事業所は、利用者又はその家族から当該利用者に係るサービスの提供に関する記録の開示を求められた場合は、当該利用者の不利益にならない範囲において可能な限り開示する。

(苦情解決等)

第20条 事業所は、家族及び利用者等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 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その内容等を記録するものとする。
- 3 事業所は、法の規定により岡山県知事又は市町村長(以下「岡山県知事等」という。)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、及び利用者又は家族その他の利用者の家族からの苦情に関して岡山県知事等が行う調査に協力するとともに、岡山県知事等から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、岡山県知事等からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を岡山県知事等に報告するものとする。
- 5 事業所は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)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する。

(その他運営に関する留意事項)

第21条 事業所は、職員の能力の向上のために、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1か月以内
- (2) 継続研修 年2回以上
- (3) 虐待の防止等に関する研修 年2回以上

2 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

3 事業所は、利用者に対する支援の提供に関する諸記録を整備し、支援を提供した日から5年間保存するものとする。

(委任)

第22条 この規程に定めるもののほか、運営に関する必要な事項は、理事長が別に定めるものとする。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

(関係規程の廃止)

2 「倉敷市くすのき園運営規程」(平成25年訓令第6号)は平成31年3月31日をもって廃止する。