

コーディアルさくらデイサービス  
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  
(生活介護) 運営規程

(事業の目的)

第1条 さくら総合医療株式会社（以下「事業者」という。）が設置するコーディアルさくらデイサービス（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 コーディアルさくらデイサービス
- (2) 所在地 大阪府阪南市桃の木台一丁目2番地3

(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 (常勤職員)  
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) 生活相談員 1人以上 (常勤1人以上、非常勤0人)  
生活相談員は、事業所に対する指定生活介護の利用の申し込みに係る調整、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行い、また他の従業者と協力して地域密着通所介護計画の作成等を行う。

- (3) 介護職員 1人以上(常勤1人以上、非常勤0人)  
介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。
- (4) 機能訓練指導員 1人(常勤0人、非常勤1人)  
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退防止するための訓練指導、助言を行う。
- (5) 看護職員 訪問看護ステーションさくら総合医療連携  
看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(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 月曜日から金曜日とする。  
ただし、国民の祝日及び12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 9時00分から17時15分までとする。
- (3) サービス提供日 月曜日から金曜日とする。  
ただし、国民の祝日及び12月31日から1月3日までを除く。
- (4) サービス提供時間 9時15分から16時30分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、下記のとおりとする。

第1単位 15名

(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、次のとおりとする。

- (1) 身体障害者
- (2) 難病等対象者

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) 食事の提供
- (2) 入浴又は清拭
- (3) 身体等の介護
- (4) 生活指導(相談・援助等) レクリエーション
- (5) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援
- (6) 生活相談
- (7) 健康管理
- (8) 送迎サービス
- (9) 前各号に掲げる便宜に付帯する便宜
  - (1)～(8)に付帯する離床、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。

(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) 日用品費の実費

(2) 食事の提供に要する費用 昼食 1食につき550円（うち食材料費330円）

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、上記食材料費に加えて、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。

(3) 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 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。

（通常事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、阪南市の全域とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第11条 利用者は指定生活介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を生活介護事業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（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、他の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、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

(その他の運営に関する留意事項)

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6ヶ月以内
- (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 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5年2月1日より施行する。