

地域活動支援センターⅡ型事業

雑司谷デイサポートセンター

運 営 規 程

社会福祉法人 敬心福社会 池袋敬心苑

(令和6年4月1日改定)

社会福祉法人敬心福祉会 雑司谷デイサポートセンター運営規程

第1条 事業の目的

- 1 この規程は、社会福祉法人敬心福祉会が設置する地域活動支援センターⅡ型事業「雑司谷デイサポートセンター」（以下、「事業所」という）の適切な運営を確保するために必要な設備及び運営に関する事項を定め、事業所の円滑な運営管理を図るとともに、事業所を利用する障害者（以下、「利用者」という）、ご家族等の立場に立ったサービスを提供することを目的とする。

第2条 運営の方針

- 1 事業所は、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者を通わせ、創作的活動又は生産活動の機会の提供及び社会との交流の促進を図るとともに日常生活に必要な便宜の供与を適切かつ効果的に行うものとする。また機能強化事業として、地域における雇用・就労が困難な在宅障害者に対し、機能訓練、社会適応訓練、入浴等のサービスの実施及び医療的ケアを必要とする障害者の支援体制の整備を行う。
- 2 事業所は、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係区市町村、障害福祉サービス事業を行う者その他の保健医療・福祉サービスを提供する者等との綿密な連携を図るものとする。

第3条 事業所の名称等

- 1 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。
 - (1) 名称：雑司谷デイサポートセンター
 - (2) 所在地：東京都豊島区南池袋 3-7-8 番地

第4条 従業者の職種、員数及び職務内容

- 1 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。
 - (1) 施設長 : 1名
施設長は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
 - (2) 指導員 : 2名
指導員は、利用申込みに係る調整や利用者からの相談対応、サービスの提供等を行う。
 - (3) 看護職員 : 1名
看護職員は、医療的なケアを必要とする利用者に対して個別マニュアルに沿った処置、健康管理を行う。

第5条 営業日及び営業時間

- 1 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 : 月曜日から金曜日のうち最大5日とする。
ただし、12月29日から翌年1月3日までを除く。
 - (2) 営業時間 : 午前8時30分から午後5時30分までとする。
ただし、サービス提供時間は午前10時から午後3時とする。

第6条 利用定員

- 1 事業所の利用定員は、概ね10人とする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

第7条 利用対象者および利用制限

- 1 利用対象者（以下「対象者」という）は、次の要件を満たす者とする。
 - (1) 豊島区内で通所可能地域に住所を有する身体障害者とする。
 - (2) サービスを利用できる対象者は原則64歳以下の身体障害者等で介護保険給付による同様のサービスを受けていない者とする。ただし、障害特性等個別の事情を勘案する場合がある。
 - (3) 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、事業を利用することが出来ないものとする。
 - ① 疾病その他理由により利用することが不相当と認められるとき。
 - ② その他管理運営上支障があるとき。

第8条 サービスの内容

- 1 サービスの内容は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 創作的活動又は生産活動の機会の提供
 - (2) 社会との交流の促進
 - (3) 介護
 - (4) 生活相談
 - (5) 健康指導
 - (6) 入浴サービス（1人につき週1回を限度とする）
 - (7) 食事サービス（昼食・おやつ）
 - (8) 送迎サービス
 - (9) 医療的ケア（所定の手続きを行い承諾した場合）

第9条 利用料等

- 1 利用料等は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 創作的活動等に係る材料費 : 実費
 - (2) 食事サービス : 1食670円
ただし、自己負担額は350円/1食（豊島区より320円/1食の補助あり）
 - (3) 記録や情報の管理、開示について
本事業所では、関係法令及び法人の個人情報規則に基づいて、ご利用者様の記録や情報を適切に管理し、ご利用者様の求めに応じてその内容を開示します。開示に際して必要な複写料（10円/1枚）などの諸費用は、ご利用者様のご負担となります。
 - (4) その他
事業所で使用するオムツ類は利用者が持参するものとする。
ただし、事業所で提供する場合は利用者の費用負担とする。
「オムツ代」：紙オムツ、紙パンツ100円/1枚・尿取りパッド20円/1枚
- 2 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面談の上、事前に文書で説明を行い、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

- 3 第1項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収書を利用者に交付するものとする。

第10条 施設の利用に当たっての留意事項

- 1 利用者はサービスを利用するに当たり、次に掲げる事項を遵守するものとする。
 - (1) けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
 - (2) その他管理上必要な指示に従うこと。

第11条 虐待の防止のための措置に関する事項

- 1 事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。
 - (1) 虐待の防止に関する責任者及び委員会、虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
 - (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・普及するための定期的な研修実施

第12条 緊急時等の対応

- 1 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じるとともに、施設長に報告しなければならない。

第13条 苦情解決

- 1 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付の窓口を設置し必要な措置を講じるものとする。

第14条 非常災害対策

- 1 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

第15条 業務継続に向けた取組の強化について

- 1 感染症や災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、業務継続に向けた計画等（BCP）の策定、定期的な研修及び訓練の実施を行うとともに、当該計画を定期的に見直し、必要に応じ変更するものとする。

第16条 身体拘束の禁止

- 1 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行ってはならない。
- 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 身体拘束の適正化のため、その対策を検討する委員会の定期的開催、指針の整備、研修の実施等必要な措置を講じることとする。

第17条 感染症対策

- 1 感染症の発生及びまん延の予防等に資するため、委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練の実施を行うものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求める。

第18条 その他運営に関する重要事項

- 1 事業所は、適切なサービスが提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。
 - (1) 採用時研修 : 採用後2か月以内
 - (2) 継続研修 : 年2回以上
- 2 従業員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 雇用契約においては、従業員であった者が従業員でなくなった後においても、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持すべき旨を定めるものとする。
- 4 事業所は、利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存するものとする。
- 5 この規定に定めるほか、運営に関する重要事項は、法人理事長と事業所の施設長との協議に基づいて定めるものとする。

第19条 改正

- 1 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人敬心福祉会理事会の議決を経るものとする。

(附 則)

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

