社会福祉法人　福角会　いつきの里
日中一時支援事業運営規程

(事業の目的)

第１条　この規程は社会福祉法人　福角会が開設するいつきの里（以下「事業所」という。)が行う日中一時支援事業（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ことを定め、事業所の従業者が、支給決定を受けた心身障害児（者）(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、利用者の日中における活動の場を確保並びに利用者を日常的に介護する家族の一時的な休息を目的とする。

２　事業の実施に当たっては、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　事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、他の障害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、前項のほか、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「法」という。）及び　松山市障害児(者)日中一時支援事業実施要綱等に規定する内容のほか関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の名称等)

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　いつきの里

二　所在地　松山市福角町甲１８２９番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一　管理者　　１人（常勤）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元化する。

二　医　師　　１人（嘱託）

医師は、利用者の健康状態をチェックし、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

三　サービス管理責任者　　２人以上（うち１人以上は常勤）

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を行う。

四　生活支援員　１６人以上（うち１人以上は常勤）

生活支援員は、利用者及び家族・後見人等からの相談に応じ、それに基づいてサービスの提供と具体的な支援を行う。また、関係機関との連絡調整を行う。

五　看護職員　　１人以上

看護師は利用者の日々の健康状態をチェック、保健衛生上の支援や看護を行う。

六　栄養士　　１人以上

栄養士は、食事の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

七　調理員　　１人以上

調理員は、献立に基づき、食事を調理し配膳を行う。

八　事務職員　　１人以上

事務職員は、必要な事務を行う。

（事業の類型）
第５条　事業所は、併設事業所として日中一時支援事業を行う。

（主たる対象者）
第６条　事業所は、主たる対象者を知的障害児・者とする。

（事業の定員）
第７条　事業所の定員は４人とする。

(サービスの提供)
第８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、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。
３　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。

(利用者から受領する費用の額等)
第９条　事業を提供した際は、利用者または家族・後見人等から市町村長が定める負担額上限月額の範囲内において利用者負担額の支払いを受けるものとする。
２　法定代理受領を行わない事業を提供した際には、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から市町村が定める費用の額の支払いを受けるものとする。
３　その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
一　送迎に関する費用（市町村が定める場合を除く）　　実費
二　食費　　（食事を提供する費用）
三　日用品費　　実費
四　その他日常生活上の便宜に係る費用　　実費
４　事業所は、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書を当該費用を払った利用者または家族・後見人等に対し交付しなければならない。
５　事業所は、前３項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者または家族・後見人等に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者または家族・後見人等の同意を得なければならない。

(サービス利用に当たっての留意事項)
第１０条　利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。
一　共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。
二　火気の取り扱いに注意すること。
三　けんか、口論その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
四　その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時における対応)
第１１条　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、速やかに嘱託医及び家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。嘱託医への連絡が困難な場合は、協力医療機関もしくは医療機関への緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

（非常災害対策）

第１２条　事業所は防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、利用者を災害から守ると共に、事故防止のため次の事項を実施する。

一　消防法に定められた年２回以上の防災訓練

二　月１回施設内外の安全総点検と施設設備・器具等の保全

三　利用者の交通等含めた安全面での支援

（衛生管理等）

第１３条　事業所は、利用者の使用する設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行うものとする。

２　事業所は、施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずる。

一　事業所における感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二　事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三　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を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定等）

第１４条　事業所は、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の、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ずる。

２ 事業所は、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に実施する。

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。

（苦情解決）

第１５条　提供した日中一時サービスに関する利用者及び家族･後見人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、提供した短期入所サービスに関し、法第４８条の規定により、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め又は当該市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導また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（昭和２６年３月２９日法律第４５号）に規定する運営適正化委員会が同法第８５条の規定により調査又はあっせんにできる限り協力するものとする。

（個人情報の保護）

第１６条　事業所は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

２　事業所の職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。

３　事業所は、職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

４　事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等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等の同意を得るものとする。

（虐待防止に関する事項）

第１７条　　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のために、「障害者虐待防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）」を遵守するとともに、次の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）苦情解決体制の整備

（４）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（５）虐待防止に関する委員会は人権委員会等をこれにあてる。

（身体拘束の禁止）

第１８条　事業所は日中一時支援の提供にあたっては、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急をやむを得ない場合には「身体拘束に関する説明書」に利用者・家族の同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

２　事業所はやむを得ず前項の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をやむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

３　事業所は身体拘束等の適正のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員等に周知徹底を図ることとする。

４　身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

５　職員に対して、身体拘束等の適正化のための研修会を定期的に実施することとする。

（その他運営についての重要事項）

第１９条　本事業は、従業者の資質向上を図るための研修会を行うものとし、また、業務体制を整備する。

一　採用時研修を、採用後６ヶ月以内に行う。

二　採用後研修を年１回以上実施する。

２　秘密の保持

一　従業者は業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。

二　従業者であったものは、業務上知りえ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の内容とする。

３　事業所の見やすい場所に運営規程の概要を提示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう努める。

４　事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から５年間保存しなければならない。

５　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福角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

１　この規程は、平成１８年１０月１日から施行する。

２　平成１９年４月１日より第４条第三項を一部改正する。

３　平成２０年４月１日より第４条第三項・第四項・第七項・第八項を一部改正する。

４　平成２１年４月１日より第４条第三項・第四項を一部改正する。

５　平成２２年４月１日より第４条第三項・第四項・第七項・第八項を一部改正し、第九項を追加する。

６　平成２３年４月１日より第４条の三を追加し、五を削除する。

また以下の番号を繰り上げるものとするとともに、第４条・四・五・八を一部改正する。

７　平成２４年４月１日より第２条４、第４条・三・四・七・八を一部改正し、第四条・九を削除する。

８　平成２５年４月１日より第４条・四・七を一部改正する。

９　平成２６年４月１日より第２条４・第４条・第１３条２・第１４条を一部改正する。

１０　平成２７年４月１日より第４条を一部修正する。第１４条を追加する。

１１　平成２８年４月１日より、第４条を一部修改正する。

１２　平成２９年４月１日より、第４条・四を一部改正する。

１３　平成３０年４月１日より、第４条・四・五・七を一部改正する。

１４　２０１９年４月１日より、第４条・四・五を一部改正する。

１５　令和　２年４月１日より、第４条・四・五、第７条を一部改正する。

１６　令和　３年４月１日より、第４条・四・七・八、第１５条を一部改正、第１６条・２・３・４・５を追加する。

１７　令和４年４月１日より、第４条・四・五・七を一部改正し、第１３条・第１４条を追加、以下の各条を繰り下げて、第１７条を一部改正する。

１８　令和５年４月１日より、第４条を一部改正し、第２８条の４を一部改正する。