

地域活動支援センターゆうとぴあ恵愛運営規程  
〔地域生活支援事業〕

No.01

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人嘉祥福社会が市町村の委託・登録（以下「委託等」という。）を受け設置する地域活動支援センターゆうとぴあ恵愛（以下「事業所」という。）が行う障害者自立支援法に規定する地域活動支援センター事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、管理運営及び人員に関する事項を定め、事業所の生活支援員及び介護職員（以下「支援員等」という。）が市町村の利用決定・認定（以下「利用決定等」という。）を受けた利用者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は事業の提供にあたり、利用者の自立促進、生活資質の向上等が図られるよう、利用者の身体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、生産創作的活動、社会適応訓練、機能訓練、及び社会交流の促進等を行うものとする。

2. 事業所は利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った事業の提供に努めるものとする。
3. 事業の実施にあたっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービス提供機関との緊密な連携を図り、総合的な福祉サービスの提供が可能になるよう努めるものとする。

(名称及び所在地)

第3条 この事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の各号のとおりとする。

- (1)名称 地域活動支援センターゆうとぴあ恵愛
- (2)所在地 愛知県津島市元寺町3丁目97番地1

(職員の区分及び員数)

第4条 この事業所には、次の各号に定める職員を置く。

- (1)管理者 1名（常勤1名）
- (2)生活支援員 1名（常勤1名・非常勤0名）
- (3)介護職員 4名（常勤0名・非常勤4名）
- (4)看護師 0名（非常勤0名）
- (5)理学療法士 1名（常勤0名・非常勤1名）
- (6)栄養士 1名（常勤1名・非常勤0名）
- (7)調理員 7名（常勤4名・非常勤3名）

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1)管理者は、事業所の業務及び職員を一元的に管理する
- (2)生活支援員は、業務編成・支援計画・更生相談・関係機関との調整を行う
- (3)介護職員は、利用者の介護等日常生活支援・その他支援サービスを行う
- (4)看護師は、利用者の保健衛生指導・その他支援サービスを行う
- (5)理学療法士は、利用者の機能訓練指導を行う
- (6)栄養士は、栄養量計算及び利用者の嗜好を考慮した献立作成を行う
- (7)調理員は、給食調理を行う

## (事業の実施日等)

第6条 この事業の実施日及び実施時間は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1)実施日 月曜日から金曜日  
ただし、国民の休日及び12月30日から1月3日迄、8月13日から8月15日迄を除く
- (2)実施時間 午前9時から午後5時
- (3)サービス提供時間 午前10時30分から午後3時30分

## (利用定員)

第7条 この事業の利用定員は、次のとおりとする。

- (1)1日あたり20名

## (事業の実施地域)

第8条 この事業の実施地域は、委託等を受けた市町村を区域とする。

## (事業内容及び主たる対象者)

第9条 この事業の内容は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1)入浴
  - (2)食事
  - (3)送迎（実施地域は別途規定による）
  - (4)生産・創作的活動
  - (5)社会適応訓練
  - (6)機能訓練
  - (7)社会交流の促進
2. この事業所が事業を提供する主たる対象者は、次のとおり定める。
- (1)市町村の長、又は福祉事務所長が指定する障害児者（概ね15歳以上）

## (利用者負担額及び負担区分)

- 第10条 この事業を提供した場合の利用料の額は、市町村が定めた基準額（基本・加算）の1割とする。ただし生活保護法の被保護者、その他市町村が認めた者は減免とする。
2. 前第1項の他に、入浴に係る光熱水費、食事の提供に関する費用、及び日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、別に定めるサービス利用内容説明書に定めるとおりの額を徴収する。
  3. 生産・創作的活動に係る材料費は、実費相当額を徴収する。
  4. 前各項の費用の支払いを受ける場合は、利用者又は身元引受人に対して予め説明をした上で、同意の旨署名又は記名押印を受けるものとする。

## (事業利用上の留意事項)

- 第11条 事業所は利用者に対して、支援員等関係職員の指示を遵守してもらうよう適宜指示を行うものとする。
2. 支援員等は利用者に対して、次の各号に定める事項について留意するよう事前に指示を行うものとする。
    - (1)利用中又は利用の前後に体調等の変化があった場合、及び医師からの指示等があった場合には、その旨速やかに申し出ること

- (2)共有施設の設備や備品等は大切に利用すること
- (3)事業所の諸規程を遵守し、他の利用者の福祉を阻害するような行為、及び支援員等に対して暴言暴行等は絶対に行わないこと
- (4)搬送に適当でない心身状況等の場合、又は災害、交通障害及び車輛故障等運行上やむを得ない事由の場合には、送迎を受けられないことがある。

(緊急時の対応)

第12条 支援員等は、この事業を提供中の利用者に病状の急変、その他緊急を要する事態が発生した場合には、協力医療機関又は最寄りの医療機関へ通報を行う等の必要な措置を講じ、当該身元引受人及び管理者へ報告するものとする。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、防火管理者を定め消防計画に基づき防災に関する必要な知識と各種訓練を定期的に行い、非常災害等に備えるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待防止の体制整備を行うとともに、支援員に対して研修を実施する等の必要な措置を講ずるものとする。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第15条 施設は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

2 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。

ただし、これらに限られるものでない。

- (1) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
- (2) 業務の範囲を超える過度又は不当な要求
- (3) 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
- (4) その他、職員の就業環境を著しく害する行為

3 施設は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

4 施設は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

5 カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

(運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、利用者に対して適切な事業を提供できるよう支援員等の勤務体制を整備するとともに、資質向上を図るため研修等の機会を次の各号のとおり定める。

- (1)採用時研修 採用後3月以内
- (2)継続研修 年間1回以上

2. 事業所の職員は、業務上知り得た個人情報について在職中及び退職後も守秘義務規定

を厳守するものとし、当該内容を雇用契約書中に含むものとする。

3. 社会福祉法人嘉祥福祉会理事長は、次の各号について事業所の管理者に対して委任するものとする。
  - (1)利用契約締結に係る事務
  - (2)介護給付費の請求・受領
  - (3)負担金等の利用料の請求・受領
  - (4)報告書等の提出
4. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人嘉祥福祉会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18年10月 1日より施行する。

この規程は、平成23年10月 1日より施行する。

この規程は、平成25年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成27年10月 1日より施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日より施行する。

この規程は、令和 3年10月 1日より施行する。

この規程は、令和 5年 4月 1日より施行する。

この規程は、令和 8年 4月 1日から施行する。