

板橋の町家ほっこり（共生型生活介護） 運営規程

（事業の目的）

第一条 社会福祉法人 京都老人福祉協会（以下「事業者」という。）が設置する板橋の町家ほっこり（以下「事業所」という。）において実施する指定共生型生活介護の事業は、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ことを目的とする。

（取扱方針）

第2条

- 一 事業所は、生活介護計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定障害福祉サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮するものとする。
- 二 事業所の職員は、指定障害福祉サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 三 事業所は、その提供する指定障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- 四 前各項のほか、事業所は、「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。）及び「京都市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事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に定める内容のほか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 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- （1）名 称 板橋の町家ほっこり
- （2）所在地 京都市伏見区土橋町 334-1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 本事業所の職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（兼務）

管理者は、職員及び業務の管理その他の管理を一元的に行う。また、職員に法令を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- （2）計画作成者 1名

計画作成者は、介護支援専門員の資格を有する者や、介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者とし、次の業務を行う。

ア 生活介護計画の作成等に関すること。

イ 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、当該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。

ウ 利用者の心身の状況、その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、必要な援助を行うこと。

エ 他の職員に対する技術指導又は助言を行うこと。

(3) 介護職 7名以上（うち1人以上の者は常勤とする）

介護職は、サービスの提供に当たり利用者の心身の状況等を的確に把握し、適切な支援を行う。

(4) 看護職員 1名以上

看護職員は、健康チェックを行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種援助を受ける上で必要な処置を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日及び営業時間 年中無休 24時間

(2) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時までとする。（年末年始を除く）

(利用定員)

第6条 利用定員は18名とする。

(主たる対象者)

第7条 事業の主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 身体障害者（細分なし）

(2) 知的障害者

(3) 精神障害者

(4) 難病等対象者

(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、主として昼間において次の便宜を供与することとする。

一 生活介護計画の作成

二 入浴、排せつ又は食事等の介護

三 創作的活動及び生産活動の機会の提供

四 身体機能及び生活能力向上のために必要な援助

五 その他の必要な支援

(利用者から受領する費用の額)

第9条

- 一 事業者は、指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者から指定障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払を受けるものとする。
- 二 事業者は、法定代理受領を行わない指定障害福祉サービスを提供した際は、利用者から指定障害福祉サービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払いを受けるものとする。
- 三 事業者は、前各項の支払を受ける額のほか、指定障害福祉サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払を利用者から受けるものとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用 690 円
 - (2) 指定生活介護に係る創作的活動材料費 実費
 - (3) 日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用(おむつ代など) 実費
- 四 事業者は、前各項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利用者に対し交付するものとする。
- 五 事業者は、前各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。

(個別支援計画の作成等)

第10条 管理者は、計画作成者に生活介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 一 計画作成者は、生活介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その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の検討をするものとする。
- 二 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行うものとする。この場合において、計画作成者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
- 三 計画作成者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族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、指定障害福祉サービスごとの目標及びその達成時期、指定障害福祉サービス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ものとする。この場合において、当該事業所が提供する指定障害福祉サービス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生活介護計画の原案に位置付けるよう努めるものとする。
- 四 計画作成者は、生活介護計画の作成に係る会議(利用者に対する指定障害福祉サービス等の提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。)を開催し、前項に規定する生活介護計画の原案の内容について意見を求めるものとする。

- 五 計画作成者は、第4項に規定する生活介護計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。
- 六 計画作成者は、生活介護計画を作成した際には、当該生活介護計画を利用者に交付するものとする。
- 七 計画作成者は、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、生活介護計画の変更を行うものとする。
- 八 計画作成者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行うものとする。
- （1）定期的に利用者に面接すること。
- （2）定期的にモニタリングの結果を記録すること。
- 九 第一項から第六項までの規定は、第七項に規定する生活介護計画の変更について準用する。

（通常の事業の実施地域）

第11条 通常の事業の実施地域は、京都市伏見区とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

- 第12条 利用に当たっては次の事項について利用者・家族に了解を得るものとする。
- ア、医療機関等より感染症等サービス利用上の特段の配慮を必要とする事由について知らされた場合、当事業所と協議の上で利用すること。
- イ、「サービス提供に耐えられない場合」等、身体上の理由でサービスの一部の制限、または利用期間の短縮する場合が有ること。
- ウ、緊急時の連絡方法について確保していただくこと。

（緊急時及び事故発生時等における対応方法）

第13条

- 一 サービスの提供中に利用者の心身に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族に連絡するとともに、主治医或いは協力医療機関と連携し、適切な措置を講ずる。また、必要に応じて行政機関にも連絡通知し連携を図る。
- 二 指定障害福祉サービスの提供により事故が発生したときは、速やかに都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 三 指定障害福祉サービス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

- 一 サービスの提供中に天災その他災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。
- 二 管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連絡方法を確認し、災害時には、避難等の措置をとる。
- 三 非常災害に備え、定期的年2回以上、に避難訓練を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 五 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第16条

- 一 事業所は、指定障害福祉サービス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」という。）を行わないものとする。
- 二 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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ものとする。
- 三 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束等適正化検討委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
 - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(衛生管理等)

第17条

- 一 事業所は、利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行うものとする。
- 二 事業所は、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (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（感染対策委員会）の定期的な開催及びその結果について職員への周知
- (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の整備
- (3) 事業所において、職員に対し、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及び訓練の定期的な実施

（業務継続計画の策定等）

第18条

- 一 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定障害福祉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じるものとする。
- 二 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な実施するものとする。
- 三 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ものとする。

（苦情解決）

- 第19条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

（個人情報の保護）

第20条

- 一 事業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。
- 二 職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 三 事業者は、職員であった者に、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。
- 四 事業所は他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族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又はその家族の同意を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第21条

- 一 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。
 - ア、 採用時研修 採用後1か月以内
 - イ、 階層別研修 随時

- 二 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 三 事業者は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- 四 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。