

サポートセンターいきいき指定通所介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 愛和会が設置するサポートセンター いきいき（以下「事業所」という。）において実施する指定通所介護事業及び介護予防通所介護事業（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運営管理に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員（以下「通所介護従事者」という。）が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、適切な指定通所介護を提供することを目的とする。

(指定通所介護の運営方針)

第2条 事業所が実施する指定通所介護は、要介護状態の利用者に可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 指定通所介護の実施にあたっては、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 指定通所介護の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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。

4 指定通所介護の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

6 前5項のほか、「茨城県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成24年茨城県条例第66号及び平成25年茨城県規則第34号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定介護予防通所サービスの運営方針)

第3条 事業所が実施する指定介護予防通所サービスは、要支援状態の利用者に可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 指定介護予防通所サービスの実施にあたっては、利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 指定介護予防通所サービスの実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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。

4 指定介護予防通所サービスの実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 指定介護予防通所サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。

6 前5項のほか、「茨城県通所サービス事業」の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」(平成29年4月1日)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定短時間通所サービスの運営方針)

第4条 事業所が実施する指定短時間通所サービスは、要支援状態の利用者に可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援又は機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 指定短時間通所サービスの実施にあたっては、利用者の要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

3 指定短時間通所サービスの実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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。

4 指定短時間通所サービスの実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 指定短時間通所サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、介護予防支援事業者等へ情報の提供を行う。

6 前5項のほか、「茨城県通所サービス通所事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例及び規定」(平成24年茨城県条例第66号)(平成25年茨城県規則34号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第5条 指定通所介護〔指定介護予防通所サービス又は指定短時間通所サービス〕の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第6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 サポートセンター いきいき
(2) 所在地 茨城県行方市麻生 1085-4

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第7条 事業所における従業者の職種、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、従業者及び業務の実施状況の把握その他業務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通所介護〔指定介護予防通所サービス又は指定短時間通所サービス〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 通所介護従業者

通所介護従業者は、指定通所介護の業務に当たる。

生活相談員 1人以上

生活相談員は、事業所に対する指定通所介護の利用の申し込みに係る調整、他の通所介護従業者に対する相談助言及び技術指導を行い、また他の従業者と協力して通所介護計画等の作成等を行う。

介護職員 2人以上

利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のために相談・助言を行う。

機能訓練指導員 1人(看護職員兼務)

機能訓練指導員は、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指導、助言を行う。

看護職員 1人以上

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(営業日及び営業時間)

第8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 月曜日から土曜日までとする。ただし、1月1日を除く。
(2) 営業時間 午前8時から17時までとする。
(3) サービス提供時間 午前9時から午後16時までとする。
(4) 延長サービス可能時間帯 提供前 8時～9時
提供後 16時～17時

(指定通所介護の利用定員)

第10条 事業所の利用定員は、1日20名とする。

1単位目20名、

(指定通所介護の内容)

第11条 指定通所介護の内容は、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- (4) 機能訓練
- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- (7) 延長サービス
- (8) アクティビティ(介護予防) など

(利用料等)

第12条 指定通所介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生労働省告示第19号)によるものとする。

2 指定通所サービス又は指定短時間通所サービスを提供した場合の利用料の額は、規定する額(月単位)とし、その利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払を受けるものとする。

3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、1キロ当たり片道20円を徴収する。

4 食事の提供に要する費用については、600円を徴収する。

5 おむつ代については、50円を徴収する。

6 その他、指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。

7 前6項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

8 指定通所介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の費用の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

9 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

10 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合

は、提供した指定通所介護の内容、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。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、行方市、潮来市、鹿嶋市、神栖市、銚田市、稲敷市、香取市の区域とする。

(衛生管理等)

第14条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第15条 利用者は指定通所介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第16条 指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する指定通所介護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行うものとする。

(非常災害対策)

第17条 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ための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年4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。

(苦情処理)

第18条 指定通所介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した指定通所介護に関し、法第 23 条又は第 115 条の 45 の 7 の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び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する。

3 事業所は、提供した指定通所介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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する。

(個人情報の保護)

第 19 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドランス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 20 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 責任者の選定(責任者：渡邊 泰子)
- (2) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施(年 2 回)
- (3) 虐待等に対する相談窓口の設置
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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。

(その他運営に関する留意事項)

第 21 条 事業所は、従業者の資質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。

- (1) 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 2 回

2 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。

3 事業所は従業者であった者に、業務上知り得た利用者又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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、指定通所介護は、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人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3年1月15日から施行する

この規程は、令和3年12月11日から施行する

この規程は、令和4年9月17日から施行する

この規程は、令和5年2月1日から施行する

サポートセンター いきいき運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人愛和会（以下「事業者」という。）が開設する共生型サービス事業所として サポートセンター いきいき（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（以下「法」という。）に規定する共生型生活介護、共生型自立訓練（機能訓練）の事業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、利用者に対する適切なサービスを提供することを目的とする。

第2条 事業所は、共生型生活介護の提供に当たっては、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。

2 事業所は、共生型自立訓練（機能訓練）又は共生型自立訓練（生活訓練）の提供に当たっては、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、障害者に対して、一定期間にわたり身体機能又は生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行う。

3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。

4 事業所は、前項ほか、指定障害者サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める省令定めの内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 共生型サービス事業所 サポートセンターいきいき
- (2) 所在地 茨城県行方市麻生1085番地4

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、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、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を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、個別支援計画の作成に関する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

ア 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当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。

イ 利用者の心身の状況、その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ことを認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。

ウ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。

(3) 嘱託医1名（非常勤職員1名）月1回

医師は、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(4) 看護職員兼機能訓練員3名（常勤職員2名、非常勤職員1名）

看護職員は、医師の指導のもと、日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（土浦協同病院なめがた地域医療センターへ週1回の指導を委託）

(6)生活支援員5名(常勤職2名、非常勤職員3名)

生活支援員は、個別支援計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

(7)事務職員1名(非常勤職員1名)

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等は、次のとおりとする。

(1)営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、1月1日を除く。

(2)営業時間 午前8時から午後5時までとする。(提供時間は9時から4時まで)

(3)但し、時間外延長可能(場合により受け入れ可能)

(事業所の利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、20名とする。

事業所は、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合を除き、利用定員を超えてサービスの提供を行わない。

(主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象の障害の種類は、特定しないものとする。

・障害種別等を特定することなく受け入れることが基本だが、事業の専門性を確保するため、障害や疾病の特性に合わせた個別支援プログラムに努める。

・事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、身体障害者、知的障害者、精神障害者及び難病等特定せず対応するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、行方市・潮来市・銚田市・稲敷市・鹿嶋市・神栖市・香取市とする。ただし、応談の上送迎可能な区域とする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第9条 事業所は、支給決定を受けた障害者がサービスの利用の申込みを行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、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、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をする。

(契約支給量の報告等)

第10条 事業所は、サービスを提供するときは、サービスの内容、利用者に提供することを契約したサービスの量(以下「契約支給量」という。)その他の必要な事項(以下「受給者証記載事項」という。)を利用者の受給者証に記載する。

2 前項の契約支給量の総量は、その利用者の支給量を超えないものとする。

3 事業所は、サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告する。

4 前3項の規定は、受給者証記載事項に変更があった場合について準用する。

(提供拒否の禁止)

第11条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないものとする。

(連絡調整に対する協力)

第12条 事業所は、サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定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。

(サービス提供困難時の対応)

第 13 条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、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た場合は、適当な他の指定障害福祉サービス事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講ずる。

(受給資格の確認)

第 14 条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認する。

(介護給付費又は訓練等給付費の支給の申請に係る援助)

第 15 条 事業所は、当事業所が行う指定障害福祉サービスに係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費又は訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費又は訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第 16 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(身体拘束等の禁止)

第 17 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。

(サービスの提供の記録)

第 18 条 事業所は、サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項をその都度記録する。

2 事業所は、前項の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受ける。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携等)

第 19 条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 事業所は、サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(地域との連携等)

第 20 条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(共生型生活介護、共生型自立訓練(機能訓練)の取扱方針)

第 21 条 事業所は、個別支援計画(第 25 条第 10 項に規定する個別支援計画に相当する計画を含む。以下同じ。)に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

2 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(共生型生活介護の内容)

第 22 条 事業所が提供する共生型生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴又は清拭
- (4) 身体等の介護
- (5) 生産活動
- (6) 創作的活動
- (7) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援
- (8) 生活相談
- (9) 健康管理
- (10) 送迎サービス
- (11) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

(共生型自立訓練(機能訓練)の内容)

第 23 条 事業所が提供する共生型自立訓練(機能訓練)の内容は、次のとおりとする。

- (1) 個別支援計画の作成
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴又は清拭
- (4) 身体等の介護
- (5) 理学療法や作業療法等の身体機能のリハビリテーション及びコミュニケーションや家事等の訓練
- (6) 生活相談
- (7) 健康管理
- (8) 訪問による機能訓練
- (9) 地域生活への移行のための支援
- (10) 送迎サービス
- (11) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

(個別支援計画の作成等)

第 25 条 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たっては、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や課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をする。

- 2 アセスメントに当たっては、利用者面接して行う。この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得る。
- 3 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族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、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成する。この場合において、事業所が提供するサービス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個別支援計画の原案に位置付けるよう努める。
- 4 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、前項に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求める。
- 5 サービス管理責任者は、第 3 項に規定する個別支援計画の原案の内容について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る。
- 6 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、個別支援計画を利用者に交付する。
- 7 サービス管理責任者は、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ヶ月に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。

8 サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等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。

(1) 定期的に利用者に面接すること。

(2) 定期的にモニタリングの結果を記録すること。

9 第1項から第6項までの規定は、第7項に規定する個別支援計画の変更について準用する。

10 本条の規定は、サービス管理責任者が配置されていない場合は、個別支援計画に相当する計画を作成するよう努めるものとする。

(介護)

第26条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

2 事業所（共生型生活介護を提供する場合に限る。以下本条において同じ。）は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。

3 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。

4 事業所は、前3項に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な支援を適切に行う。

5 事業所は、常時1人以上の従業者を介護に従事させる。

6 事業所は、利用者に対して、その利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(生産活動)

第27条 事業所（生産活動の機会を提供する場合に限る。以下本条及び次条において同じ。）は、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努める

2 事業所は、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮する。

3 事業所は、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行う。

4 事業所は、防塵設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために必要かつ適切な措置を講じる。

(工賃の支払)

第26条 事業所は、生産活動に従事している者に、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。

(訓練)

第27条 事業所（共生型自立訓練（機能訓練）又は共生型自立訓練（生活訓練）を提供する場合に限る。以下本条及び次条において同じ。）は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行う。

2 事業所は、利用者に対し、その有する能力を活用することにより、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、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行う。

3 事業所は、常時1人以上の従業者を訓練に従事させる。

4 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせてはならないものとする。

(地域生活への移行のための支援)

第28条 事業所は、利用者が地域において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、指定就労移行支援事業者その他の障害福祉サービス事業を行う者等と連携し、必要な調整を行う。

- 2 事業所は、利用者が地域において安心した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者が住宅等における生活に移行した後も、一定期間、定期的な連絡、相談等を行う。

(食事)

- 第 29 条 事業者は、あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得る。
- 2 事業所は、食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行う。
 - 3 調理はあらかじめ作成された献立に従って行う。
 - 4 事業所は、食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努める。

(相談及び援助)

- 第 30 条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(健康管理)

- 第 31 条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講ずる。

(利用者負担額等の受領)

- 第 32 条 事業所は、サービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る利用者負担額の支払を受ける。
- 2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者からそのサービスに係る共生型障害福祉サービス等費用基準額の支払を受ける。
 - 3 事業者は、前 2 項の支払を受ける額のほか、共生型生活介護、共生型自立訓練（機能訓練）及び共生型自立訓練（生活訓練）において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受ける。
 - (1) 食事の提供に要する費用 1食 600円
ただし、食事提供体制加算対象者については1食300円となります。
 - (2) 創作的活動に係る材料費 実費相当の金額を徴収します。
 - (3) 送迎サービスの提供に係る費用1回（片道）規定料金となります。
 - (4) 日用品費等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の実費
 - (5) 入浴料金については燃料費相当額一律個室風呂、大風呂、特殊浴槽いただくこととなります。
 - 4 事業所は、前 3 項の費用の額の支払を受けた場合は、その費用に係る領収証を利用者に対し交付する。
 - 5 事業所は、第 3 項の費用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、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。

(利用者負担額に係る管理)

- 第 33 条 事業所は、利用者の依頼を受けて、その利用者が同一の月に当事業所が提供するサービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、そのサービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額からそのサービス及び他の指定障害福祉サービス等につき法第 29 条第 3 項（法第 31 条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）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「利用者負担額合計額」という。）を算定する。この場合において、当事業所は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他の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等に通

知する。

(介護給付費又は訓練等給付費の額に係る通知等)

第 34 条 事業所は、法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費又は訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、その額を通知する。

2 事業所は、法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、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。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第 35 条 利用者は、サービスの利用に当たっては、次に掲げる事項に留意する。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかける行為をしないこと。
- (2) 指定した場所以外での火気を用いないこと。
- (3) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害する行為をしないこと。

(利用者に関する市町村への通知)

第 36 条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正な行為によって介護給付費若しくは特例介護給付費又は訓練等給付費若しくは特例訓練等給付費を受け、又は受けようとしたとき。

(緊急時等の対応)

第 37 条 従業者は、現にサービス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、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

第 38 条 事業所は、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は、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

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、記録する。

3 事業所は、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。

(非常災害対策)

第 39 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者に周知する。

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。

3 事業所は、非常災害に備え、利用者及び従業者の一時的な滞在に必要な食料及び飲料水を備蓄する。

(衛生管理等)

第 40 条 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、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。

2 事業所は、当事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

(協力医療機関)

第 41 条 事業所は、利用者の病状の急変等に備えるため、次のとおり協力医療機関を定める。
協力病院名 土浦協同病院、麻生クリニック

(掲示)

第 42 条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、前

条の協力医療機関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。

(秘密保持等)

第 43 条 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その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がないように、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、利用者又はその家族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又はその家族の同意を得る。

(情報の提供等)

第 44 条 事業所は、共生型障害福祉サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当事業所が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努める。

2 事業所は、当事業所について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとししない。

(利益供与等の禁止)

第 45 条 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対してその事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

2 事業所は、一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(虐待防止に関する事項)

第 46 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止に関する責任者を選任し、成年後見制度の利用を支援するとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(苦情解決)

第 47 条 事業所は、その提供したサービス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に、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、茨城県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その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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して茨城県が行う調査に協力するとともに、茨城県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。

4 事業所は、市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5 事業所は、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。

(勤務体制の確保等)

第 48 条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

2 事業所は、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除き、当事業所の従業者によってサービスを提供する。

3 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修（利用者の人権の擁護、虐待の防止等に関する研修及び利用者の障害の特性に関する理解を深めるために必要な研修を含

む。)の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回

(会計の区分)

第49条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、共生型障害福祉サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第50条 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。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第51条 事業所は、その事業の運営に当たっては、暴力団排除条例に規定する暴力団を利用することとならないようにする。

- 2 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。

附 則

この規程は、令和3年5月1日から施行する。

この規程は、令和5年2月1日から施行する。

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に基づく
共生型サービス事業所 サポートセンターいきいき(日中一時支援)運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 愛和会が設置する共生型サービス事業所 サポートセンターいきいき(以下「事業所」という。)において実施する、地域生活支援事業の日中一時支援事業(以下「日中一時支援」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、日中一時支援の円滑な運営管理を図るとともに、利用者及び障害児(以下「利用者等」という。)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日中一時支援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、利用者等の意思及び人格を尊重し、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、当該利用者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ、及び食事の介護その他必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 日中一時支援の実施にあたっては、利用者等の必要な時に必要な日中一時支援の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 日中一時支援の実施にあたっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町村、他の地域生活支援事業者及び指定障害福祉サービス事業者等、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等との密接な連携に努めるものとする。
- 4 前3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(平成17年法律第123号。以下「法」という。)及び市地域生活支援事業所の登録に関する要綱等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。

(事業の運営)

第3条 日中一時支援の提供に当たっては、事業所の従業員によってのみ行うものとし第三者への委託は行わないものとする。

(虐待防止に関する事項)

第4条 事業者は、利用者等の人権の擁護・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) 従業員に対する虐待防止研修の実施
- (5) 虐待防止委員会の設置

(事業所の名称等)

第5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) 名称共生型サービス事業所 サポートセンターいきいき
- (2) 所在地 茨城県行方市麻生1085番地4

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第6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、従業員及び業務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日中一時支援の実施に関し、事業所の従業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)
- (3) 生活支援員 2名 (常勤職員1名、非常勤職員1名)
生活支援員は、生活相談及び指導を行う。
- (4) 介護職員 3名 (常勤職員2名、非常勤職員1名)
介護職員は、利用者等の介護及び援助業務を行う。

(営業日及び営業時間等)

第7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) 営業日月曜日から土曜日までとする。ただし、1月1日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時から午後17時とする。
- (3) サービス提供日 月曜日から土曜日とする。ただし、1月1日を除く。
- (4) サービス提供時間 午前8時から午後17時までの間とする。

(利用定員)

第8条 事業所の利用定員は20人とする。

(日中一時支援を提供する主たる対象者)

第9条 事業所において日中一時支援を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者(18歳未満の者を除く)
- (2) 知的障害者(18歳未満の者を除く)
- (3) 精神障害者(18歳未満の者を含む)

- (4) 難病等対象者(18歳未満の者を含む)
- (5) 障害児(18歳未満の身体障害者及び知的障がい者)

(日中一時支援の内容)

第10条 事業所で行う日中一時支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者、家族に対する相談・援助
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴又は清拭の援助
- (4) 身体等の介護
- (5) 健康管理
- (6) 送迎サービス
- (7) 家族との連携
- (8) その他日常生活に必要な援助
- (9) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
前各号に附帯するその他必要な介護、相談、助言

(利用者から受領する費用の額等)

第11条 日中一時支援を提供した際の利用料の額は、サービスに要した費用の1割とする。ただし、利用者等の受給者証に記載された月額上限額の範囲内とする。

2 第1項のほか、次に定める費用については、利用者等から徴収するものとする。

- (1) 食事の提供に係る費用 1日につき600円
- (2) 日用品費 実費
- (3) レクリエーション費 実費
- (4) その他日中一時支援の提供において要する費用のうち、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、利用者等に負担させることが適当と認められるものの実費

3 第2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、利用者及び障害児の保護者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者及び障害児の保護者の同意を得るものとする。

4 第1項及び第2項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者及び障害児の保護者に対して交付するものとする。

(法定代理受領通知)

第12条 市から日中一時支援に係る給付費を代理受領した際には、利用者及び障害児の締結した近隣市町村に対し、当該利用者等に係る給付費の額を通知するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13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。

(1) 集団活動に於いての望ましくない行為

(2) その他管理上必要な指示に従うこと。

※ (原則として内容は自由。ただし、利用者の権利・自由を制限する内容 (例えば、外出時等の際の「許可」等)

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第14条 現に日中一時支援の提供を行っている時に、利用者等に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに利用者等の主治医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 主治医への連絡等が困難な場合には、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 日中一時支援の提供により事故が発生したときは、直ちに 市や当該利用者等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 日中一時支援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員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 提供した日中一時支援に関する利用者等及びその家族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 提供した日中一時支援に関し、高槻市が行う報告もしくは文書その他の物件の提出もしくは提示の命令、又は高槻市の職員からの質問もしくは事業所の設備もしくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等及びその家族からの苦情に関して高槻市が行う調査に協力するとともに、高槻市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する。

3 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つせんのできる限り協力するものとする。

(個人情報保護)

第17条 事業所は、その業務上知り得た利用者等及びその家族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 従業者は、その業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者等及びその家族の秘密を保持するため、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べき旨を、従業者との雇用契約や労働条件通知書の内容に含むものとする。
- 4 事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等及びその家族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及びその家族の同意を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 18 条 事業所は、従業者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 か月以内

(2) 継続研修 年 3 回以上

- 2 事業所は、職員、設備、備品、会計に関する諸記録並びに利用者等に対する日中一時支援の提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人愛和会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。

なお、サービス内容及び方針に関しては、共生型生活介護・自立訓練（機能訓練）の内容とし重要事項説明書をもって説明・同意を得ることとする。

附 則

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。（※変更のあった場合は、変更ごとに追記していく。）

この規程は、令和 5 年 2 月 1 日から施行する。（※変更のあった場合は、変更ごとに追記していく。）