

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 福角会（以下「事業者」という。）が設置する多機能型事業所ラ・ルーチェ（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。）及び就労継続支援B型（以下「指定就労継続支援B型」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、指定生活介護及び指定就労継続支援B型（以下「指定生活介護等」という。）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等の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定生活介護の実施に当たって、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、排せつ・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 指定就労継続支援B型の実施に当たっては、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、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとする。

3 指定生活介護等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。

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「松山市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等に関する条例」（平成24年12月26日松山市条例第60号）並びに「松山市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年12月26日松山市条例第62号）に定める内容のほかその他関係法令等を遵守し、障害福祉サービスの提供を行うものとする。

(事業所の名称等)

第3条 指定生活介護及び指定就労継続支援B型を行う主たる事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 多機能型事業所 ラ・ルーチェ

(2) 所在地 愛媛県松山市福角町甲1255番地1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 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・サービス管理責任者兼務）

管理者は、職員の管理、サービス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等の実施に関し、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（常勤職員・管理者兼務）

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等以外の保健医

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、指定生活介護等の目標及びその達成時期、指定生活介護等を提供する上での留意事項等（以下、提供するサービスが指定生活介護にあつては「生活介護計画」、サービスが指定就労継続支援B型にあつては「就労継続支援B型計画」という。）を記載した生活介護計画及び就労継続支援B型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) 就労継続支援B型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、作成した就労継続支援B型計画を記載した書面を利用者に交付すること。
- (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カ月に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) 就労継続支援B型計画作成後、就労継続支援B型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カ月に1回以上、就労継続支援B型計画の見直しを行い、必要に応じて就労継続支援B型計画を変更すること。
- (キ) 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。
- (ク) 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。
- (ケ) 他の職員に対する技術指導及び助言を行うこと。

## 2 主たる事業所における前項以外の職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

### (1) 指定生活介護

#### (ア) 医師 1名（嘱託医師 1名）

医師は、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。

#### (イ) 看護師 1名（非常勤職員 1名 兼務）

看護師は、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。

#### (ウ) 生活支援員 7名（常勤職員 7名）

生活支援員は、利用者に対し、日常生活上の必要な支援および日中活動への支援を行うと共に、個別支援計画に基づいたサービスの提供と具体的な支援を行う。

### (2) 指定就労継続支援B型

#### (ア) 職業指導員 2名（常勤職員 1名/非常勤職員 1名）

職業指導員は、生産活動の実施や事業所内での作業支援を通して一般就労等に向けた知識・能力の向上を図るよう支援を行う。

#### (イ) 生活支援員 3名（常勤職員 2名/非常勤職員 1名）

生活支援員は、利用者に対し、日常生活上の必要な支援および日中活動への支援を行うと共に、個別支援計画に基づいたサービスの提供と具体的な支援を行う。

#### (ウ) 目標工賃達成指導員 1名（常勤職員 1名）

目標工賃達成指導員は、目標工賃の達成に向けた取り組みを行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 主たる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) 指定生活介護

(ア) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(イ) 営業時間 午前9時00分から午後5時までとする。

(ウ) サービス提供日

月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(エ) サービス提供時間

午前9時から午後4時30分までとする。

(2) 指定就労継続支援B型

(ア) 営業日

月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(イ) 営業時間 午前9時00分から午後5時までとする。

(ウ) サービス提供日

月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。

(エ) サービス提供時間

午前9時から午後4時30分までとする。

(利用定員)

第6条 主たる事業所の利用定員は次のとおりとする。

(1) 指定生活介護 10名

(2) 指定就労継続支援B型 10名

2 前項の規定にかかわらず、3ヶ月間の平均実利用人員が定員を超えて一定の範囲であれば、利用者を受け入れることは可能とする。

(主たる対象者)

第7条 主たる事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

(1) 指定生活介護

特定しない

(2) 指定就労継続支援B型

特定しない

(サービスの内容)

第8条 主たる事業所で行う指定生活介護及び指定就労継続支援B型の内容は、次のとおりとする。

(1) 指定生活介護

(ア) 生活介護計画の作成

(イ) 食事の提供

(ウ) 身体等の介護

(エ) 生産活動

(オ) 余暇活動

(カ) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援

(キ) 生活相談

- (ク) 健康管理
- (ケ) 訪問支援
- (コ) 送迎サービス
- (サ) (ア) から (コ) に掲げる便宜に附帯する便宜  
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

(2) 指定就労継続支援B型

- (ア) 就労継続支援B型計画の作成
- (イ) 食事の提供
- (ウ) 身体等の介護
- (エ) 就労に必要な知識、能力を向上させるために必要な訓練
- (オ) 就労の機会の提供及び生産活動
- (カ) 実習先企業の紹介
- (キ) 求職活動支援
- (ク) 職場定着支援
- (ケ) 生活相談
- (コ) 余暇活動
- (サ) 健康管理
- (シ) 訪問支援
- (ス) 送迎サービス
- (セ) 事業所外等支援（職場実習）
- (ソ) 施設外就労
- (タ) 在宅支援の実施
- (チ) (ア) から (タ) に掲げる便宜に附帯する便宜  
その他必要な介護、訓練、支援、相談、助言

(在宅支援の実施内容)

第9条 事業所は利用者の多様な働き方を実現するため、在宅支援を実施し、その内容は以下のとおりとする。

- (1) マニュアルによる接客の修得、数字の理解、商品種類の理解、商品製造練習等。(カフェ部門)
- (2) 掃除道具（ほうき、モップ、掃除機、雑巾等）の正しい使用方法と在宅での清掃練習等。(掃除部門)

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 指定生活介護等を提供した際には、利用者から当該指定生活介護等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等を提供した際は、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又は訓練等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等の内容、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<sup>たい</sup>に対して交付<sup>こうふ</sup>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) 指定生活介護

- (ア) 創作的活動に係る材料費 実費
- (イ) 日用品費の実費

(ウ) 食事の提供に係る費用

昼食 実費

(エ) 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

(2) 指定就労継続支援B型

(ア) 創作的活動に係る材料費 実費

(イ) 日用品費の実費

(ウ) 食事の提供に係る費用

昼食 実費

(エ) 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11条 事業所における通常の実施地域は、次のとおりとする。

(1) 生活介護

松山市全域（島しょ部を除く）

(2) 就労継続支援B型

松山市全域（島しょ部を除く）

2 通常の実施地域以外の利用希望者に対し、実施する場合もある。

(工賃の支払等)

第12条 事業所における指定生活介護及び指定就労継続支援B型の利用者が生産活動に従事した場合は、別に定める工賃支払規程に基づき、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払うものとする。

2 前項の場合において、指定就労継続支援B型については、1月あたりの工賃の平均額は、3千円を下回らないものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13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) 秩序を保ち、規律ある生活をする事

(2) 火気の取り扱いに注意すること

(3) けんか、口論その他、他人の迷惑となるような行為はしないこと

(4) その他管理上必要な指示に従うこと

(利用者負担額等に係る管理)

第14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指定施設支援（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、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。

#### (衛生管理等)

第15条 事業所は、利用者の使用する設備又は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。

2 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。

(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。）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(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、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。

#### (緊急時等における対応方法)

第16条 現に指定生活介護等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 指定生活介護等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 指定生活介護等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17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。

#### (業務継続計画の策定等)

第18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。

2 事業所は、職員に対し、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。

(苦情処理)

第19条 提供した指定生活介護等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等に関し、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項の規定により愛媛県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又は、愛媛県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町又は、愛媛県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。

(個人情報保護)

第20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21条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号）」を遵守するとともに、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

(その他運営に関する重要事項)

(身体拘束の禁止)

第22条 事業所は、生活介護及び就労継続支援B型の提供にあたっては、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には「身体拘束に関する説明書」に利用者・家族の同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

2 事業所は、やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。

3 事業所は、身体拘束等の適正化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、職員等に周知徹底を図ることとする。

4 身体拘束等の適正化のための指針については、社会福祉法人福角会人権侵害防止規程に記載の通りとする。

5 職員に対して、身体拘束等の適正化のための研修会を定期的を実施することとする。

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6カ月以内

(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等の提供に関する諸記録を整備し、当該指定生活介護等を提供した日から5年間保存するものとする。

4 事業所は、指定生活介護等の利用について市町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、平成30年4月1日より、施行する。

2019年4月1日より 第4条 (職員の職種、員数及び職務の内容) 一部変更

2019年4月1日より 第6条 (利用定員) 一部変更

2020年4月1日より 第5条 (営業日及び営業時間) 一部変更

令和3年4月1日より 第4条第2項、第8条(2)の一部変更、第9条の追加、第14条の一部変更、21条の追加

令和4年4月1日より 第4条(職員の職種、員数及び職務の内容)一部変更、第15(衛生管理の内容)一部変更、追加、第18条(事業継続計画)に追加、第21条(虐待防止に関する事項)一部変更、追加、第22条(身体拘束の禁止)一部変更、追加