ＪＪヒマワリ（生活介護）運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人ダブルエッチジェー（以下「事業者」という。）が設置するＪＪヒマワリ（以下「事業所」という。）において障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律（平成１７年法第１２３号。以下「法」という。）に基づく指定生活介護（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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、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な事業の提供を確保することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　指定生活介護の実施に当たって、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、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、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者その他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。

３　前二項のほか、「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律に基づく指定障害福祉サービス事業者等の人員、設備及び運営に関する基準」に定める内容のほか、その他関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第３条　指定生活介護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　ＪＪヒマワリ

（２）所在地　愛知県半田市吉田町四丁目１７５番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　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名以上（常勤兼務職員１名）

管理者は、職員の管理、サービスの利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他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生活介護等の実施に関し、事業所の職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名以上（常勤職員１名）

サービス管理責任者は、次の業務を行う。

（ア）適切な方法により、利用者の有する能力、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を検討すること。

（イ）アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、事業所が提供する指定生活介護等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、利用者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、指定生活介護等の目標及びその達成時期、指定生活介護等を提供する上での留意事項等（以下、提供するサービスが指定生活介護にあっては「生活介護計画」を記載した生活介護計画の原案を作成すること。

（ウ）生活介護計画の原案の内容を利用者に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、作成した生活介護計画を記載した書面（以下「生活介護計画書」という。）を利用者に交付す

ること。

（エ）生活介護計画作成後、生活介護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、生活介護計画の見直しを行い、必要に応じて生活介護計画を変更すること。

（オ）利用申込者の利用に際し、指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、利用申込者の心身の状況、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。

（カ）利用者の心身の状況、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、必要な支援を行うこと。

（キ）他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

（３）栄養士　１名以上（常勤兼務職員　１名）

栄養士は、献立表の作成、栄養管理、栄養指導、嗜好調査の企画・実施、点検記録の確認を行う。

（４）調理員　　１名以上（非常勤専従職員２名）

調理員は、給食の調理を行う。

２　事業所における前項以外の職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）医師　　１名以上（嘱託医　１名）

医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

（２）看護職員　　１名以上（非常勤専従職員１名）

看護職員は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

（３）生活支援員　７名以上（常勤専従職員１名、常勤兼務職員５名、非常勤兼務職員７名）

生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域社会の各種相談に関することに従事する。

（営業日及び営業時間）

第５条　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。

ただし、管理者が認めた土・日曜日は開所する。（５月の連休、８月１３日～１５日、１２月２９日から１月３日まで、及び理事長が認めた特別休暇を除く。）

（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時から午後５時までとする。

（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は次のとおりとする。

（１）指定生活介護　　３０名

（主たる対象者）

第７条　事業所の主たる対象とする障害の種類は、定めない。

（サービスの内容）

第８条　事業所で行う指定生活介護の内容は、次のとおりとする。

（１）　身体等の介護

利用者の状況に応じて適切な技術をもって食事・整容・更衣・排泄・入浴等生活全般にわたる援助を行う。

（２）　身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援

生活能力の維持向上のための食事や家事等の日常生活能力を向上するための訓練を行う。

（日常生活訓練・社会適応訓練等）

（３）　食事の提供

管理栄養士の献立により、嗜好調査の下バランスのとれた食事を提供する。

（４）　生産活動及び創作的活動の機会の提供

生産活動及び創作的活動を行う

（５）　関係機関との連携

保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図る。

（６）　健康状態の確認

日常生活上必要なバイタルチェックや投薬その他必要な管理、記録を行います。また医療機関との連絡調整及び協力医療機関を通じて健康保持のための適切な支援を行う。

（７）　送迎サービス

障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については、必要な送迎サービスを行う。

（８）　相談、助言に関すること

利用者及びその介護を行う者の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

（利用者から受領する費用の額等）

第９条　指定生活介護等を提供した際には、利用者から当該指定生活介護等に係る利用者負担額の支払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等を提供した際は、利用者から法第 29 条第 3 項の規定により算定された介護給付費の額に 90 分の 100　を乗じて得た額の支払を受けるものとする。この場合、提供した指定生活介護等の内容、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ものとする。

３　前２項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

（１）創作的活動に係る材料費　実費

（２）日用品費の実費

（３）食事の提供に係る費用

昼食　１食につき６５０円（うち食材料費３５０円）

ただし、障害者総合支援法施行令（平成 18 年政令第 10 号。以下、「令」という。）第 17 条第 1 項第 2 号から第 4 号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、１日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

（４）次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する交通費は、その実費を利用者か

ら徴収するものとする。
①事業所から１０㎞未満　１回（片道）につき２００円
②事業所から１０㎞以上１５㎞未満　１回（片道）につき５００円
③事業所から１５㎞を超える場合は応相談の上取り決めることとする
（５）その他日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その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

（通常事業の実施地域）
第１０条　事業所における通常の事業の実施地域は、半田市とする。ただし、事業実施区域外からの受け入れも可能なものとする。

（工賃の支払等）
第１１条　事業所は、指定生活介護の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。

（サービス利用に当たっての留意事項）
第１２条　利用者が指定生活介護の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。
（１）　感染症対策において、他者に感染する疾病にかかった場合、医師の指示に従うこと。
（２）　室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従うこと。
（３）　貴重品は自己の責任において管理すること。
（４）　宗教、政治及び営利活動を他の利用者に行わないこと。

（緊急時等における対応方法）
第１３条　現に指定生活介護等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、速やかに協力医療機関又は利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）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。

（非常災害対策）
第１４条　指定生活介護の提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。
（２）事業所は、前項に規定する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る。

（契約時の文書の交付）
第１５条　利用者に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。
（２）契約締結に際しては、提供する指定生活介護の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

（サービス提供の記録）
第１６条　指定生活介護を提供した際は、その提供日、内容、実績日数、利用者負担額その他必要な事

項を記録し、その完結の日から５年間保存するものとする。

（勤務体制の確保等）

第１７条　管理者は、従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の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する。

（１）採用時研修　採用後６か月以内

（２）継続研修　年１回

（衛生管理）

第１８条　従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

（２）事業所は当事業所において感染又は食中毒が発生、または、まん延しないように、次の事項に掲げる措置を講ずる。

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事が出来る物とする。以下の委員会も同じ）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。

（重要事項の掲示）

第１９条　事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

（秘密保持）

第２０条　従業者は、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第三者に漏らしてはならない。

（２）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に明記する。

（苦情解決）

第２１条　指定生活介護の提供に対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、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

（事故発生時の対応）

第２２条　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には、速やかに県、市町、当該障害児の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

（２）サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

（３）当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

（身体拘束の禁止）

第２３条　事業所は事業等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に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」

と言う）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対応及び時間、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、次に掲かげる措置を記録する。
①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に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
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、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第２４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。
（１）事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催する。
（２）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施。
（３）前２号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

（職場におけるハラスメントの防止）
第２５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者の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化等の必要な措置を講ずる。

（業務継続計画の策定等）
第２６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ずる。
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２７条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ダブルエッチジェー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、平成２２年１０月　１日から施行する。
この規定は、平成２４年　４月　１日から施行する。
この規定は、平成２５年　４月　１日から施行する。
この規定は、平成２６年　４月　１日から施行する。
この規定は、平成２７年　３月１６日から施行する。
この規定は、平成２７年　４月　１日から施行する。
この規定は、平成２８年　４月　１日から施行する。
この規定は、平成２９年　５月　１日から施行する。
この規定は、令和元年　７月　１日から施行する。
この規定は、令和２年　４月　１日から施行する。
この規定は、令和３年　４月　１日から施行する。
この規定は、令和４年　４月　１日から施行する。
この規定は、令和５年　４月　１日から施行する。
この規定は、令和６年　７月　１日から施行する。
この規定は、令和７年　４月　１日から施行する。
この規定は、令和７年　１０月　１日から施行する。
この規定は、令和８年　４月　１日から施行する。