鎌倉プライエムきしろ指定生活介護事業所運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人きしろ社会事業会が設置する鎌倉プライエムきしろ（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ことを定め、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、適切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　この事業所が実施する事業は、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として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施行規則第２条の４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　事業の実施に当たっては、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　サービスの提供に当たっては、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ものとする。

４　事業の実施に当たっては、自ら提供する指定生活介護の事業の質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。サービスの提供に当たっては、利用者に適切なサービスが提供できるよう、指定生活介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けるものとする。

５　事業の実施に当たっては、前４項のほか、関係法令等を遵守する。

（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　　鎌倉プライエムきしろ
2. 所在地　神奈川県鎌倉市関谷１７８１

（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（常勤兼務）

　　　　　　管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、当該事業の従業者に法令及

びこの規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

1. サービス管理責任者　１名以上（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又

は助言等を行う。

1. 看護職員　1名以上 （常勤兼務及び非常勤兼務）

　　　　　　看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するととも

に、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

1. 生活支援員　５名以上（常勤兼務及び非常勤兼務）

　　　　　　生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

１

（５）機能訓練指導員　１名以上（非常勤兼務）１

　　　　　 　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等を行う。

（営業日及び営業時間）

第５条 事業所の営業日と提供日は同じで、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　　月曜日から土曜日（祝祭日を含む）までとする。

　　　　　　（ただし、１２月３１日から１月３日を除く。）

1. 営業時間　午前９時から午後５時３０分までとする。
2. サービス提供時間　午前９時１５分から午後４時３０分までとする。

（利用定員）

第６条　１日に指定生活介護サービスを提供する定員は、指定生活介護、指定通所介護、通所型独自サービス、通所介護相当サービス、介護予防通所型サービスの合計で３５名とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

２　前項の定員を遵守する。

ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合には、定員を超えて利用者を受け入れることができるものとする。

（主たる対象者）\*主たる対象者の特定内容に応じて記載してください。

第７条　事業所の主たる対象者は、以下のとおりとする。

身体障害者（肢体不自由）

知的障害者

精神障害者

（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. 共生通所介護計画の作成
2. 食事の提供
3. 入浴又は清拭
4. 身体の介護
5. 機能訓練
6. 創作的活動
7. 生産的活動
8. 余暇活動
9. 健康管理
10. 利用者又は家族に対する相談及び助言
11. 送迎サービス

（利用者から受領する費用の額等）

第９条　指定生活介護を提供したときは、利用者から、市町村が定める負担上限月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

２　法定代理受領を行わない指定生活介護を提供したときは、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　前２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の各号に掲げる費用の支払いを利用者から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
2. 創作的活動に係る材料費
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、利用者が負担することが適当と認められるもの

４　前３項に係る費用の額の支払いを受けた場合には、当該費用の受領に係る領収書を当該費用の額を支払った利用者に対し交付するものとする。

５　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、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

（通常の事業の実施地域）

第10条　通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

　鎌倉市全域

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第11条　サービスを利用するに当たって、利用者は宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行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12条　従業者は、指定生活介護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があると認める場合には、速やかに医療機関への連絡その他必要な措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

（非常災害対策）

第13条　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定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するものとする。

２　非常災害に備えるため、定期的に避難訓練・救出訓練その他必要な訓練を行うものとする。

（苦情への対応等）

第14条　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、苦情を受け付けるための窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

２　前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

３　提供した指定生活介護に関し、法の定めるところにより、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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

３

４　提供した指定生活介護に関し、法の定めるところにより、知事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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して知事が行う調査に協力するとともに、知事から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

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協力するものとする。

（虐待防止のための措置）

第15条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため 次の措置を講じるものとする。

２　虐待を防止するための対策を検討する委員会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。

３　虐待の防止のための指針を整備する。

４　従業者に対し、虐待の防止のための研修を採用時及び年１回以上実施する。

５　その他虐待防止のために必要な措置

事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者 （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。

（衛生管理等）

第16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じるとともに、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、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じる

1. 事業所における感染症及び食中毒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. 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の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感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

（身体拘束の禁止）

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」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。

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じるものとする。

1. 身体拘束対適正化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. 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、身体拘束適正化のための研修を定期的に実施する。

４

（職場におけるハラスメントの防止）

第18条　事業所は、適切なサービス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会って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

（業務継続計画の策定等）

第19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じる。

２　事業所は、従業者に対し、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に実施する。

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。

（その他運営に関する重要事項）

第20条　従業者の資質向上のため研修（前条に規定する利用者の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、勤務体制を整備する。

1. 採用時研修　　採用後１か月以内
2. 階層別研修　　随時

２　職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

３　職員であった者に、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、職員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、職員との雇用契約の内容とする。

４　職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するとともに、当該記録を当該指定生活介護を提供した日から５年間保存する。

５　利用者に対する指定生活介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定生活介護を提供した日から５年間保存する。

1. 共生通所介護計画
2. 具体的なサービスの提供の記録
3. 市町村への通知に係る記録
4. 身体的拘束等に係る記録
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社会福祉法人きしろ社会事業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。

附　則

この規程は、令和３年１１月１日から施行する。

　この規定は、令和５年　７月１日から改正施行する。

５