

オホーツク勤医協
看護小規模多機能たんぽぽ 運営規程
(共生型放課後等デイサービス)

令和4年3月1日改定

令和6年4月1日改定

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人 オホーツク勤労者医療協会が開設する看護小規模多機能たんぽぽ(以下、「事業所」という。)が行う共生型放課後等デイサービス(以下、「事業」という。)の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営管理を図るとともに、障害児の意思及び人格を尊重し、適切な通所支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の運営方針は、次のとおりとする。

- 1 事業所は、学校教育法に規定する学校(幼稚園及び大学を除く。)に就学している障害児が生活能力の向上のために必要な訓練を行い、及び社会との交流を図ることができるよう、当該障害児の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて適切かつ効果的な指導及び訓練を行うものとする。
- 2 通所支援の実施に当たっては、障害児又は障害児の保護者の必要なときに必要な通所支援の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 通所支援の実施に当たっては、北海道及び関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 看護小規模多機能たんぽぽ
- (2) 所在地 北見市常盤町5丁目4番7

(従業者の職種、員数及び職務内容)

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。ただし、基準を下回らない範囲で変動することがある。

- (1) 管理者 1人

管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し、法令等において規定されている通所支援の実施に関する規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 介護支援専門員 1人以上

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、通所給付決定保護者及び障害児の生活に対する意向、障害児に対する総合的な支援目標及びその達成時期、生活全般の質を向上させるための課題、支援の具体的内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した放課後等デイサービス計画、(以下、「通所支援計画」という。)を作成し、通所給付決定保護者に交付の上、同意を求める。通所支援計画の作成後は、計画の実施状況の把握を行うとともに、障害児について解決すべき課題を把握し、少なくとも6月に1回以上、計画の見直し及び必要に応じた変更を行う。また、他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。

通所支援計画に基づき、障害児及び障害児通う施設等の従業者等に対し適切な助言・指導等を行う。

(3) 介護職員 10人以上 通所支援計画に基づいた支援を行う

(4) 看護師 7人以上 (いずれも訪問看護ステーションたんぽぽの訪問看護師)

看護師は、医師の指示のもと、障害児に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 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 月曜日から日曜日までとする。

(2) 営業時間 午前10時00分から午後4時00分まで

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、北見市(端野、常呂、留辺蘂を除く)とする。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第7条 事業所において通所支援を提供する対象者は次のとおりとする。

事業の主たる対象とする障害の種類は、障害児(就学児で小・中・高等部在籍の身体障害児、知的障害児、及び発達障害児であり、医療的ケアが必要な児童)。

(利用定員)

第8条 共生型放課後等デイサービスの利用定員は事業所における利用定員は次のとおりとする。

(1) 登録定員 29名(指定介護事業所の要介護者と事業の障害児の合計の上限)

(2) 通いサービス 15名(指定介護事業所の要介護者と事業の障害児の合計の上限)

(事業の内容)

第9条 事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 個別療育 療育目標を設定した個別プログラムに沿った個別指導を、随時行う。

(2) 集団療育 療育目標を設定した個別プログラムに沿った集団療育を行う。

(3) 関係機関との連携 保健、医療、教育を含めた支援システムを構築するため、関係機関と連携を図る。

(4) 健康状態の確認

(5) 送迎サービス 障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする障害児については、必要な送迎サービスを行う。

(6) 相談、助言に関すること 障害児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。また、事業所は障害児入所施設その他関係施設から、事業所が支援を行う上で、必要な技術的支援を受ける。

(利用者から受領する費用の額等)

第10条 放課後等デイサービスを提供した際には、通所給付決定保護者から事業に係る通所利用者負担額の支払を受けるものとする。

(1) 法定代理受領を行わない指定児童発達支援を提供した際は、通所給付決定保護者から、事業所に係る指定通所支援費用基準額の支払いを受けるものとする。

(2) その他の費用の額は、次のとおりとする。

事業において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、通所給付決定保護者に負担させることが適当と認められる費用

- (3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、通所給付決定保護者に対して事前にサービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。
- (4) (1) (2) の費用の支払いを受けた場合は、当該費用を支払った通所給付決定保護者に対し、当該費用に係る領収証を交付するものとする。
- (5) 食事費 朝食360円、昼食510円、夕食510円 (利用した場合のみ)

(利用者負担額等に係る管理)

第11条 事業所は、通所給付決定に係る障害児が同一の月に当該事業所が提供する放課後等デイサービス及び他の指定障害児通所支援事業者等が提供する指定通所支援を受ける場合において、当該障害児の通所給付決定保護者から依頼があったときは、当該事業所及び他の指定通所支援に係る通所利用者負担額の合計額 (以下この条において、「通所利用者負担額合計額」という。) を算定しなければならない。

この場合において、事業者は、当該放課後等デイサービス及び他の指定通所支援の状況を確認の上、通所利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該通所給付決定保護者及び他の指定通所支援を提供した指定障害児通所支援事業者等に通知しなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第12条 事業所の従業者等は、サービス提供中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医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。

(感染症及びまん延等への対応)

第13条 施設の設定、備品等を清潔に保持し、衛生管理に努める。

- (1) 従事者には、感染症の防止、食中毒の防止等に関する知識の習得に努めさせる
- (2) 感染対策委員会を設置し、感染症拡大防止、感染予防について取り組まなければならない。また、感染症等が発生した場合であっても、事業継続計画に沿った対応ができるよう研修及び訓練を行う。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画、及び事業継続計画に基づき、責任者を設定して非常災害対策を行う。

- (1) 消防法その他に規定された防火設備を完備している
- (2) 年2回以上、防火教育及び消火・通報・避難訓練を含めた総合訓練、非常災害用設備の使用方法等の訓練を行う。また、年に1回は大規模自然災害に備え、事業継続計画に沿った研修及び訓練を行う。訓練の実施においては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
- (3) 定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行う。

(勤務体制の確保等)

第15条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。また、従業者の資質向上のための研修機会を次の通り設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

(虐待防止に関する事項)

第16条 虐待防止のための措置を次のとおり講じる。

- (1) 虐待防止対策委員会を開催し、その結果を従業者に周知徹底する。
- (2) 虐待の未然防止、早期発見、虐待等への適切な対応等を定めた指針を整備する

- (3) 高齢者の人権擁護、虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等を図るため、毎年1回以上、虐待の防止のための研修を行う。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を任免する。

(身体拘束の禁止等)

第17条 事業所は、身体的拘束その他の利用者行動を制限する行為をおこなわない。ただし、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合はその限りではない。その際は、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を記録するものとする。

2 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次のように講じる。

- (1) 身体的拘束等適正化検討委員会を開催し、その結果を従業員に周知徹底する。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 身体的拘束等の適正化のため、定期的に身体拘束禁止等の研修を行う。

(秘密保持)

第18条 事業所の従業員は、オホーツク勤労者医療協会の個人情報保護方針（別掲1）及び事業所の個人情報保護方針（別掲2）に基づき、利用者の個人情報保護に努める。

- (1) 事業所の従業員は、正当な理由なく、業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を漏らさない。
- (2) 退職者等が、正当な理由なく業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じる。
- (3) 利用者に関する情報を提供する際及び、調査・学術研究、学生実習には、あらかじめ文書により利用者またはその家族の同意を得る。

(苦情処理)

第19条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- (1) 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。
- (2) 市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。
- (3) サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第20条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。

サービスの提供により事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(ハラスメントの防止について)

第21条 適切なハラスメント対策を行います。

- (1) ハラスメント対策は事業所の責務として必要な措置を講じます。発生時の対応、対策については集団で協議します。
- (2) 職員に対して行われる暴言・暴力、いやがらせ、誹謗中傷などの迷惑行為、及びパワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止しています。これらの行為が認められた場合、サービスの中

断や契約解除の対象となります。より良い信頼関係が構築できるようご協力を求めます。

(利益供与の禁止)

第22条 利用者に対して、利用させることの対償として金品その他の財産上の利益を供与することはない。

(会計の区分)

第23条 介護事業の会計、放課後等デイサービス事業の会計、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第24条 従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。
サービスの提供に関する記録を整備するとともに、完結の日から2年間保持する。

(その他)

第25条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人オホーツク勤労者医療協会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は、令和 3年 5月22日より施行する。