

社会福祉法人日置福祉会 日中一時支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、在宅の障害者（児）（以下「利用者」という。）が住み慣れた地域での生活を支援するため、社会福祉法人日置福祉会が設置運営する生活介護事業所なないろ（以下「事業所」という。）の備えている人的、物的機能を活用し、利用者を日常的に介護している家族の就労支援、一時的な休息及びその他の理由による一時的な保護又は指導を必要とする場合、当該利用者を事業所に保護することにより、利用者及びその家庭の福祉の向上を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者に対し、排泄及び食事の介護、創作的活動等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 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行うものとする。

3 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、虐待防止対応規程に定める虐待防止対応体制の整備、虐待防止委員会の設置をはじめ、従業者に対する研修の実施等の措置を講じるものとする。

4 事業者は、「障害者総合支援法に基づく障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準」（以下「省令」という。）に定める内容を遵守し、運営を行うものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 生活介護事業所なないろ
- (2) 所在地 鹿児島県日置市日吉町日置209-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとし、管理者及び生活支援員等は、生活介護事業所なないろの管理者、生活支援員が兼ねるものとする。

- (1) 管理者 (常勤1名)

管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 生活支援員 (常勤3名以上)

生活支援員は、日常生活上の支援を行う。

- 2 前項のほか、必要に応じ他の職種の職員を置くことができる。

(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等は、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。(土曜日は月により変動あり)

ただし、8月13日から8月15日、12月29日から12月31日、1月1日から1月3日及び国民の祝日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までの間のいずれかとする。

① 4時間未満

② 4時間以上8時間未満

③ 8時間以上

(利用定員)

第6条 事業の利用定員は、1日5名以内とする。ただし、緊急やむを得ない事態による場合は、市町村長と協議を行うものとする。

(主たる対象とする障害の種類)

第7条 事業の主たる対象者は、知的障害者、身体障害者、精神障害者とする。

(日中一時支援のサービス内容)

第8条 事業所で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 食事、排泄等の日常生活の支援

(2) 創作的活動の提供

(3) 機能訓練の提供

(4) 相談及び助言

(5) 健康管理

(6) 身体等の介護

(説明及び同意)

第9条 事業所は、支給決定を受けた利用者がサービスの利用の申込を行ったときは、利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

2 事業所は、社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮を行うものとする。

(利用者から受領する費用の種類及びその額)

第10条 事業所が利用者から徴収する費用の額は、市町村長が定める委託料に係る費用

のうち、市町村において決定された本人負担額とし、この他、日中一時支援事業において提供される便宜に要する費用のうち、食材料費、日用品費、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支払いを利用者から受けることができる。

2 事業所は、本人負担に関する費用の額について、文書により説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

3 事業所は、利用者から費用の支払いを受けた場合は、費用の支払いを行った利用者等に対し、領収書の発行を行うものとする。

(送迎)

第11条 利用者の送迎は、保護者等が行うことを原則とするが、困難な場合は事業所の送迎バスを利用する等、別途考慮するものとする。

(緊急時の対応)

第12条 事業所は、サービス提供時に、利用者の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への連絡を行う等の必要な措置を講じる。また協力医療機関への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への緊急搬送等の措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、利用者の家族等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、事故の状況、処置内容、今後の対策等の記録を行うとともに、市町村へ報告を行うものとする。

3 事業所は、サービス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、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、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、定期的に従事者に対し必要な訓練を行うものとする。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(掲示)

第15条 事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面をファイル等により事業所に備え付け、いつでも自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(個人情報保護)

第16条 事業所の従業者及び管理者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の情報を洩らさないものとする。

2 事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の情報を洩らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、他の指定障害福祉サービス事業所等に対して、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利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(苦情解決)

第17条 事業所は、障害福祉サービス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 事業所は、障害福祉サービスに関し、利用者等からの苦情に関して、市町村及び都道府県が行う調査に協力するとともに、市町村及び都道府県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 事業所は、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斡旋に協力するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第18条 サービス利用に当たっての留意事項は、次に掲げる事項とする。

(1) サービスの提供を受けようとする利用者は、サービス利用の際に体調の異常や異変がある場合は、その旨申し出ること。

(2) サービスの提供を受けようとする利用者は、他の利用者に対し、迷惑となる行為を行わないこと。

(3) サービスの提供を受けようとする利用者は、感染症への感染等が疑われる場合は、事業所内での感染症拡大を防止するため、速やかに、その旨申し出ること。

(衛生管理等)

第19条 事業者は、事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所内における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果について従業者への周知

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針の整備

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研

修並びに感染症の予防及び蔓延の防止のための訓練の定期的な実施

(勤務体制の確保・ハラスメント防止対策)

第20条 事業者は適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第21条 事業者は、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、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じる。

2 事業者は、従業者に対し、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 事業者は、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。

(虐待防止対策)

第22条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、別に定める虐待防止対応規程を整備し、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における虐待の防止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、その結果について従業者に周知徹底を図るものとする。

(2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するものとする。

(3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための虐待防止対応責任者及び虐待受付担当者を置くものとする。

(身体拘束等の禁止)

第23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、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 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、従業者に周知徹底を図るものとする。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備するものとする。

(3) 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実施するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第24条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

2 事業所は、従業者の資質の向上のために、研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修(障害者福祉施策、人権擁護、虐待防止、身体拘束等)年4回以上

3 事業所は、従事者、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。

4 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存するものとする。

附 則

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、平成23年11月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和6年4月1日から施行する。