

## 神奈川県立中井やまゆり園日中一時支援事業運営規程

### (事業の目的)

第1条 神奈川県立中井やまゆり園（以下「事業所」という。）が行う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（以下「法」という。）に基づく日中一時支援事業（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を定め、事業所の職員が、支給決定を受けた障害者又は障害児（以下「利用者」という。）に対し、適正な日中一時支援を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 本事業は、居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、日中の入所を必要とする利用者につき、日中の入所を提供し、必要な保護及び援助を行うものとする。

2 事業の実施にあたっては、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立っ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、地域及び家庭との結び付きを重視し、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

4 事業の実施に当たっては、自ら提供する事業の質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。

5 事業の実施にあたっては、前四項の他、関係法令等に定める内容を遵守する。

### (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。

- 1 名 称 神奈川県立中井やまゆり園  
2 所在地 神奈川県足柄上郡中井町境218

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職種	雇用区分				職務内容	
	常勤		非常勤			
	専従	兼務	専従	兼務		
園長（管理者）	1				施設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、施設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。	
副園長	2				園長事務代理を行う。園内的人事・各課の連絡調整・職員会議に関する事を行う。	
生活支援部長 (副園長兼務)	(1)				生活支援部の統括を行う。苦情解決事業を行う。	
サービス管理責任者	9				個別支援計画の作成に関する事、生活支援員に対する技術指導及び助言等を行う。	
生活支援員	102		26		利用者に対する日常生活上の支援、相談、介護等を行う。	
ケースワーカー	2				施設の利用に係る関係機関との連絡調整を行う。	

心理職	2				利用者の心理学的診断治療を行う。
医師・歯科医師				6	利用者の健康管理及び診療を行う。
看護師	4		1	1	利用者の健康管理等看護を行う。
歯科衛生士				1	歯科治療の介助及び歯科衛生指導を行う。
管理栄養士 ・栄養士	1		2		食生活全般の管理・指導を行う。
調理員	8		3		利用者に対する食事の提供を行う
管理課職員	6		1	1	施設全般の管理・事務を行う。
その他	7		2	1	発達障害者支援センターの業務、支援の助言などを行う。

(日中一時支援の事業の類型)

第5条 事業所は、短期入所事業の18名の定員の中で実施する。

(主たる対象者)

第6条 事業所は、主たる対象者を知的障害者及び知的障害児とする。

(日中一時支援の内容)

- 第7条 事業所は、日中一時支援の提供にあたっては、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よう、適切な技術をもって行うものとする。
- 2 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による保護を受けさせてはならないものとする。
  - 3 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとともに、適切な時間に行うものとする。

(利用者から受領する費用の額等)

- 第8条 事業所は、日中一時支援を提供した際は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（以下、「支給決定障害者等」という。）から、市町村が定める負担上限月額の範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。
- 2 事業所は、法定代理受領を行わない日中一時支援を提供した際は、前項に掲げる利用者負担額のほか、利用者から厚生労働省及びこども家庭庁に規定する額の支払を受けるものとする。
  - 3 事業所は、前二項の支払を受ける額のほか、日中一時支援において提供される便宜に供する費用のうち、食費、日用品費その他の日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者が負担することが適當と認められるものの支払を利用者から受けることができる。この場合の利用料金については別表に定める。
  - 4 事業所は、前三項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った支給決定障害者等に対し交付しなければならない。
  - 5 事業所は、第三項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得なければならない。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第9条 サービスを利用するにあたって、利用者は、宗教活動や営利を目的とした勧誘、暴力行為その他の利用者等の迷惑を及ぼすことを行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第10条 事業所の従業者は、日中一時支援の提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医及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。主治医への連絡等が困難な場合は、医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関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、それらを定期的に職員に周知する。

2 事業所は、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。

(苦情解決)

第12条 事業所は、提供した日中一時支援に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供した日中一時支援に関し、法の定めるところにより、市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族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、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従つて必要な改善を行う。

4 事業所は、提供した日中一時支援に関し、法の定めるところにより、知事が行う報告若しくは日中一時支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して知事が行う調査に協力するとともに、知事から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従つて必要な改善を行う。

5 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又はあっせんに協力するものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の権利擁護、虐待防止等を推進するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 園長を虐待の防止に関する責任者とする。
- (2) 職員に対する虐待防止のための研修の実施
- (3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果の職員への周知

(身体拘束その他行動の制限に関する事項)

第14条 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ず身体的拘束その他利用者の行動を制限する場合には、本人若しくは家族等への説明と書面による同意を得た上で行い、行動制限の状況を記録するものとする。また、その要件に該当しなくなった場合には直ちに解除するものとする。

(感染症対策に関する事項)

第15条 事業所において感染症が発生し又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及びその結果についての職員への周知
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 職員に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定に関する事項)

第16条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する必要なサービス提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するよう努めるものとする。
- 3 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、職員の資質向上のため研修（第14条から前条に係る研修の内容を含む。）の機会を設けるものとし、また、必要な体制の整備を行う。

- 2 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するよう、地方公務員法第34条第1項の規定を遵守せるものとする。
- 4 事業所は、職員、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を神奈川県の規則に基づき保存しなければならない。
- 5 事業所は、利用者に対するサービス（日中一時支援）の提供に関する次に掲げる記録を整理し、当該サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。
  - (1) 具体的なサービスの内容等の記録
  - (2) 市町村への通知に係る記録
  - (3) 身体拘束等に係る記録
  - (4) 苦情の内容等の記録
  - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

## 附則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30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2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5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。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表（第8条第3項関係）

1 食費の額

種類	金額
朝食	405円
昼食	514円
夕食	571円
その他利用者が負担する事が適当と認められる費用	実費

2 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施行令第17条第1項第2号から第4号に該当する者又は利用者及び当該利用者と同一の世帯に属する者の地方税法の規定による市町村民税を合算した額が16万円未満である者のうち、昼間実施サービスのみを利用する利用者及び短期入所利用者に係る利用者食の食費の額

種類	金額
朝食	273円
昼食	382円
夕食	437円