

運 営 規 程

生活介護・自立訓練(機能訓練)事業所
デイサービス紅い華 熊本北センター

デイサービス紅い華 熊本北センター運営規程

第1章 事業の目的等

(事業の目的)

- 第1条 (株)紅い華ヘルパーステーション(以下「事業者」という。)が運営する指定生活介護の事業は、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。
- 2 事業者が運営する指定自立訓練(機能訓練)の事業は、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、身体障害を有する利用者に対して、身体機能、生活能力の維持・向上等のため、必要な訓練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 デイサービス紅い華 熊本北センター
- (2) 所在地 合志市須屋7-1-1番地1

(提供する指定障害福祉サービスの種類、利用定員及び主たる対象者)

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、利用定員及び主たる対象者は次のとおりとする。

指定障害福祉サービスの種類	定員	利用主たる対象者
指定生活介護	14名	身体、知的、精神障害者
指定自立訓練(機能訓練)	6名	身体障害者

- 2 事業者は、前項の利用定員を超えて指定生活介護、指定自立訓練(機能訓練)(以下、「指定障害福祉サービス」という。)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。

第2章 運営の方針及び虐待防止のための措置

(取扱方針)

- 第4条 事業者は、生活介護計画、指定自立訓練(機能訓練)計画、(以下、「個別支援計画」という。)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、指定障害福祉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ものとする。
- 2 事業所の従業者は、指定障害福祉サービス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、その提供する指定障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(提供拒否の禁止)

第5条 事業者は、正当な理由なく指定障害福祉サービスの提供を拒んではならない。

(介護)

第6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、排せつの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、当該施設の従業者以外の者による介護を受けさせないものとする。

(訓練)

第7条 訓練は、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ものとする。

- 2 事業者は、指定自立訓練(機能訓練)の提供にあたっては、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ものとする。
- 3 事業者は、常時一人以上の従業者を訓練に従事させるものとする。
- 4 事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による訓練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あたっては、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あたっては、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。

(工賃の支払)

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は、当該指定生活介護毎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、利用者の身体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、指定障害福祉サービスの提供にあたっては、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、指定障害福祉サービスの提供にあたっては、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、指定障害福祉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ものとする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第 13 条 事業者は、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の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (5) 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
- (6) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果について従業者への周知徹底
- (7) 虐待防止等の適正化のための指針を整備する。
- (8) 従業者に対し、虐待防止等の適正化のための研修を定期的(年 1 回以上)に実施する。
- (9) 前 8 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体拘束等の禁止)

- 第 14 条 事業者は、サービスの提供にあたっては、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。)を行ってはならない。
- 2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その状態及び時間、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しなければならない。
 - 3 事業者は、身体拘束等を行った場合は、市町村並びに相談支援事業所、当該利用者の家族等への連絡をしなければならない。ただし、当該利用者に対して身体拘束等を行う緊急の

必要が生じる可能性が高い場合であって、あらかじめ当該利用者、その家族等に対してその旨及びその際に行う身体拘束等の内容を説明し、承諾を得ていたときは、この限りでない。

- 4 事業者は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 5 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 6 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的(年1回以上)に実施する。
- 7 前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第3章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第15条 本事業所の従業者の職種、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、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、従業者に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- ア) 本規程第13条第1項第1号の「人権擁護、虐待防止等責任者」を兼ね利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置を講ずる。

(2) サービス管理責任者1名以上

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) 他の従業者に対する技術指導又は助言を行うこと。

(3) 看護職員1名以上

看護職員は、指定生活介護又は指定自立訓練(機能訓練)の提供において、利用者の健康状態に注意するとともに、健康維持の為に適切な措置を行う。

(4) 機能訓練指導員2名(理学療法士・作業療法士)以上

理学療法士は、指定生活介護又は指定自立訓練(機能訓練)の提供において、利用者に対し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を行う。

(5) 生活支援員2名以上

生活支援員は、生活介護計画又は自立訓練(機能訓練)計画に基づき指定生活介護、指定自立訓練(機能訓練)の提供を行う。

(6) 訪問支援員2名以上

訪問支援員は、利用者の居宅を訪問し、訪問による指定自立訓練(機能訓練)の提供を行う。

(7) 調理員1名以上

調理員は、指定生活介護及び指定自立訓練(機能訓練)の提供において、利用者に提供する食事の調理を行う。

(個別支援計画の作成等)

第 16 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、指定障害福祉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障害福祉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(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、少なくとも六月に一回以上(指定自立訓練(機能訓練)を提供する場合にあつては、少なくとも三月に一回以上)、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。

第 4 章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第 17 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) 営業日は、月曜日から土曜日とする。ただし、毎年 12 月 31 日から 1 月 3 日を除く。

(2) 営業時間は、営業日の 9 時 00 分から 18 時 00 分までとする。

(3) サービス提供時間は、営業日の 9 時 45 分から 16 時 15 分までとする。

第 5 章 サービスの内容及び利用者から受領する費用の額

(指定生活介護の内容)

第 18 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

(指定自立訓練(機能訓練)の内容)

第 19 条 本事業所で行う指定自立訓練(機能訓練)の内容は次のとおりとする

- (1) 理学療法、作業療法その他の必要なりハビリテーション
- (2) 生活等に関する相談及び助言
- (3) その他の必要な訓練
- (4) 訪問訓練

(利用者から受領する費用の額)

第 20 条 事業者は、指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者から指定障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

- 2 事業者は、法定代理受領を行わない指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者から指定障害福祉サービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受けるものとする。
- 3 事業者は、前 2 項の支払を受ける額のほか、指定障害福祉サービス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ものとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用 1 日当たり 600 円
ただし、食事提供体制加算対象者については、食材料費のみの負担とし、1 日当たり 300 円とする。
 - (2) 指定生活介護に係る創作的活動に係る材料費として実費。
- 4 事業者は、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証を利用者に対し交付するものとする。
- 5 事業者は、第 3 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、利用者の同意を得るものとする。

第 6 章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第 21 条 通常の事業の実施地域は、熊本市の北及び東区、合志市の全域とする。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第22条 利用者が指定障害福祉サービスの提供を受ける際は、以下の事項に留意し、安全かつ快適に利用できるよう努力するものとする。

- 2 指定障害福祉サービスの設備備品は丁寧に取り扱うこと。
- 3 特別の理由なく指定障害福祉サービスの設備備品を長時間にわたり占有しないこと。
- 4 指定障害福祉サービスの他の利用者とは協調の精神をもって接し、故意に他の利用者に不快感を与えるような行為は行わないこと。

第8章 緊急時等における対応方法及び非常災害対策

(緊急時等における対応方法)

第23条 従業者は、現に指定障害福祉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じるものとする。

(非常災害対策)

第24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。
- 3 事業者は、非常災害の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

第9章 その他運営に関する重要事項

(苦情解決)

第25条 事業者は、その提供した指定障害福祉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じるものとする。

- 2 事業者は、その提供した指定障害福祉サービスに関し、障害者自立支援法第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のできる限り協力するものとする。

(勤務体制の確保)

第 26 条 事業者は、利用者に対し適切な指定障害福祉サービスを提供できるよう、指定障害福祉サービスの種類ごとに、従業員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、当該事業所の従業員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、従業員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。

(秘密保持等)

第 27 条 従業員は、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してはならない。

- 2 事業者は、従業員であった者が、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、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業者は、他の事業者等に対して、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ておくものとする。

(記録の整備)

第 28 条 事業者は、従業員、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。

- 2 事業者は、利用者に対する指定障害福祉サービス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。

(ハラスメント)

第 29 条 事業者は、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あ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員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こうじなければならない。

(業務継続計画)

第 30 条 事業者は、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なければならない。

- 1 事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び定期的に実施しなければならない。
- 2 事業者は、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書の変更を行うものとする。

(感染症の発生及びまん延防止)

第 31 条 事業者は、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、措置を講じなければならない。

- 1 事業者における感染症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をおおむね 6 月に 1 回以上開催しその結果について、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 1 回以上)に実施する。
- 4 前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(掲示)

第 32 条 事業所は、運営規定の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込のサービスの選択に資すると認められる重要事項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。

(第三者評価)

第 33 条

第三者評価は未実施

(その他)

第 34 条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、(株)紅い華ヘルパーステーション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 23 年 12 月 1 日から施行する。

附 則 2

第 3 条第 1 項並びに第 20 条第 1 項は、平成 24 年 11 月 1 日から施行する。

附 則 3

第 3 条第 1 項は、平成 26 年 5 月 1 日から施行する。

附 則 4

第 14 条並びに第 17 条第 1 項第 3 号、第 20 条第 3 項第 1 項は平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

附 則 5

第 15 条は平成 29 年 10 月 1 日より施行する。

附 則 6

第 17 条は 1 項営業日変更

附 則 7

第 13 条 6 項 7 項 8 項 9 項、第 14 条 4 項 5 項 6 項 7 項、第 15 条 1 項ア、第 24 条 3 項
第 31 条、第 32 条は令和 4 年 4 月 1 日より施行する。

附 則 8

第 29 条、第 30 条は令和 6 年 3 月 31 日まで経過措置期間、令和 6 年 4 月 1 日より施行す
る。