

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ソーシャルサロン
セラヴィ（生活介護）運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人ソーシャルパートナーズ北海道（以下「事業者」という。）が設置するソーシャルサロンセラヴィ（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 指定生活介護の提供に当たっては、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。）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 ソーシャルサロンセラヴィ
- （2）所在地 札幌市南区真駒内南町4丁目4番地12

（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) 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（以下「生活介護計画書」という。）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。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を変更すること。
- (オ) 利用申込者の利用に際し、指定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) 医師 0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。

(4) 看護職員 1名

看護職員は、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。

(5) 理学療法士 0名

(6) 作業療法士 0名

(7) 生活支援員 2名

(8) 運転手 0名

(9) 栄養士 0名

(10) 調理員 0名

(11) 事務職員 0名

事務職員は、必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間等)

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 月曜日から金曜日までとする。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後17時30分までとする。

(3) サービス提供日

月曜日から金曜日までとする。

(4) サービス提供時間

午前8時30分から午後17時30分までとする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

20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) (ア) 身体障害者 (18歳未満の者を除く。)

(イ) 知的障害者 (18歳未満の者を除く。)

(ウ) 精神障害者 (18歳未満の者を除く。)

(エ) 難病等対象者 (18歳未満の者を除く。)

(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、次のとおりとする。

(1) 生活介護計画の作成

(2) 食事の提供

(3) 入浴又は清拭

(4) 身体等の介護

(5) 生産活動

(6) 創作的活動

(7) 身体機能及び日常生活能力の維持・向上のための支援

(8) 生活相談

(9) 健康管理

(10) 訪問支援

(11) 送迎サービス

(12) 前各号に掲げる便宜に附帯する便宜

(2) から (11) に附帯する離床、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、利用者から当該指定生活介護に通常要する費用(特定費用を除く。)につき、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に当該指定生活介護に要した費用(特定費用を除く。)の額を超えるときは、当該現に指定生活介護に要した額)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) 創作的活動に係る材料費 実費相当額

(2) 日用品費の実費

(3) 食事の提供に係る費用

(6) 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つて、その利用者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 通常の実業の実施地域は、札幌市全域とする。

(工賃の支払)

第11条 事業所は、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。

(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、当該同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき法第29条第3項(法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。)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の合計額を算定するものとする。この場合において、利用者負担額等合計額が、令第 17 条第 1 項に規定する負担上限月額、又は令第 43 条の 6 第 1 項に規定する高額障害福祉サービス等給付費算定基準額を超えるときは、指定障害福祉サービス等の状況を確認の上、利用者負担額等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。

(緊急時及び事故発生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、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長が行う調査に協力するとともに、市町村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。

(虐待の防止のための措置)

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、次の措置を講ずるものとする。

(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) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(身体的拘束等の禁止)

第18条 事業所は、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「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず身体的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、身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針の整備

(3) 従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の実施

(その他運営に関する重要事項)

第19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3か月以内

(2) 継続研修 年12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ソーシャルサロンセラヴィ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6年10月1日から施行する。