

## いちばん星運営規程（生活介護）

### （事業の目的）

第1条 この規程は、特定非営利活動法人いちばん星が開設するいちばん星（以下「事業所」という。）が行う生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理・運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な障害福祉サービスの提供を確保するとともに、地域と社会の福祉の増進を図り、広く公益に寄与することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業所は、利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう、利用者又はその介護を行う者の心身その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴・食事・送迎の提供、創作的活動、機能訓練、介護方法の指導、社会適応訓練、更生相談、レクリエーション等を行うものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 前2項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

### （事業所の名称及び所在地）

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

いちばん星

(2) 所在地

鳥取県鳥取市江津1176番地

### （従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、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） サービス管責任者兼務

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ものとする。

(2) サービス管理責任者 1名（常勤1人）

サービス管理責任者は、サービス提供のプロセス全体を管理及び提供職員に対する技術的な助言や指導等を行う。

(3) 生活支援員 16名（常勤11人・非常勤5人）

生活介護支援計画に基づき日中の生活介護支援の提供に当たる。

(4) 給食サービスの従業者 1名（非常勤1人）

利用者に、給食サービスの提供を行う。

(5) 看護師 2名（常勤1人・非常勤1人）

利用者の健康管理に関する指導助言を行う。

(6) 入浴サービスの従業者 13名（生活支援員兼務）

利用者に、入浴サービスを行う。

(7) 送迎サービスの従業者 14名（生活支援員兼務）  
利用者に、送迎サービスを行う。

(8) 事務職員 1名（管理者兼務）  
必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 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

月曜日から土曜日までとする。ただし、8月13日～15日、12月30日～1月3日を除く。  
（日曜・祝日は休業とする。ただし、利用者の希望により営業する場合あり。）

(2) 営業時間

午前9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

午前9時30分から午後5時30分までとする。

（主たる対象者及び利用定員）

第6条 事業の主たる対象の障害の種類と定員は、次のとおりとする。

- (1) 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は知的障がい者とする。
- (2) 事業所の利用定員は20名とする。

（生活介護事業の内容）

第7条 生活介護事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 生活介護支援計画の作成

(2) 基本事業

- ① 機能訓練（日常生活動作、歩行、家事訓練等）
- ② 社会適応訓練（会話、生活マナー等）
- ③ 更生相談（医療、福祉、生活の相談等）
- ④ 介護方法の指導（家族等に対する介護指導等）
- ⑤ スポーツ、レクリエーション
- ⑥ 健康指導（健康チェック、健康相談）

(3) 創作的活動事業

手芸、工作、絵画、園芸等の技術援助

(4) 給食サービス

(5) 入浴サービス

(6) 介護サービス

更衣、排せつ等の身体介助

(7) 送迎サービス

（利用者から受領する費用の額）

第8条 生活介護事業を提供した際には、利用者又はその扶養義務者から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生活介護を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額その他、利用者から障害者総合支援法に規定する額の支払いを受けるものとする。

3 次に定める費用については、利用者から徴収する。

(1) 入浴に係る光熱水費 1回につき150円

(2) 食事の提供に係る食材料費 1食につき300円

(3) 余暇活動費 1日につき20円

(4) おやつ代 1日につき30円

(5) その他の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 前項の費用の支出を受ける場合には、あらかじめ利用者又はその扶養義務者に対して説明した上で、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、利用者又はその扶養義務者に対し領収証を交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、鳥取市・八頭郡八頭町・岩美郡岩美町とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 機能訓練室、社会適応訓練室の使用に関して管理者は、利用者に対して、その留意事項を説明するものとする。

(緊急時における対応方法)

第11条 生活介護事業の提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、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。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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。

(苦情解決)

第13条 提供した生活介護事業に関する利用者等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 提供した生活介護事業に関し、障害者自立支援法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの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。

(身体拘束の禁止)

第14条 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむおえない場合を除いて、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。

- ① 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個人記録に記入します。
- ② 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(虐待防止委員会)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ります。
- ③ 身体拘束防止に関し、次の方針を定め、すべての従業者に周知徹底します。
  - (1) 身体拘束は廃止すべきものである。
  - (2) 身体拘束廃止に向けて常に努力します。
  - (3) 安易に「やむを得ない」で身体拘束を行いません。
  - (4) 身体拘束を許容する考え方はしません。
  - (5) 全員の強い意志でケアの本質を考えることにチャレンジします。
  - (6) 身体拘束を行わないための創意工夫を忘れません。
  - (7) ご利用者の人権を最優先にします。
  - (8) 福祉サービスの提供に誇りと自信を持ちます。
  - (9) 身体拘束廃止に向けてありとあらゆる手段を講じます。
  - (10) やむを得ない場合、ご利用者、家族に丁寧に説明を行って、身体拘束を行います。
  - (11) 身体拘束を行った場合、常に廃止する努力を怠らず、「身体拘束ゼロ」を目指します。
- ④ 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に実施します。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備・成年後見制度の利用支援・苦情解決制度の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

- ① 従業者への虐待防止のための研修を実施します。
- ② 虐待防止のための対策を検討する委員会として、虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底します。
- ③ 虐待の防止等のための責任者の設置  
委員長(虐待防止対応責任者)…理事長 福田由紀子  
副委員長(虐待通報責任者)…所長 高橋松義  
委員(虐待防止受付担当者)…サービス管理責任者 福田多賀弘  
委員(虐待防止受付担当者)…主任 2名

(従業者の研修)

第16条 事業所は、従業者の質的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し、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年 2回

(その他運営についての重要事項)

第17条 事業所は、利用者に対し適切な生活介護事業を提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。

3-2 事業所は、他の指定生活介護事業者等に対して、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当該利用者又はその家族の同意を得なければならない。

4 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

5 事業者は、利用者に対する生活介護事業の提供に関する諸記録を整備し、当該障害福祉サービスを提供した日より5年間保存する。

6 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いちばん星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19年4月1日から施行する。

この改定は、平成21年4月1日から施行する。

この改定は、平成24年4月1日から施行する。

この改定は、平成26年1月1日から施行する。

この改定は、平成27年4月29日から施行する。

この改定は、平成31年4月1日から施行する。

この改定は、令和2年9月1日から施行する。

この改定は、令和2年11月10日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。