

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やわらソレイユ運営規程
(生活介護)

(事業の目的)

第1条 株式会社ワイズライン（以下「事業者」という。）が設置するやわらソレイユ（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。また、重症心身障害児者の一貫した支援を確保するため、児童発達支援（重心）、放課後等デイサービス（重心）及び保育所等訪問支援（重心）の事業を一体的に行う多機能型事業所として運営するものとする。

2 指定生活介護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、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 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、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 指定生活介護の提供に当たっては、利用者の負担により、事業所の職員以外の者による支援は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 やわらソレイユ
- (2) 所在地 大阪府池田市石橋2丁目14番11号1階

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5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名以上

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。
- (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。）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、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) 生活支援員 1名以上
生活介護計画に基づき利用者に対し適切に生活支援等を行う。
- (4) 看護職員 1名以上
生活介護計画に基づき利用者に対し適切に医療的支援等を行う。
- (5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1名以上
生活介護計画に基づき利用者に対し適切に機能訓練等を行う。
- (6) 運転手 1名以上
事業所の自動車を使用して、利用者の自宅又は学校と事業所との間の送迎のための自動車の運転を行う。
- (7) 嘱託医 1名以上
利用者等の心身の健康に関し健康相談を行うとともに、健康診断等を行う。

（営業日及び営業時間等）

第6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及び祝日とする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間
午前11時から午後5時までとする。
- (3) サービス提供日
月曜日から土曜日まで及び祝日とする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (4) サービス提供時間
午前11時から午後5時までとする。

(利用定員)

第7条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

(1) 児童発達支援、放課後等デイサービス及び生活介護のすべての事業を通じて5名とする。

(主たる対象者)

第8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) 重度の知的障害及び重度の上肢、下肢又は体幹の機能の障害が重複している障害者（重症心身障害者）であり、その上で、疾患の種類及び医療的ケアの有無等の特定はしないものとする。

(サービスの内容)

第9条 事業所で行う指定生活介護のサービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 生活介護計画の作成

(2) 基本事業

(ア) 生活サービス

レクリエーション活動、創作的活動等の余暇活動を行う。

(イ) 医療サービス

体調管理、人工呼吸器管理、喀痰吸引等の医療的ケアを行う。

(ウ) 介護サービス

食事、排泄、更衣等の介助を行う。

(エ) 機能訓練サービス

日常生活を送るのに必要な機能の向上を図るための訓練を行う。

(3) 入浴サービス

利用者の希望、利用者の心身の状況に応じて入浴を行う。

(4) 送迎サービス

事業所の所有する車両により、障害児の自宅又は学校と事業所との間の送迎を行う。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 指定生活介護を提供した際には、利用者から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、その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 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) 日常生活において通常必要となるものに係る経費であって利用者に負担させることが適当とみられるものの実費

(2) 指定生活介護で提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって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。

(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) 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) サービスの利用をキャンセルするときは、その旨申し出ること

(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。

(通常の事業の実施地域)

第13条 通常の事業の実施地域は、池田市、箕面市及び豊中市の全域とする。

(緊急時及び事故発生時等における対応方法)

第14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指定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15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16条 提供した指定生活介護に関する利用者及びその家族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のできる限り協力するものとする。

（個人情報保護）

第17条 事業所は、その業務上知り得た障害児等及び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（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及びその家族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及び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。
- 4 事業所は他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等及び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及びその家族の同意を得るものとする。

（職場におけるハラスメントの防止）

第18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の明確化等の必要な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の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第19条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待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ことができるものとする。）を定期的に関催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）虐待防止のための指針を整備する。
- （3）虐待を防止するための研修を定期的実施する。
- （4）前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第20条 事業所は、当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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に関催するとともに、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実施する。
- （4）前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（身体拘束等の禁止に関する事項）

第21条 事業所は、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。

- 2 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。
- 3 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じるものとする。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、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) 身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（業務継続計画の策定等）

第22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ものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、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23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か月以内
- (2) 継続研修 年1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 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）

本規程は、令和6年10月1日から施行する。

本規程は、令和8年4月1日から施行する。