

宮津与謝聴覚言語障害者地域活動支援センター 運営規程

（目的）

第1条 この運営規程は、社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協会が設置運営する宮津与謝聴覚言語障害者地域活動支援センター（以下、本事業所）が行う事業の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第2条 利用者がその有する能力に応じ、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、必要な日常生活上の支援及び創作的活動等を行うことにより、利用者の生活機能ならびに生活の質の向上を図る。

（運営の方針）

第3条 本事業所を通じて、利用者の願いや意欲を生かし、仲間づくりや生活機能の向上を図るとともに、利用者の在宅生活及び社会生活を支援していく。

2 事業の実施にあたっては、地域の行政・医療・保健・福祉サービス機関との連携に努める。

3 本事業は、聴覚言語障害者等を中心にサービスを提供する。すべての利用者からの申込に真摯に対応するものとし、正当な理由なしにサービスの提供を拒否することは行わない。ただし、人員体制等から適切なサービス提供が困難な場合は、拒否することがある。

4 事業実施に当たり、厚生労働省が定めた「障害者総合支援法に基づく地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準」に定める内容を遵守し、市町村との連携をし、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第4条 本事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

- 一、名 称 宮津与謝聴覚言語障害者地域活動支援センター
- 二、所在地 京都府与謝郡与謝野町字岩滝 2 1 1 2 - 3

(職員の配置および職務内容)

第5条 本事業所に次の職員を置く。

一、管理者 1名（常勤職員、生活支援員兼務）

職員の管理、サービス利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他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。

二、生活支援員 3名（非常勤職員）

日常生活上の支援、相談等を行う。

三、調理員 1名（非常勤職員）

昼食の提供を行う。

四、送迎員 1名（非常勤職員）

利用者の送迎を行う。

(営業日および営業時間)

第6条 本事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一、営業日は火曜と金曜の週2日とする。

(ただし、祝日、8月13日から15日、12月29日～1月3日を除く)

二、営業時間は、午前10時30分から午後2時30分までとする。

三、営業日及び営業時間について管理者が必要と認める時は変更することができる。

(利用定員)

第7条 本事業所が、1日にサービス事業を提供する定員は、15名とする。

(サービスの内容)

第8条 サービスの内容は、次のとおりとする。

一、情報保障・コミュニケーション支援

二、日常生活上の支援

三、創作的活動

四、生活相談

五、健康支援

六、食事の提供

七、送迎

八、その他、本事業を効果的に機能させるため必要な支援、相談、助言等

(利用料等)

第9条 サービスを提供した際には、利用者又はその家族から市町村長が定める基準に基づく利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 食事の提供に要する費用（1食 450円）、創作活動に係る原材料費、利用者が負担すべき日常生活に係る費用については実費を徴収する。

3 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明し、同意を得る。

(事業の実施地域)

第10条 事業の実施地域は宮津市、伊根町、与謝野町とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者はサービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(苦情解決)

第12条 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、受付窓口を設置し担当者を配置して必要な措置や手順を講じるものとする。

(衛生管理)

第13条 サービスに使用する備品等を清潔に保持し、定期的に消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時における対応)

第14条 職員は、サービスの実施中に利用者の心身の状況に異変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関、利用者の家族等に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第15条 サービス提供中に非常災害が発生した場合、職員は利用者の避難等の適切な措置を講ずる。

2 本事業所は消火設備や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、避難確保計画を作成し、非常災害時の関係機関への連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。

3 本事業所は年に2回、避難・救出その他必要な訓練を行う。

(虐待防止のための措置)

第16条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、**責任者の選定及び虐待防止委員会を設置する**等必要な体制整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の具体的な措置を講ずる。

(1) 虐待防止に関する責任者をセンター長とする。

(2) 成年後見制度の利用支援を行う。

(3) 苦情解決体制の整備を行い、責任者を地域福祉統括事業部の部長とする。

(4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施する。

(個人情報の保護)

第17条 本事業所は、その業務上知り得た利用者又は家族等の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2 職員に対しては、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を洩らさないことを服務規則により厳しく義務づけ、違反した場合には処分を行うものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持するため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 本事業所は他のサービス事業所等に対して、利用者又はその家族に関する個人情報を提供する場合は、あらかじめ文書により、利用者又はその家族の同意を得る。

(その他運営についての留意事項)

第18条 職員の資質向上を図るために研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 随時

2 本事業所はこの事業を行うため、サービス提供内容、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

3 この運営規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人京都聴覚言語障害者福祉協会と本事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

付則

この運営規程は、平成19年4月1日から施行する。

平成21年4月1日改定。

平成26年4月1日改定。

平成27年4月1日改定。

平成27年7月1日改定。

平成31年1月31日改定。

令和元年10月1日改定。

令和2年4月1日改定。

令和4年4月1日改定。