

地球のかけら「日中一時支援事業」運営規程

第1条（事業の目的）

株式会社デイベンロイが設置する地球のかけら（以下「事業所」という。）において、実施する指定日中一時支援事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が支給決定を受けた障害児とその保護者（以下利用者等という。）に対し、適正な日中一時支援事業を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

- 1 事業所の従業者は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、日中における排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な日中一時支援の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業所の従業者は、利用者等の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供を行う。
- 4 事業の実施に当たっては、地域や家庭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。
- 5 前4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）及び市町村の定める地域生活支援事業に関する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。

第3条（事業所の名称等）

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。

- （1）名 称 ： 地球のかけら（ほしのかけら）
- （2）所在地 ： 沼津市東椎路1640-10

第4条（従業者の職種、員数及び職務の内容）

事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- （1）管理者：1名（常勤・児童発達支援管理責任者を兼務）
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）保育士等：2名以上（うち保育士1名以上は常勤）
個別支援計画に基づき利用者に対し適切に指導等を行う。他、必要な事務を行う。
- （3）機能訓練担当者（理学療法士等）：1名以上（常勤換算）
個別支援計画に基づき、日常生活を営むのに必要な機能訓練を行う。
- （4）看護師：1名以上（常勤換算）
個別支援計画に基づき、利用者の健康管理、必要に応じて医師の指示に基づく医療処置、アドバイスを行う。

第5条（営業日及び営業時間）

事業所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～土曜日 12月31日から1月3日は除く。
- （2）営業時間：午前9時から午後6時まで

- (3) サービス提供日：月曜日～日曜日 12月31日～1月3日は除く。
- (4) サービス提供時間：午前8時30分から午後8時まで
- (5) 上記の営業日、営業時間の他、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

第6条（利用定員）

事業所の利用定員は、10人とする。

第7条（主たる対象者）

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、次のとおりとする。

- (1) 身体障がい者
- (2) 知的障がい者
- (3) 精神障がい者
- (4) 障がい児
- (5) 難病等患者

第8条（日中一時支援事業の内容）

事業所で実施する日中一時支援事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 身体等の介護
- (2) 健康管理
- (3) 食事の提供
- (4) シャワー又は清拭
- (5) 利用者又は家族に対する相談及び援助
- (6) その他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ために必要な保護又は支援

第9条（利用者から受領する費用の額）

1 指定日中一時支援を提供した場合の利用料の額は、市町が定める額とし、利用者の委任により給付費を代理受領する場合は、利用者の受給者証に記載された利用負担割合に応じた利用者負担額を受け取るものとする。

2 次に定める費用は、利用者から徴収するものとする。

- (1) 食事の提供に要する費用：実費相当分
- (2) 日用品費：実費相当分
- (3) 活動費：実費相当分
- (4) シャワー代：200円

3 第1項から第2項までの費用の支払いを受ける場合は、障がい児等（障がい児の場合はその保護者）に対して事前に説明をした上で、支払に同意の上請求を行う。

4 第1項から第2項まで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障害児等（障がい児の場合はその保護者）に対して交付する。

第10条（サービス利用に当たっての留意事項）

利用者は、日中一時支援の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) 利用者が指定通所支援の提供を受ける際、利用者の家族は、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の保護者及び利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

第 1 1 条（緊急時における対応方法）

従業者は、日中一時支援の提供を行っているときに、利用者等に症状の急変その他緊急の事態が生じた時には、速やかに医療機関への連絡を行う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。

第 1 2 条（苦情解決）

1 提供した日中一時支援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 提供したサービスに関し、市町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市町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が行う調査に協力するとともに、市町からの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 社会福祉法（昭和 26 年 3 月 29 日法律第 45 号）第 83 条に規定する運営適正化委員会同法第 85 条の規定により行う調査又は斡旋にできる限り協力するものとする。

4 利用者に対する日中一時支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第 1 3 条（非常災害対策）

非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備しそれらを定期的に従事者に周知する。また、非難、救出その他必要な訓練を年 1 回以上行うものとする。

第 1 4 条（虐待防止に関する事項）

事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止のため、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。

第 1 5 条（その他運営に関する重要事項）

1 事業所は、利用者等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、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

（1）採用時研修 採用後 1 ヶ月

（2）継続研修 年 1 回以上

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するために、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。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社デイベンロイ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

この規程は、令和 2 年 5 月 1 日から施行する。