

運 営 規 程

社会福祉法人 みさかえ学園

日中一時支援事業

日中一時支援事業 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人みさかえ学園（以下「事業所」という。）が実施する地域生活支援事業の日中一時支援事業（日中預かり型）（以下「事業」という。）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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、障害者等（以下「利用者」という。）及び障害児の保護者（利用者を含め、以下「利用者等」という。）の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な日中一時支援（日中預かり型）サービスの提供を確保することを目的とする。

(日中一時支援事業の取扱方針)

第2条 事業者は、利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じ適切に提供するものとする。

2 事業者は、日中一時支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその介護を行う者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

3 事業者は、その提供する日中一時支援の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(提供拒否の禁止)

第3条 事業者は、正当な理由なく日中一時支援の提供を拒んではならない。

(心身の状況等の把握)

第4条 事業者は、日中一時支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(指定障害福祉サービス事業者等との連携)

第5条 事業者は、日中一時支援を提供するに当たっては、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

2 事業者は、日中一時支援の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(日中一時支援の開始及び終了)

第6条 事業者は、介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難となった利用者を対象に、日中一時支援を提供するものとする。

2 事業者は、他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、日中一時支援事業の提供後においても提供前と同様に利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉

サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(サービスの提供)

第7条 事業者は、日中一時支援事業の提供に当たっては、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 事業者は、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 事業者は、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保護を受けさせてはならないものとする。

4 事業者は、利用者の依頼を受けて、利用者に対して食事の提供を行うものとする。

5 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況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。

6 事業者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。

7 事業者は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第8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) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見人制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- (5) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

(事業所の名称及び所在地)

第9条 本事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 みさかえ学園 地域生活支援事業 日中一時支援事業
- (2) 所在地 鹿児島県南さつま市金峰高橋3075番地39

(実施主体)

第10条 事業の実施主体は、社会福祉法人みさかえ学園とする。

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第11条 本事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(兼務)

管理者は、従事者及び業務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障害福祉サービスの実施に関し、施設の職員に対し遵守させるための必要な指揮命令等を行う。

- (1) 管理者 1名
管理者は事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業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。
- (2) 児童発達支援管理責任者 1名
児童発達支援管理責任者は利用者に対して個別支援計画を作成し療養を主導する。
- (3) サービス管理責任者 1名 (兼務)
サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理等を行う。
- (4) 児童指導員・保育士・生活支援員 それぞれ1名以上
児童指導員は利用者を援助するとともに生活支援の計画を立てて、生活を通じ、その自立に必要な介護と訓練を行う。
- (5) 心理担当職員 1名以上
心理担当職員は利用者の心理ケア・指導等を行う。
- (6) 職業指導員 1名以上
職業指導員は利用者の職業指導を行う。
- (7) 事務員 1名以上
事務員は、運営管理に係る庶務及び経理事務を行う。
- (8) 栄養士 1名以上
栄養士は利用者の健康及び嗜好にあった適切な献立の作成と、調理員等に対する技術指導等を行う。
- (9) 看護師 1名以上
看護師は利用者に対する日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。
- (10) 医師 1名以上 (嘱託)
医師は利用者に対する健康管理及び療養上の指導を行う。
- (11) 用務員 1名以上
施設設備及び環境の整備等を行い、営繕に携わる業務を行う。

(利用定員)

第12条 本事業の利用定員は障害児入所施設及び障害者支援施設の運営に支障のない範囲で日中一時支援の提供を行うものとする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(主たる対象者)

第13条 本事業所の日中一時支援を利用できる主たる対象者は、次のとおりとする。
知的障害児・知的障害者
ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(日中一時支援の内容)

第14条 本事業所の業務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 機能訓練および生活訓練
- (2) 食事の介助
- (3) 排泄の介助
- (4) 入浴の介助
- (5) 身体等の介護
- (6) 健康管理
- (7) 生活相談
- (8) レクリエーション

(利用者から受領する費用の額)

第15条 事業者は、日中一時支援を提供した際は、利用者又はその保護者等から支給決定市町村の定めた額の支払いを受けるものとする。

2 事業者は、法定代理受領を行わない日中一時支援を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から支給決定市町村の定めた規定する費用の支払いを受けるものとする。

3 事業者は、前2項の支払いを受ける額のほか、日中一時支援において提供される便宜に要する費用のうち、次の各号に掲げる費用の支払いを利用者又はその保護者等から受けるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用(日額) 1,430円(多機能型事業所は昼・おやつのみ)

内訳: 朝食320円、昼食530円、おやつ50円、夕食530円

(2) 光熱水費(日額) 100円

(3) 日用品費 実費

(4) その他日常生活上必要な諸費用 実費

4 事業者は、前3項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利用者又はその保護者等に対し交付するものとする。

5 事業者は、第3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、利用者又はその保護者等に対し、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第16条 利用者は、本事業を利用するに当たり、次に掲げる事項に留意しなければならない。

(1) 日常生活を通じ自立並びに人格の向上に努め、常に相互の融和を図り、励まし助け合い、秩序のある共同生活を守るよう心がけねばならない。

(2) 利用に際しては、従業者の指示に従い秩序を乱す言動はしないこと、また緊急時における連絡先についても明確にすること。

(3) 健康状態に異常がある場合は、その旨可能な限り申し出ること。

(4) 本事業の趣旨を理解し、規律ある生活をする事。

(5) 故意に器物及び設備を破損し、または許可なくその他を持ち出さないこと。

(6) 当規程第19条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

(7) 無断で外出・外泊をしてはならない。

- 2 利用者の保護者等は、利用者が前項の事項を守るように協力の義務を負わねばならない。

(緊急時における対応方法)

- 第17条 従業者等は、現に日中一時支援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、速やかにあらかじめ本事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

- 第18条 日中一時支援事業者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、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19条 日中一時支援事業者は、その提供した日中一時支援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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 日中一時支援事業者は、その提供した日中一時支援事業に関し、障害者自立支援法第48条第1項の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は、当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村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 日中一時支援事業者は、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あっせんにかできる限り協力するものとする。

(勤務体制の確保)

- 第20条 日中一時支援事業者は、利用者に対し適切な日中一時支援が提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めておくものとする。

- 2 日中一時支援事業者は、当該日中一時支援事業所の従業者によって日中一時支援を提供するものとする。ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

- 3 日中一時支援事業者は、従業者の資質の向上のために、年1回の研修の機会を確保するものとする。

(秘密の保持)

- 第21条 本事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 日中一時支援事業者は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務で知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

- 3 日中一時支援事業者は、他の日中一時支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者又は家族の同意を得るものとする。

(記録の保持)

第22条 日中一時支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 日中一時支援事業者は、利用者に対する日中一時支援の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人みさかえ学園と事業所の管理者又はその代理者と協議により定めるものとする。

附則

1. この規程は、平成24年4月1日より施行する。

1. この規程は、平成27年5月1日より施行する。