

# 特定非営利活動法人 市民活動サークルえん

## 日中一時支援funA運営規程

### (事業の目的)

第1条 NPO法人市民活動サークルえんの設置経営する日中一時支援funA（以下「事業所」という。）が行う日中一時支援事業（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、事業所の従業者が、通所給付決定障害者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、障害者等の家族の就労支援及び障害者を日常的に介護している家族の一時的な休息を確保するために、利用者に活動の場を提供し、見守り、相談、助言等を行う。

2 事業の実施に当たっては、都道府県、関係市町村、障害福祉サービスを行う者、児童福祉施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 日中一時支援funA
- 二 所在地 奈良県生駒市東新町4-23第一ビル301号

### (従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 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。

- 一 管理者 1人（常勤職員・兼務）  
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
- 二 指導員 1人（常勤職員0人、非常勤職員1人・兼務）  
放課後等デイサービス計画に基づき、保護者及び障害児に対し適切に指導等を行う。
- 六 事務職員 1人（常勤職員0人、非常勤職員1人・兼務）  
事務職員は、事業所運営に必要な事務を行う。

### (営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日：月曜日から金曜日までの平日とする。ただし、国民の休日、12月31日から1月3日までを除く。また、プログラム内容によっては土曜・日曜日・祝日も営業する場合がある。

- 二 営業時間：午前10時から午後7時までとする。
- 三 サービス提供時間は、月曜日～木曜日（平日）は午後1時から午後3時まで。  
ただし、土曜・日曜・祝日にサービスを提供する場合はプログラム内容に準ずる。  
また、ニーズに応じて時間外にサービスを提供することがある。

（利用定員）

第6条 当事業所における利用定員は、10人とする。

（事業の主たる対象とする障害の種類）

第7条 事業の主たる対象とする障害の種類は、身体障害者、知的障害者及び精神障害者とする。

（サービスの内容）

第8条 事業所で行うサービスの内容は、次のとおりとする。

- 一 日中における居場所の提供  
利用者に活動の場を提供し、見守り、相談、助言等を行う
- 二 相談、助言に関すること。  
利用者及びその介護を行う者の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

（利用者から受領する費用の種類及びその額）

第9条 日中一時支援を提供した場合の利用料の額は、各市町村が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、各市町村が利用者の家計の負担能力等をしん酌して定める額とする。ただし、基準により算定した費用の額の1割に相当する額が低い場合には、当該相当する額とする。

2 その他の費用の額は、次のとおりとする。

サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活および実習において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。

3 前二項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。

4 第二項の費用に係るサービスの提供に当たっては、利用者に対して事前にサービス内容及び費用について文書で説明を行うこととする。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は、生駒市及び奈良県の全域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者がサービスの提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう、説明を行うものとする。

- 一 あらかじめ緊急時の連絡先を事業所に申し伝えること。
- 二 室内外の機器等の使用にあたっては、従業員の指示に従うこと。

- 三 火気の取り扱いに注意すること。
- 四 けんか、口論その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- 五 その他業務上必要な指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(非常災害対策)

第13条 サービスの提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第14条 利用者に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供するサービスの内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(サービス提供の記録)

第15条 サービスを提供した際は、その提供日、内容、実績日数、利用者負担額その他必要な事項を記録し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(勤務体制の確保等)

第16条 管理者は、従業者の勤務の体制を定めるとともに、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後3か月以内
- 二 継続研修 年1回

(衛生管理)

第17条 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等について衛生的な管理に努めるものとする。

(重要事項の揭示)

第18条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第19条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た障害児又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、業務上知り得た障害児又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に明記する。

(苦情解決)

第20条 サービスの提供に対する利用者及び保護者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第21条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービスの提供に伴って当事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第22条 サービスの提供に対する利用者の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

(その他)

第23条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、NPO法人市民活動サークルえん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

この規定は、平成31年4月1日から施行する。