

【きりしま総合発達支援センター】  
指定障害福祉サービス 生活介護事業  
運営規程

(事業の目的)

第1条 事業の目的は次のとおりとする。

特定非営利活動法人 Ryouiku Circle はなはな（以下「事業者」という。）が設置経営するきりしま総合発達支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定障害福祉サービス生活介護事業（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運営管理に関する事項を定め、指定生活介護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て、常に当該利用者の立場に立った適切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 事業所の従業者は、障害者が日常生活における基本的動作を習得し、集団生活に適応することができるよう、当該障害者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。

1 事業の実施に当たっては、関係市町、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 きりしま総合発達支援センター
- (2) 所在地 霧島市国分姫城3147番地1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者1名（常勤職員1名）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- (2) サービス管理責任者1名（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の業務のほか、事業所に対する生活介護の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。

- (3) 医師1名以上（非常勤嘱託医1名以上）

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。

- (4) 看護職員4名以上（常勤職員4名以上・非常勤看護師2名以上）

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。

- (5) 理学療法士1名以上（常勤もしくは非常勤職員1名以上）  
理学療法士は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の獲得、向上を図るとともに、機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (6) 作業療法士1名以上（常勤もしくは非常勤職員1名以上）  
作業療法士は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活を営むのに必要な能力の回復、向上を図るとともに、機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (7) 言語聴覚士1名以上（常勤もしくは非常勤職員1名以上）  
言語聴覚士は、医師の指導のもと、利用者に対して日常生活を営むのに必要なコミュニケーション、摂食機能の獲得、向上を図るとともに、機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 生活支援員1名以上（常勤職員1名以上）  
日常生活を営むのに必要な食事、更衣、排泄、移動などの介助を行う。
- (9) **調理員・管理栄養士1名以上（非常勤1名以上）**  
調理員は、医師の指導のもと、利用者にあった食事形態に調理を行う。  
**管理栄養士はメニューの確認を行う。**

（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・火曜日・水曜日、木曜日、金曜日とする。ただし、土曜日・日曜日の営業については原則としていずれか月一回程度営業する。また、国民の休日、8月13日～8月15日まで、12月29日から1月3日までは原則として除く。
- (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) サービス提供時間は、**午前9時00分から午後4時30分**までとする。

（生活介護の利用定員）

第6条 当事業所における利用定員は8名とする。

（生活介護の内容）

第7条 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) 身体等の介護
- (4) 創作的活動
- (5) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援
- (6) 生活相談
- (7) 健康管理
- (8) 訪問支援
- (9) 送迎サービス
- (10) 1から9に附帯する離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な介護、支援、相談、助言。

(利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第8条 指定生活介護を提供した際には、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、利用者から当該指定生活介護に通常要する費用（特定費用を除く。）につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定生活介護に要した費用（特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該現に指定生活介護に要した額）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 前二項のほか、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の実費

(2) 日用品費の実費

(3) 食事の提供に係る費用

昼食を摂る際は、食事代は一食350円とする。

但し、障害者総合支援法施行令第17条第1項2号から4号までに掲げる支給決定障害者などに対して食事の提供を行った場合は、上記に加えて、食事提供にかかる人件費として、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訪問支援に要する交通費は、公共交通機関等を利用した場合は、その実費を利用者から徴収するものとする。なお、この場合、事業者の自動車を使用したときは、次の額を徴収するものとする。

(ア) 事業所から20キロメートル未満 1回（片道）につき500円

(イ) 事業所から20キロメートル以上 1回（片道）につき1000円

(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

4 前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。

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、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。

第9条 通常の事業の実施地域は、霧島市・始良市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 障害者が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。

一 室内の機器使用に当たっては、従業者の指示に従うこと。

二 サービスを利用するにあたって、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ことを行ってはならない。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、生活介護の提供を行っているときに障害者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、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12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事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、救出その他必要な訓練を行うものとする
- 3 第1項の具体的な計画は、火災・震災・風水害をその他のその事業所の周辺の地域において想定される非常災害に関するものとする。
- 4 第1項の具体的な計画の概要を利用者及び従業者に見やすいように提示するものとする。
- 5 非常災害時における利用者の安全を確保するため、地域の自主防災組織（災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第5条第2項の自主防災組織をいう。）及び近隣住民との連携協力体制の整備に努めるものとする。

(契約時の文書の交付)

第13条 障害者及び障害者の保護者に対して、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14条 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15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。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
- 二 継続研修 年1回以上

(衛生管理)

第16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るものとする。

(重要事項の揭示)

第17条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、協力医療機関、その他重要事項を揭示するものとする。

(秘密保持)

第18条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害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、業務上知り得た障害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。

3 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。

(苦情解決)

第19条 生活介護の提供に対する障害者及び障害者の保護者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20条 障害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、当該障害者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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 指定障害福祉サービス 生活介護事業の提供に対する障害者の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(指定生活介護を提供する主たる対象者)

第22条 事業所において指定生活介護を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(ア)身体障害者（18歳未満の者を除く。）

(イ)知的障害者（18歳未満の者を除く。）

(ウ)精神障害者（18歳未満の者を除く。）

(エ)難病等患者（18歳未満の者を除く。）

(工賃の支払)

第23条 事業所は、利用者が生産活動に従事した場合は、生産活動に係わる事業の収入から生産活動に係わ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。

(身体拘束等の適正化に関する事項)

第24条 指定障害福祉サービス 生活介護事業の提供に対する障害者の身体拘束等の適正化に対応するため必要な措置を講じる。

- 2 身体拘束等を行う場合には、その様態、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する。
- 3 身体拘束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。
- 4 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 5 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実施する。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 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ものとする。

2. 事業所は、指定生活介護の利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定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。
3. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は特定非営利活動法人RyouikuCircleはなはな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31年 4月 1日から施行する。

令和 6 年 4月 1日から改訂施行する。

原本と相違ないことを証明する。

令和 6年 4月23日

特定非営利活動法人 Ryouiku Circle はなはな

理事 前原 利彦 印