

日中一時支援事業所ぽこ あ ぽこⅡ 運営規程

（事業の目的）

第1条 合同会社どりい夢（以下「事業者」という。）が開設する日中一時支援事業所ぽこ あ ぽこⅡ（以下「事業所」という。）が行う各務原市地域生活支援事業における日中一時支援事業（以下「事業」という。）は、障がい者を一時預かることにより、日中活動の場を確保し、見守りおよび日常的な支援（以下「日中一時支援」という。）を行うことを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 利用者が、日常の集団生活に適応することができるようになるための活動を計画・実施し、その利用者の身体および精神の状況ならびにその置かれている環境に応じた、適切な支援を行うものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者・家族の意思および人格を尊重し、従業者と利用者・家族間の信頼関係を形成し、利用者のニーズに基づいた日中一時支援の提供に努めることとする。
- 3 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、関係市町村、他の障がい福祉サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、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および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ぽこ あ ぽこⅡ
- (2) 所在地 各務原市蘇原瑞雲町3丁目18番1

（従業者の職種、員数および職務の内容）

第4条 事業所における従業者等の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者および業務の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行う。
- (2) 従業者
支援員 1名以上
従業者は、日中一時支援の提供にあたる。
- (3) 事務職員 1名
事務職員は、必要な事務処理を行う。

（利用定員）

第5条 事業所の利用定員は、8名とする。

(営業日および営業時間)

第6条 事業所の営業日および営業時間は、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。ただし国民の休日、12月29日から1月4日までとその他事業所が定める休業日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。
- (3) サービス提供時間 月曜日から金曜日 午後4時から午後6時までとする。
土曜日 午前9時から午後6時までとする。

(日中一時支援の内容)

第7条 日中一時支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 生活支援
様々な活動を通して興味を引き出すこと、日常生活の動作を補助することなどを通して、自立的生活ができるようになるような支援を行う。
- (2) 相談
個々の相談に応じる。必要に応じて他の障がい福祉サービス事業者・病院、その他関係機関との連絡調整を行う。
- (3) さまざまな生活体験をすることで、環境への適応性を学ぶ。
- (4) 送迎
送迎サービスについては、事業者と家族双方同意の下で実施するものとする。

(主たる対象者)

第8条 事業所において日中一時支援を提供する主たる対象者は、「療育手帳」または「精神障害者保健福祉手帳」を有し、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における地域支援事業の利用の決定を受けた方。

2 事業の主たる対象とする障がいの種別は、次のとおりとする。

- (1) 知的障がい者
- (2) 精神障がい者

3 対象年齢は18歳から65歳までとする。

(利用者から受領する費用の額等)

第9条 事業所は、日中一時支援を提供した際には、利用者から、市町村が定める当該利用者の負担上限額の範囲内における利用者負担額のほか、次の各号に掲げる費用を受けられるものとする。

- (1) 食事加算の付かない方の食費400円。
- (2) その他日常生活において通常必要となる費用で、利用者が負担することが適当と認められる実費。

2 事業所は、前項の費用の支払いを受けた場合には、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者に対して交付するものとする。

3 事業所は、第1項に定める費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者に対し、当該サービスの内容およ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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービスの提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

(1) 気分が悪くなったときは、すみやかに申し出る。

(2) 他の利用者の迷惑にならないようにする。

(3) 利用者の「受給者証」の記載内容の変更があった場合には、すみやかに申し出る。

3 前項第(3)号の申し出があった場合、事業者は、当該利用者の「受給者証」の確認を行う。

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、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、その他の緊急事態が生じたときは、すみやかに主治医および家族に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者へ報告しなければならない。

2 主治医への連絡等が困難な場合には、あらかじめ定めた協力医療機関への連絡または緊急搬送等を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

協力医療機関 しももとクリニック

(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および非常災害対策計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に利用者も参加しての避難・救出その他必要な訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、日中一時支援の提供にあたっては、利用者および家族の人権擁護のために、従業者に対して研修を実施する等の措置を講じ、利用者および家族に対する虐待を未然に防止する取り組みを行う。

2 従業者は、虐待もしくはその疑いがある行為についてはすみやかに管理者に報告しなければならない。

(苦情解決)

第14条 事業所は、提供した日中一時支援に関する利用者またはその家族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こととする。

2 事業所は、提供した日中一時支援に関し、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、または当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、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、市町村からの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またはあっせんのできる限り協力するものとする。

(秘密保持等)

第15条 従業者は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持するものとする。

- 2 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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に含むものとする。

(記録の整備)

第16条 事業所は、従業者、設備・備品およ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年間保存するものとする。

- 2 事業所は、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理し、当日中一時支援を提供した日から5年間保存するものとする。
- 3 利用者の個人情報については、個人情報保護法に則った対応を行うものとする。ただし、第2条第3項に規定する連携等において利用者等に関する個人情報を用いる場合には、あらかじめ文書（別紙「個人情報使用同意書」）により利用者等の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、利用者に対して適切な日中一時支援を提供するため、従業者の勤務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上を図るため、研修（第13条に規定する利用者および家族の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を設けるものとする。

- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は合同会社どおりい夢と当該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6年3月1日から適用する。

この規程は、令和6年11月1日から適用する。