

療育ルームオーロラ生活介護運営規程

(事業目的)

第1条 医療法人社団ライフプロモートが設置する療育ルームオーロラ生活介護（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（以下「法」という。）に基づく指定生活介護事業（以下「指定生活介護」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ことを定め、指定生活介護の円滑な運営を図るとともに常に当該利用者の立場に立って事業所の従業者が、支給決定を受けた障害者に対し、適正な指定生活介護の提供を確保することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう、常時介護を要する利用者として法施行規則第七条に規定する者に対して、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を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) 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

(3) 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、他の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連携に努めるものとする。

(4) 前3項のほか、「法」及び「岐阜県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」（平成24年岐阜県条例第85号）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)

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 療育ルームオーロラ生活介護
- (2) 所在地 岐阜県本巣市仏生寺13-1

(職員の種類、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（非常勤 兼務）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者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) 医師 1名以上（非常勤 兼務）

医師は、利用者に対し日常生活上の健康管理の指導を行う。

- (3) サービス管理責任者 1名以上（常勤 兼務）

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出来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うえで、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出来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。
 - (キ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。
- (4) 生活支援員 8名以上（内 常勤専従1名以上 非常勤専従7名以上）
生活支援員は、日常生活上の支援、介護等を行う。
 - (5) 看護職員 2名以上（内 常勤1名 非常勤1名 専従）
看護職員は、利用者の医療ケア及び日常生活の健康管理に関することを行う。
 - (6) 管理栄養士 1名以上（常勤 兼務）
管理栄養士は、食事提供にあたり献立・栄養等に関することを行う。

（営業日及び営業時間等）

第5条 事業所の営業日及び営業時間並びにサービス提供日及びサービス提供時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。（ただし、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く。その他休日年間カレンダーによる）
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15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4時30分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

7名とする。

(指定生活介護を利用する主たる対象者)

第7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。

- (1) 身体障害者（18歳未満の者を除いた肢体不自由）
- (2) 知的障害者（18歳未満の者を除いた知的障害）

(指定生活介護の内容)

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) 生活介護計画の作成
 - (2) 食事の提供
 - (3) 入浴又は清拭
 - (4) 身体的介護
 - (5) 創作的活動
 - (6) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援
 - (7) 生活相談
 - (8) 健康管理
 - (10) 送迎サービス
 - (11) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜
- (2) から (10) に付帯する移乗、着替え及び整容その他日常生活に必要な介護、支援、相談、助言。

(利用者から受領する費用の額等)

第9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、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）の支払い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費等 1ヵ月につき300円
 - (2) 入浴サービスに係る光熱水費 1回につき500円
 - (3) 日用品費の実費
 - (4) 食事の提供にかかる費用は、昼食 1食につき700円、おやつ100円とする。

欠席の依頼は前日の午前中として、欠席に係る食費、おやつ代とは別に 1,000 円を徴収する。ただし、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、上記食事の提供日に加えて、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。 ※欠食の場合、前日の 12 時までに連絡がなければ、食費が必要となる。

(5) 送迎サービスの提供に係る費用

尚、送迎サービスの提供に係る費用

(ア) 事業所から 10 km 未満で 300 円（但し片道とする）

(イ) 事業所から 10 km 以上は 500 円（但し片道とする）

※サービス提供時間（10 時より 5 分前と 16 時 5 分以降）の利用は 5 分毎に 100 円の経費が必要です。尚、交通事情や急な事態については考量します（必ず連絡を入れてもらう事）。

(6) 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 事業所は、前 3 項に係る費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の支払った利用者に対して交付するものとする。

5 事業所は、第 3 項に係る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、利用者に説明を行い、同意を得るものとする。

6 尚、報酬改定等が生じましたら、その内容を通知します。

(通常事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、本巢市、瑞穂市、北方町、大野町、揖斐川町、岐阜市の伊自良川より西の地域。なお、地域外においては、相談により処遇を考慮する。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 11 条 利用者は、サービス利用にあたっては、次に規定する内容に留意すること。

(1) 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行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、その旨を申し出るものとする。

(3) 利用者は、医師が生活介護を利用中に他の者に感染をする疾病であると診断した場合には、サービスの利用することはできないものとする。

(利用者負担額等に係る管理)

第 12 条 事業所は、利用者の依頼を受けて、利用者が同一の月に指定障害福祉サービス及び施設障害福祉サービス（以下「指定障害福祉サービス等」という。）を受けたときは、当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき法第 29 条第 3 項（法第 31 条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）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、令第 17 条第 1 項に規

定する負担上限月額、又は令第 43 条の 6 第 1 項に規定する高額障害福祉サービス等給付費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者及び指定障害者支援施設に通知するものとする。

(緊急時及び事故発生時等における対処方法)

- 第 13 条 現に指定生活介護の提供を行っているときに利用者に心身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ものとともに、管理者に報告するものとする。
- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の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。
 - 3 指定生活介護の提供により事故が発生したときは、事故防止の指針に従い直ちに利用者に係る障害福祉サービス事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 4 指定生活介護を提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(感染症・非常災害発生時の業務継続に向けた取り組みの強化「BCP」)

- 第 14 条 事業所は、感染症・非常災害に関する具体的計画を立て、感染症・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員に周知するとともに、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 15 条 提供した指定生活介護に関する利用者及びその家族（以下「利用者等」という。）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、法第 11 条第 2 項の規定により岐阜県知事が、また、法第 48 条第 1 項の規定により岐阜県知事又は市町村長が行う報告若しくは文書その他の物件の提出もしくは提示の命令、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類その他の物件の検査に応じ、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は、岐阜県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又、岐阜県知事及び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。
 - 3 社会福祉法（昭和 26 年法律第 45 号）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 16 条 事業所は、その業務上知りえ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）その他の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、その業務上知りえ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、業務上知りえ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・家族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。

(身体拘束に関する事項)

第17条 事業所は、障害者虐待防止法に基づき、切迫性、非代替性、一時性に身体制限が生じる場合には、人権擁護の観点から、慎重な手続きと具体的記録を残し対処するものとする。また、継続的实施については、保護者等に身体拘束に係る同意書を得て行うものとする。また、身体拘束廃止委員会の設置と委員会の開催の実施を行うものとする。

(虐待防止・人権擁護に関する事項)

第18条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、虐待防止の指針に従い、次の措置を講ずるように努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 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。
- (5) 虐待防止に係るセルフチェックを定期的に行う。

(感染防止)

第19条 事業所は、指針を整備し定期的に委員会を開催、研修の実施・訓練を行うものとする。

(安全計画の策定)

第20条 事業所は、安全計画を策定し、従業者への周知及び研修・訓練の実施、保護者に対する安全計画に基づく取り組みを周知する。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業所は、職員の資質の向上のために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、整備するものとする。

- (ア) 採用時研修 採用後3か月以内
- (イ) 継続研修 年2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ものとする。
- 3 事業所は、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から5年間保存するものとする。
- 4 事業所は、指定生活介護の利用について市町村又は一般相談支援事業所若しくは特定相談支援事業所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医療法人社団ライフプロモート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

本規程は、令和2年4月1日から施行する。

付則

令和3年1月1日より、本改訂版を施行する。

令和5年4月1日より、本改訂版を施行する。

令和6年4月1日より、本改訂版を施行する。

令和6年10月1日より、本改訂版を施行する。