

生活介護事業所ラソ運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、合同会社 re が開設する生活介護事業所ラソ（以下「事業所」という。）が行う指定生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な指定生活介護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ものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 前2項の他、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

生活介護事業所ラソ

（2）所在地

京都府宇治市伊勢田町名木3丁目1番の2

（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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1人（常勤職員 1名）

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、事業所の職員に対し法令等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人（常勤職員 1名）

サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に関するを行うほか、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、他の職員に対する技術指導又は助言等を行う。

（3）医師 1人（嘱託）

医師は、利用者の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 1人

看護師は、利用者の日常生活上の健康管理に関するを行う。

（5）生活支援員 1人以上（常勤職員 1人以上）

生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

(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は、次のとおりとする。

(1) 営業日

月曜日から金曜日までとする。GWの一部を除く、祝・祭日とお盆(年間カレンダーに記載)を休所日とする。また、年末年始は12月29日～1月4日まで休日とする。

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分までとする。

(3) サービス提供時間

午前9時30分から午後3時45分までとする。第4木曜日は午後1時30分とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、20人とする。

(主たる対象者)

第7条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

身体障害者(肢体不自由、視覚障害、聴覚・言語障害、内部障害、細分なしの別)
知的障害者
精神障害者
難病等対象者

(指定生活介護の内容)

第8条 指定生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活介護計画の作成
- (2) 食事の提供
- (3) 身体の介護
- (4) 機能訓練
- (5) 創作的活動など
- (6) 生産的活動など
- (7) 余暇活動
- (8) 健康管理
- (9) 利用者又は家族に対する相談及び助言

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 サービスを利用するにあたって、利用者は他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や被害を及ぼすことをおこなってはならないものとする。

2 利用者は、体調・健康状態に異常がある場合、その旨申し出るものとする。

3 利用者は、医師がサービス利用中に他の者に感染する疾病であると診断した場合には、サービスを利用することは出来ないものとする。

(支給決定障害者等から受領する費用の額)

第10条 指定生活介護を提供した際には、支給決定障害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、支給決定障害者から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。）第29条第3項第1号の規定により算定された費用の額（その額が現に当該生活介護に要した費用（法第29条第1項に規定する特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該生活介護に要した費用の額）の支払いを受けるものとする。

3 次に定める費用については、支給決定障害者から徴収する。

(1) 食事の提供に要する費用 実費

(2) 創作活動又は生産活動に係る材料費 実費

(3) 日用品費等その他の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、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるものの実費

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ支給決定障害者に対し、サービス内容及び費用について説明を行ない、同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、支給決定障害者に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第11条 事業所は、支給決定障害者の依頼を受けて、当該支給決定障害者が同一の月に指定障害福祉サービスを受けたときは、当該支給決定障害者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービスに要した費用（特定費用を除く。）の額から法第29条第3項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「利用者負担額等合計額」という。）を算定するものとする。

この場合において、利用者負担額等合計額が、負担上限月額（令第17条第1項に規定する負担上限月額をいう。）を超えるときは、事業所は、当該指定障害福祉サービスの状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、支給決定障害者に通知するものとする。

(通常事業の実施地域)

第12条 通常の実業の実施地域は、京都市（伏見区の一部）、宇治市とする。

(送迎について)

第13条 通常の実業の実施区域からの送迎の必要な利用者には、自宅もしくは自宅周辺の待ち合わせ先まで、当該施設職員による送迎サービスを利用できるものとする。送迎費用負担に関しては、双方にて必要な物であると判断した場合、費用負担を徴収するものとする。

(工賃の支払)

第14条 ①事業所は、利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、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。

②事業所は、生産活動において収入を得ない月に関しては、工賃支払いは無しとする。

(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ておくとともに、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。

(緊急時における対応方法)

第16条 指定生活介護の提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、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とともに、管理者に報告するものとする。

2 事業所は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に事故が発生した場合は、速やかに必要な処置を講じるとともに、県、市町村、当該障害児の家族等に連絡を行うものとする。また、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ものとする。

(感染症対策に関する事項)

第17条 事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。

(1) 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の整備をする。

(2) 事業所において、職員に対し、感染症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の定期的な実施をする。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、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 事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

(虐待防止及び身体拘束事例への措置)

第19条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等の必要な体制の整備を行う。また、虐待防止委員会を設置して、当該職員に研修と事例検討などの業務を義務とする。また、身体拘束について「正当な理由無く身体を拘束することは身体的な虐待となる」基本は廃止、やむ得ない場合を除き身体拘束事例については廃止をしていくこととする。

(1) 虐待防止に関する責任者の選定

(2) 虐待に関する委員会および検討会の実施

(3) 虐待防止及び身体拘束についての啓発・普及の研修

(4) 身体拘束委員会及び検討会の実施

(5) 成年後見制度の利用支援

(6) 苦情解決体制の整備

(苦情解決)

第20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 提供した指定生活介護に関し、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指定生活介護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 提供した指定生活介護に関し、法第11条第2項の規定により都道府県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都道府県が行う調査に協力するとともに、都道府県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。

4 提供した指定生活介護に関し、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は市町村長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当該職員からの質問若しくは指定生活介護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都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は市町村長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。

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のできる限り協力するものとする。

(個人情報の保護)

第21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、個人情報の保護に関する法律（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利用者等の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

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の同意を得るものとする。

(その他運営についての重要事項)

第22条 事業所は、職員の質的向上を図るための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か月以内

(2) 継続研修 年1回

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。

3 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、当該指定生活介護を提供した日より5年間保存する。

4 事業所は、指定生活介護の利用について市町村又は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事業者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7月19日から施行する。

本規定を改定し、令和4年9月1日から施行する。

本規定を改定し、令和5年4月1日から施行する。

本規定を改定し、令和6年4月1日から施行する。

本規定を改定し、令和7年4月1日から施行する。