彩Sai Kids かたの 運営規程

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に基づく 彩Sai Kids かたの （生活介護）運営規程

（事業の目的）
第1条　Sunlink株式会社（以下「事業者」という。）が設置する彩Sai Kids かたの（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービス事業の生活介護（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、身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。
2 指定生活介護の実施に当たっては、地域及び家庭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、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者（以下「障害福祉サービス事業者等」という。）との密接な連携に努めるものとする。
3 指定生活介護の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な指定生活介護の提供ができるよう努めるものとする。
4 前三項のほか、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び「大阪府指定障害福祉サービス事業者の指定並びに指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第107号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、指定生活介護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　彩Sai Kids かたの
（2） 所在地 大阪府交野市倉治二丁目41番1号

（職員の職種、員数及び職務の内容）
第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。
（1） 管理者 1名
管理者は、職員の管理、指定生活介護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
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。）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、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） アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握すること。
（ウ） 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等を記載した生活介護計画の原案を作成すること。
（エ） 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を利用者及び当該利用者が利用する指定特定相談支援事業者等に交付すること。
（オ） 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。）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。
（カ） 利用申込者の利用に際し、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。
（キ）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。
（ク）他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。
（ケ）利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めること。
（3） 看護職員 1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とともに、必要な医療的ケアを行う。
（4） 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、利用者の身体機能及び日常生活能力の維持・向上を図るため、必要な機能訓練を行う。
（5） 生活支援員 1名以上
生活支援員は、生活介護計画に基づき、利用者に対し、入浴、排せつ、食事等の介護、身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援その他必要な支援を行う。
（6） 運転手 1名以上
運転手は、事業所の所有する車両により、利用者の自宅等と事業所との間の送迎を行う。
（7） 嘱託医 1名（非常勤）
嘱託医は、利用者の健康管理に関する助言、緊急時の医学的判断への協力等を行う。

（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） 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日及び12月30日から1月3日までを除く。
（2） 営業時間は、10時から16時までとする。
（3） サービス提供日は、営業日に同じとする。

（4） サービス提供時間は、営業時間に同じとする。

（利用定員）
第6条　事業所の利用定員は、5名とする。

（指定生活介護を提供する主たる対象者）
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、重症心身障害者とする。

（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） 身体等の介護
（5） 医療的ケア
（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） 創作的活動
（8） 生活相談
（9） 健康管理
（10） 送迎サービス
（11） 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
2 前項第2号から第10号に附帯する離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な介護、支援、相談、助言を行うものとする。

（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） 創作活動に係る材料費　実費
（2） 入浴サービスに係る光熱水費　実費
（3） 日用品費　実費
（4） 食事の提供に係る費用　1食につき500円　おやつ100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
（6） 通常の事業の実施地域を越えて送迎サービスを提供する場合に要する費用　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。
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。

（通常の事業の実施地域）
第10条　通常の事業の実施地域は、枚方市全域、交野市全域及び寝屋川市全域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）
第11条　利用者は、サービスの利用に当たっては、次に規定する内容に留意すること。
（1）利用者の健康状態に異常があるとき又は体調不良のときは、その旨申し出ること。
（2）宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者やその家族等に迷惑を及ぼす言動を行ってはならない。
（3）事業所内の器具等の使用に当たっては、職員の指示に従うこと。

（利用者負担額等に係る管理）
第12条　事業者は、 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、利用者が当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等に要した費用（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を算定するものとする。この場合において、利用者負担額合計額が、令第17条に規定する負担上限月額を超えるときは、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。

（緊急時等における対応方法）
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病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める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。
2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
3 指定生活介護の提供により事故が発生したときは、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 指定生活介護の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。

（非常災害対策）
第14条　事業所は、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、それらを定期的に職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、また、法第48条第1項の規定により大阪府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、及び利用者等からの苦情に関して市町村又は大阪府知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は大阪府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に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るべき旨を、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。

（虐待防止に関する事項）
第17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）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）虐待防止委員会の設置等

（その他運営に関する重要事項）
第18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。
（1）　採用時研修　採用後1カ月以内
（2）　継続研修　年3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。
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8年10月1日から施行する。