

社会福祉法人大洲育成園
日中一時支援事業所大洲育成園運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大洲育成園が開設する日中一時支援事業所大洲育成園（以下「事業所」という。）が行う指定日中一時支援事業（以下「事業」という。）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、事業所の従事者が支給決定を受けた障がい者又は障がい児(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 この事業所が実施する事業は、日常的に介護を行う者の疾病その他の理由により、一時的に見守り等の支援が必要な在宅の利用者につき、日中における活動の場の提供、見守り、社会に適応するための必要な支援及び援助を行うものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町、他の障がい福祉サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、前3項の他、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「障害者総合支援法」という。）その他関係法令等を遵守する。

(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。

- (1) 名 称 日中一時支援事業所大洲育成園（障がい者支援施設大洲育成園の併設）
- (2) 所在地 愛媛県大洲市市木1215番地

(事業所の類型)

第4条 事業所は、併設事業所として事業を行う。

(主たる対象者)

第5条 事業所は、主たる対象者を知的障がい者及び障がい児とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職種	雇用区分				職務内容
	常勤		非常勤		
	専従	兼務	専従	兼務	
管理者		1			事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従事者に対し法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
サービス 管理責任者	2				利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従事者に対する技術指導又は助言等を行う。
生活支援員	2 4		6		利用者に対する日常生活上の支援、相談、介護を行い、それに伴う記録をする。
看護師	1				利用者の日常生活上の健康管理等看護業務を行い、それに伴う記録をする。
管理栄養士	1				利用者の栄養管理・食事の献立に関することを行い、日次・月次等の記録を行う。
事務員	5				施設運営に関する事務にあたる。

(利用定員)

第7条 利用定員は、1日当たり10名とする。

(事業の内容)

第8条 事業所が提供する事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴又は清拭
- (3) 排泄・身体等の介護
- (4) 日中活動支援
- (5) 健康管理
- (6) 生活相談
- (7) 前各号に掲げるもののほか、日常生活上必要な支援

(サービスの提供)

第9条 事業所は、事業の提供にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

2 事業所は、適切な方法により利用者を入浴させ又は清拭を行うものとする。

- 3 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による支援を受けさせてはならないものとする。
- 4 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

- 第10条 事業所は、事業を提供した際は、利用者又はその家族・後見人等から市町が定める負担上限月額範囲内において、利用者負担額の支払を受けるものとする。
- 2 事業所は、法定代理受領を行わない事業を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から市町が定める費用の額の支払を受けるものとする。
 - 3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、事業において提供される便宜に要する費用のうち、食事、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、その利用者が負担することが相当と認められるものの支払を利用者から受けることができる。この場合の利用料金については、別途重要事項に定める。
 - 4 事業所は、前3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った利用者に対し、交付するものとする。
 - 5 事業所は、第3項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族・後見人等の同意を得るものとする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

- 第11条 サービスを利用するにあたって、利用者は他の利用者の権利を尊重し、多大な迷惑や害を及ぼすことを行ってはならないものとする。また、利用者相互の親睦と融和に努めなければならない。

(緊急時及び事故発生時等における対応)

- 第12条 事業所の従事者は、事業の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかにかかりつけ医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 かかりつけ医への連絡等が困難な場合は、協力医療機関やその他の医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。
 - 3 事業の提供中により事故が発生したときは、直ちに利用者に係る市町・当該利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
 - 4 事業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13条 事業所は、防火管理者を定めるとともに、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、消防計画及び風水害、地震、原子力災害などの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及び法人間連携協定に係る担当者への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従事者に周知する。

- 2 事業所は、非常災害に備えるため、前項の計画に基づいて、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(苦情解決)

第14条 事業所は、提供した事業に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置するとともに、苦情解決の体制を整備するものとする。

- 2 事業所は、提供した事業に関し、障害者総合支援法の定めるところにより、市町が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに、市町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（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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次に掲げる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) 虐待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事者への周知徹底
- (4) 従事者に対し、虐待の防止を啓発・普及するための研修の定期的な実施
- (5) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の選定及び設置

(身体拘束等の禁止)

第16条 事業所は、サービスの提供にあたっては、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、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果

について従事者への周知徹底

- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従事者に対し、身体拘束等の適正化のための研修の定期的な実施

(感染症対策に関する事項)

第17条 事業所は、当事業所において感染症の発生及びまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症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の定期的な開催及びその結果について従事者への周知徹底
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 事業所において、従事者に対し、感染症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の定期的な実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者に対する必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築するための、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従事者に対し、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な実施するものとする。
- 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ものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従事者の資質向上のため研修（第15条及び第16条に規定する障がい者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後12ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回
- 2 従事者は、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漏らしてはならない。
- 3 従事者であった者に、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、従事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、従事者との雇用契約の内容とする。
- 4 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。
- 5 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次に掲げる記録を整理し、当該事業を提供した日から5年間保存しなければならない。

- (1) 具体的なサービスの内容等の記録
 - (2) 市町への通知に係る記録
 - (3) 身体拘束等に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人大洲育成園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5年4月1日から施行する。

附則 この規程は、令和6年4月1日から施行する。