障がい者デイサービス事業所ぽこ あ ぽこ 運営規程

(事業の目的)

第1条 合同会社どりい夢が開設する障がい者デイサービス事業所ぽこ あ ぽこ(以下「事業所」という。)において実施する障がい者デイサービス事業(以下「事業」という。)は、各務原市が策定する各務原市地域活動支援センター事業実施要綱に基づき、地域で生活する障がい者等に対し地域の実情に応じて、創作的活動または生産活動の機会の提供、社会との交流の促進等を行うことにより、障がい者等の地域生活支援の促進を図ることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、障がい者等が個人の尊厳を保持しつつ、地域社会において自立した生活を営むことができることを目指し、創作的活動の機会の提供や余暇活動の支援等の実施を通じて社会との交流を促し、利用者の身体および精神の状況に応じて必要な活動内容を設定しながら適切なサービス提供を行うものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者およびその家族(以下「利用者等」という。)の意思および人格を尊重し、従業者と利用者等間の信頼関係を形成し、利用者等のニーズに基づい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、地域との結びつきを重視し、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 障がい者デイサービス事業所 ぽこ あ ぽこ
- (2) 所在地 各務原市蘇原東栄町2丁目123番地 COZY HOUSE 東栄1階東

(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の職種、員数および職務の内容は、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 2名以上
従業者は、第7条に規定する業務を行う。
- (3) 調理員 1名
調理員は、給食業務に従事する。
- (4) 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、10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4時までとする。
- (3) サービス提供時間 午前9時から午後4時までとする。
ただし、利用者等の障がいの状況等に応じて活動時間を調整する。

(障がい者デイサービスの内容)

第7条 障がい者デイサービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 交流の機会の提供および支援
- (2) 創作活動の機会の提供および支援
- (3) 社会との交流の促進に必要な自立訓練・社会適応訓練
- (4) レクリエーション
- (5) 送迎サービス

送迎サービスについては、事業者と利用者等の双方同意のもとで実施するものとする。

(主たる対象者)

第8条 事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、各務原市より「地域生活支援事業受給者証」を交付された方で、次の各項に該当する方。

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。

ただし、学校等に在籍されていない方の場合には16歳からとする。

(利用者等から受領する費用の額)

第9条 事業所は、サービスを提供した際には、利用者等から、市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) 食費
- (2) 利用者個人が利用する備品および各種材料費等
- (3) その他日常生活において通常必要となる費用で、利用者等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等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、あらかじめ利用者等に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

(利用にあたっての留意事項)

第10条 事業所の利用にあたっては、次のことに留意するものとする。

- (1) 利用者の健康状態について、日頃と変わったところがあるときは従業者に知らせること
- (2) ほかの利用者の心身を傷つけるような行為はしないこと
- (3) 施設の備品等を壊すような行為はしないこと
- (4) 事業所内での飲酒はもとより、飲酒してからの事業所の利用はしないこと
- (5) 喫煙は指定の場所で行うこと
- (6) ほかの利用者に対する宗教活動・政治活動および営利活動はしないこと

(緊急時等における対応方法)

第11条 従業者は、サービスの提供を行っているときに、利用者等に健康状態の急変・その他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、管理者に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決め、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、利用者も参加して定期的に避難・救出等訓練を行う。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、サービス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、提供したサービスに関する利用者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、提供したサービスに関し、障害者の日常生活およ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、利用者等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。

(記録および情報の管理等)

第15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理するとともに、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、法令に基づいて、利用者等に対するサービスの提供に関する諸記録および情報を適切に処理し、利用者の求めに応じてその内容を開示するものとする。また、記録および情報については当該記録を整備した日から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。

(秘密保持等)

第16条 従業者は、業務上知り得た利用者等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に、従業者でなくなった後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。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、利用者等に対して適切なサービスを提供するため、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等の人権の擁護、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りの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3年6月1日から適用する。

この規程は、令和5年6月1日から適用する。