

地域活動支援センター基礎的事業（日中一時支援）運営規程

【第1しょうせい苑】

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人松星苑の設置経営する第1しょうせい苑（以下「事業所」という。）が地域活動支援センター基礎的事業（以下「事業」という。）に基づいて行う、日中一時支援の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、知的障害者及び障害児（以下「利用者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の従業者は、利用者の身体その他の状況並びにその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町、他の指定障害福祉サービス事業者、その他の保健医療福祉サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名称 第1しょうせい苑
- 二 住所 山口県下松市生野屋南一丁7番11号

（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、次のとおりとする。

- 一 管理人 1人
管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
 - 二 医師（非常勤）3人
利用者の健康管理等に関することを行うものとする。
 - 三 看護師 1人
利用者の看護、保健衛生等に関することを行うものとする。
 - 四 生活支援員 17人
利用者の生活相談業務等に関することを行うものとする。
 - 五 栄養士 1人
給食の栄養に関することを行うものとする。
- 2 前項に定める職種、員数及び職務の内容については必要に応じて変更するものとする。

（サービスの利用定員）

第5条 当事業所における日中一時支援の利用定員は、8人（併設型）とする。

(サービスの内容)

第6条 日中一時支援のサービス内容は次のとおりとする。

- 一 相談助言等
- 二 入浴、排せつ及び食事の介護
- 三 食事の提供
- 四 健康管理
- 五 余暇活用支援

(利用者から受領する費用の額及びその他の費用の額)

第7条 日中一時支援の利用料の額は、市町長が定める基準額によるものとする。

2 その他の費用の額は、次のとおりとする。

- 一 食費
朝食 280円 (原材料費 180円)
昼食 620円 (原材料費 320円)
夕食 482円 (原材料費 320円)

二 日用品費 実費

三 前各号に掲げるもののほか、日中一時支援において提供される便宜のうち、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費用

3 前二項の費用の支払いを受けた場合は、領収書を交付するものとする。

4 第二項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前にサービス内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 利用者が日中一時支援の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- 一 利用者の日中一時支援の日程は、原則として本体施設入所者と同じものとする。
- 二 利用者が病気等の場合は、日中一時支援のサービスの提供を拒否することができる。

(緊急時における対応方法)

第10条 利用者について、病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、当該利用者身元引受人及び後見人に連絡するとともに、速やかに主治医又は協力医療機関へ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。

(非常災害対策)

第11条 日中一時支援の提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第12条 利用申込者又はその家族(身元引受人)に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する日中一時支援の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第13条 日中一時支援を提供した際は、その提供日、内容、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第14条 管理者は、従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後 6ヶ月以内
- 二 継続研修 年 1回

(衛生管理)

第15条 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品について衛生的な管理に努め、感染症の予防に関しても必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(重要事項の掲示)

第16条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第17条 従業者は、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秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約に明記する。

(苦情解決)

第18条 日中一時支援の提供に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第19条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町、当該利用

者の身元引受人及び後見人に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第20条 日中一時支援について、主たる対象とする障害の区分を、知的障害者及び障害児とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 日中一時支援の提供に対する利用者の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(その他)

第22条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人松星苑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日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年 3月25日から施行し、平成27年 4月 1日から適用する。