

社会福祉法人ひなた和楽会
ひなた和楽館
生活介護運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ひなた和楽会が開設するひなた和楽館（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「障害者総合支援法」（以下「法」という。）に基づく指定生活介護の事業は、利用者が個人としての尊厳にふさわしい日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに、常時介護を要する利用者に対して、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ことを目的とする。

(事業所の名称及び所在地)

第2条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 ひなた和楽館
- (2) 所在地 東京都武蔵村山市中央四丁目 55-5

(提供する指定障害福祉サービスの種類、利用定員)

第3条 事業者が本事業所において提供する指定障害福祉サービスの種類及び利用定員は次のとおりとする。

生活介護 20 名

2 事業者は、前項の利用定員を超えて指定生活介護の提供を行わないものとする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(利用資格)

第4条 事業所の利用資格は、おおむね障害程度区分3以上、施設の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる利用者及びその他法令により通所できる者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第5条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、利用契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、入所申込者との合意の上、利用契約書を締結するものとする。

(基本方針)

第6条 事業者は、生活介護計画に基づき、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、指定生活介護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ものとする。

2 事業所の従事者は、指定生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者に対し、

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ものとする。

3 事業者は、その提供する指定生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（介護）

第7条 介護が、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ものとする。

2 事業者は、指定生活介護の提供にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつ等の身辺自立について必要な援助を行うものとする。

3 事業者は、指定生活介護の提供にあたっては、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適宜、適切に取り替えるものとする。

4 事業者は、指定生活介護の提供にあたっては、離床、着替え、整容等の介護その他日常生活上必要な支援を適切に行うものとする。

5 事業者は、常時一人以上の生活支援員を介護に従事させるものとする。

6 事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、本事業者の従事者以外の者による介護を受けさせないものとする。

（生産活動）

第8条 事業者は、指定生活介護における生産活動の機会の提供にあたっては、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ものとする。

2 事業者は、指定生活介護における生産活動の機会の提供にあたっては、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ものとする。

3 事業者は、指定生活介護における生産活動の機会の提供に当たっては、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ものとする。

4 事業者は、指定生活介護における生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備の設置など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ものとする。

（本人支給金の支払）

第9条 事業者は、指定生活介護の生産活動に従事している利用者に、当該指定生活介護における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別に定める本人支給金方針に基づき本人支給金として支払うものとする。

（食事）

第10条 事業者は、食事の提供を行う場合には、当該食事の提供にあたり、あらかじめ、利用者に対しその内容及び費用に関して説明を行い、その同意を得るものとする。

2 事業者は、食事の提供にあたっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に行うとともに、利用者の年齢や障害の特性によって、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ものとする。

3 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うものとする。

（心身の状況等の把握）

第 11 条 事業者は、指定生活介護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ものとする。

（指定障害福祉サービス事業者等との連携）

第 12 条 事業者は、指定生活介護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等を提供する者等との連携に努めるものとする。

- 2 事業者は、指定生活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ものとする。

（利用者に関する区市町村への通知）

第 13 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区市町村に通知することとする。

- (1) 正当な理由なく指定生活介護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又は特例介護給付費を受け、又は受けようとしたとき

（身体拘束の禁止）

第 14 条 事業者は、指定生活介護の提供にあたっては、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

- 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することとする。
- 3 身体拘束の禁止のための対策を検討する身体拘束禁止委員会を年1回以上開催し、身体拘束の禁止のための計画策定、身体拘束発生後の検証と再発防止策の検討等を行うとともに、その内容については従業者に周知徹底する。
- 4 従業者に対し、身体拘束の禁止のための研修を年1回以上は開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。

（虐待の防止のための措置）

第 15 条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合にはただちに区市町村へ報告し、防止策を講じる。

- 2 虐待防止管理責任者は、事業所の管理者とする。
- 3 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会を年1回以上開催し、虐待防止のための計画策定、虐待発生後の検証と再発防止策の検討等を行うとともに、その内容については従業者

に周知徹底する。

- 4 従業者に対し、虐待防止のための研修を年1回以上は開催するとともに、新規採用時には必ず実施する。
- 5 苦情解決体制を整備する。
- 6 利用者の虐待の防止、虐待を受けた利用者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による利用者の被害の防止及び救済を図るために、成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たって必要となる支援を行う。

(訪問支援)

第16条 事業者は、利用者が、心身の状況の変化等により、週5日以上連続して利用がなかった場合、利用者の同意の上でその者の居宅を訪問して利用者の状況を確認する支援を行うこととする。

- (1)引き続き現行のサービスを利用するための動機付け
- (2)再アセスメントに基づく個別支援計画の見直し
- (3)相談支援事業者等へのあっせん・連絡調整

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第17条 本事業所の従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、従事者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、従事者に法令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

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

ア 次条に規定する個別支援計画の作成等に関すること。

イ 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に対する照会等により、その者の心身の状況、当該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。

ウ 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と認められる利用者に対し、必要な援助を行うこと。

エ 他の従事者に対する技術指導又は助言を行うこと。

- (3) 医師 1名

医師は、指定生活介護の提供において、健康管理の維持向上及び保健衛生指導を行う。

- (4) 看護師（又は保健師） 1名以上

看護職員は、指定生活介護の提供において、医師の診察の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。

- (5) 生活支援員 4名以上

生活支援員は、指定生活介護の提供において、日常生活上の支援、相談、援助を行う。

(個別支援計画の作成等)

第 18 条 管理者は、サービス管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

2 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及び課題等の把握（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ものとする。

3 アセスメントに当たっては、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、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

4 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、指定障害福祉サービスごとの目標及びその達成時期、指定生活介護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ものとする。この場合において、当該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その他の福祉サービス等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。

5 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ものとする。

6 サービス管理責任者は、第 4 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ものとする。

7 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者に交付するものとする。

8 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（以下「モニタリング」という。）を行うとともに、少なくとも 6 か月に 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ものとする。

9 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。

(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。

10 第 2 項から第 7 項までの規定は、第 8 項に規定する個別支援計画の変更について準用する

（営業日及び営業時間）

第 19 条 本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

ただし、祝日・12 月 28 日から翌 1 月 3 日までを除く

(2) 営業時間 8:30 から 16:30

(3) 年間の休日 日曜日・夏期・年末年始及び事業所の定めた日

（指定生活介護の内容）

第 20 条 本事業所で行う指定生活介護の内容は、主として昼間において次の便宜を供与することとする。

- (1) 入浴、排せつ又は食事等の介護
- (2) 創作的活動及び生産活動の機会の提供
- (3) その他身体機能及び生活能力向上のために必要な援助
- (4) 一定期間利用がなかった場合に当該利用者の居宅を訪問して行う相談援助

(利用者から受領する費用等について)

第 21 条 指定生活介護を提供した際は、区市町村が定める負担上限月額の範囲内において利用者から当該指定生活介護に係る利用者負担額の支払いを受けるものとし、利用者から受領した額以外については、各区市町村から代理受領するものとする。

2 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 項の支払いを受ける額のほか、指定生活介護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受けることができる。

この場合の利用料金については別に定める。

一 食事の提供に要する費用

二 創作的活動又は生産活動に係る材料費

三 日用品費

四 その他指定生活介護において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活において通常必要とされ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

4 前 3 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に対し交付するものとする。

5 第 3 項の費用の支払いを受ける場合には、利用者に対して事前に文書で説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする

(通常の事業の実施地域)

第 22 条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

武蔵村山市を中心とする多摩北部および周辺市区町

(日課の励行)

第 23 条 利用者は管理者、生活支援員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

(健康保持)

第 24 条 利用者は努めて健康に留意するものとし、事業所で行う健康診断は特段の事由がない限り、これを拒否しないものとする。

(衛生保持)

第 25 条 利用者は清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため事業所に協力しなければならない。

（施設内禁止事項）

第 26 条 利用者は事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (4) その他この規程で定められていること。

（重要事項の連絡）

第 27 条 利用者及び保護者の身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに管理者に届けなければならない。

（損害賠償）

第 28 条 利用者又は家族が故意又は過失によって事業所（設備及び備品）に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、又は原状を回復する責を負わなければならない。

2 損害賠償の額は、利用者の事情を考慮して減免することができる。

（緊急時等における対応方法）

第 29 条 従事者は、現に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じるものとする。

（非常災害対策）

第 30 条 事業者は、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ものとする。

2 事業者は、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ものとする。

（苦情解決）

第 31 条 事業者は、その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じるものとする。

2 事業者は、その提供した指定生活介護に関し、障害者総合支援法第 10 条第 1 項の規定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区市町村が行う調査に協力するとともに、区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 事業者は、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ものとする。

(勤務体制の確保)

第 32 条 事業者は、利用者に対し適切な指定生活介護を提供できるよう、指定障害福祉サービスの種類ごとに、従事者の勤務の体制を定めておくものとする。

2 事業者は、指定障害福祉サービスの種類ごとに、当該事業所の従事者によって指定障害福祉サービスを提供するものとする。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りでない。

3 事業者は、従事者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(衛生管理等)

第 33 条 事業所は、利用者の使用する設備又は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おこなう。

2 事業所は、指定生活介護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ずるようにつとめる。

3 事業所は、従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理をおこなう。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第 34 条 事業所は、事業所内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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 指定生活介護事業所は、感染症の予防及びまん延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。)を設置し、定期的(3月に1回以上)に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。また、その結果について、従業者へ周知徹底を図る。

二 事業所内の衛生管理、感染対策、感染症発生時の対応等を規定した感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 事業所は従業者に対する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(年2回以上)に開催するとともに、新規採用時には必ず研修を実施する。

(業務継続計画の作成)

第 35 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定生活介護支援の提供を継続的に実施するため、また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ものとする。

2 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、業務継続に係る研修及び訓練を定期的(年1回以上)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ものとする。

(秘密の保持)

第 36 条 事業者は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘

密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

- 2 従事者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

（記録の整備）

第 37 条 事業者は、従事者、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。

- 2 事業者は、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、完結の日から 5 年間保存するものとする。

（その他）

第 38 条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひなた和楽会と本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、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。