

# 平戸荘障害者デイサービス事業運営規程

## (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人白寿会が開設する平戸荘デイサービスセンター（以下「センター」という。）が行う障害者デイサービス事業（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、事業に従事する職員（以下「従業員」という。）が、要自立支援状態にある障害者に対して適切な事業を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 センターの従業者は、要自立支援者等の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持を図るとともに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの関係機関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。

## (虐待防止に関する事項)

第3条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

## (センターの名称及び所在地)

第4条 センターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 平戸荘デイサービスセンター
- (2) 所在地 長崎県平戸市紐差町 450 番地

## (従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 センターに勤務する職員の職種、常勤換算による員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務 1名）
  - ア センター業務及び従業者の一元的管理
  - イ 利用者に応じた障害者デイサービス計画の作成及びその説明
  - ウ 事業サービスの提供

- (2) 生活相談員 1名（常勤兼務 1名）
  - ア 利用申し込みの調整
  - イ 障害者デイサービス計画の作成
  - ウ 利用者または家族に対する相談援助
  - エ 従業者に対する指導助言及び技術指導
- (3) 生活相談員補佐兼介護職員 1名（常勤兼務 1名）  
生活相談員不在の時は生活相談員の業務を代行する  
通常は、介護職員の業務を行う
- (4) 介護職員 5名（常勤兼務 4名、非常勤兼務 1名）
  - ア 第7条に掲げるサービスのうち、利用者に必要なサービスの提供
  - イ その他事業運営上の業務
- (5) 看護職員兼機能訓練指導員 1名（常勤兼務 1名）
  - ア 利用者の健康状態の把握及び健康保持のための適切な措置
  - イ その他利用者の健康管理に関する相談及び助言

（営業日及び営業時間）

第6条 センターの営業日及び営業時間は、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、1月1日～1月3日を除く。
- (2) 営業時間 午前8時から午後5時30分までとする。  
ただし、特別な事情がある場合は、この限りではない。

（センターの利用人員）

第7条 センターの利用定員は、1日30名とする。

（障害者デイサービスを提供する主たる対象者）

第8条 事業所において障害者デイサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。  
身体障害者（18歳未満の者を除く）

（障害者デイサービスの内容）

第9条 障害者デイサービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 障害者デイサービス計画の作成
- (2) 生活指導（相談援助等）
- (3) 機能訓練（日常生活動作訓練）

- (4) 健康状態の確認
- (5) 介護サービス
- (6) 送迎サービス
- (7) 給食サービス
- (8) 入浴サービス
- (9) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第10条 障害者デイサービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める自立支援報酬告示上の額とし、当該障害者デイサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

2 食事費 1食あたり 620円 (おやつ代含む)

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、書面による同意を得なければならない。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、平戸市の平戸中学校区、中野中学校区、中部中学校区、南部中学校区、野子小中学校区の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者はサービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- (2) 管理者及び従業者の安全管理上の指示に従うこと。
- (3) 火気の取り扱いには特に注意し、定められた場所以外での喫煙はしないこと。
- (4) 許可なく、外部より飲食物を持ち込み、飲食しないこと。

(緊急時における対処)

第13条 従事者は、サービス提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医等に連絡するなどの必要な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。

**(虐待防止に関する事項)**

**第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。**

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(非常災害対策)

**第15条** 管理者は、消防機関の指導を得て、非常災害に備えての消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成するものとする。また、防火管理者を定めて、年2回以上の避難、救出その他必要な訓練を実施しなければならない。

(秘密保持)

**第16条** 従業者、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。なお、退職後も同様とする。

(苦情処理)

**第17条** 管理者は、障害者デイサービスの提供に伴う利用者からの苦情に対して、迅速かつ適正に処理するため、担当職員を1名置き解決に向けて調査を実施して改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

(損害賠償)

**第18条** 管理者は、利用者に対するサービスの提供などにより賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(その他の運営についての留意事項)

**第19条** 管理者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保するとともに業務体制の整備を図るものとする。

2 管理者は、円滑な事業の遂行を図るため、また事業内容を明確にするため、必要な帳簿を整備するものとする。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は管理者が別に定める。

附則

1. この規程は、平成18年4月1日から施行する。
2. この規程は、平成19年4月1日から施行する。
3. この規程は、平成20年4月1日から施行する。

4. この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
5. この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
6. この規程は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。
7. この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。
8. この規程は、2017（平成 29）年 4 月 1 日から施行する。
9. この規程は、2018（平成 30）年 4 月 1 日から施行する。
10. この規程は、2019（平成 31）年 4 月 1 日から施行する。
11. この規程は、2020（令和 2）年 4 月 1 日から施行する。
12. この規程は、2021（令和 3）年 4 月 1 日から施行する。
13. この規程は、2021（令和 3）年 8 月 1 日から施行する。