

短期入所事業所「ウイズ上田名（ふれんど）」運営規程

（事業の目的）

第1条 この事業は、社会福祉法人四恩会が経営する「ウイズ上田名（ふれんど）」（以下「事業所」という。）において実施する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。）に基づく短期入所事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員、設備及び運営管理に関する事項を定め、地域で生活する障害者の自立を支援するとともに、利用者及び家族の福祉の増進を図る事を目的とする。

（運営方針）

- 第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が一時的に居宅において日常生活を営むことができない際に、利用者の意志及び人格を尊重し、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排泄及び食事等の介護、調理、洗濯及び食事等の提供、生活等に関する相談及び助言並びに外出時における介護その他の生活全般にわたる援助を、一時的に提供し、利用者及び家族の生活の安定を図る。
2. 事業所は、利用者又は障害児の保護者（以下「利用者」という。）の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立って相談支援の提供に心がけサービスを提供する。
 3. 事業所は、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町、障害福祉サービス事業者、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等との連携に努める。
 4. 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置し必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修等を実施するための措置を講ずるよう努める。
 5. 前4項のほか、「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」に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準」及び関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

（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 ウイズ上田名（ふれんど）
- (2) 所在地 石川県かほく市笠島イ1番1

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の職員に対し法令等を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- (2) 生活支援員 1名
生活支援員は、管理者の調整のもと、実際のサービス提供時間のみ、必要な利用者支援にあたるものとする。なお、調理業務を兼ねるものとする。

(3) 医師 1名

医師は、利用者の緊急時において必要な対応を図るものとする。

(利用定員)

第5条 事業所の利用者の定員は2名とする。

(運営日及び利用時間)

第6条 事業所の運営日及び運営（利用）時間は、次のとおりとする。

(1) 運営日

月曜日から日曜日の利用希望のある日とする。(但し緊急必要時を除き、8月15日、12月31日より1月3日の期間は運営しない日とする。)

(2) その他

上記の運営日、運営時間のほか、行事・季節慣例・突発的自由等により必要な場合、随時運営、時間延長または運営しない日の設定、時間短縮等できるものとする。但し、その際は利用者又は家族等に適切な方法で事前周知するものとする。

(サービスの内容)

第7条 事業所で行うサービスの内容は次のとおりとする。

(1) 食事提供サービス

(2) 入浴サービス

(3) 介護サービス

(4) 送迎サービス（但し実費負担有サービスとする）

(5) その他利用者の必要な支援に関すること

(支給決定を受けた利用者等から受領する費用の額等)

第8条 事業所は、指定短期入所支援を提供した際には、支給決定を受けた利用者(以下「支給決定障害者」という。)から、当該指定短期入所支援に係る利用者負担額の支払い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指定短期入所支援を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定短期入所支援に係る指定障害福祉サービス費基準額の支払いを受けるものとする。

3 事業所は、前二項の支払いを受ける額のほか、指定短期入所支援において提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用を支給決定障害者等から受ける事ができる。

(1) 食事の提供に要する費用の実費相当額

(2) 創作的活動に係る材料費の実費相当額

(3) その他、指定短期入所支援において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る経費であって、支給決定障害者に負担させるのが適当と認められるもの。

4 事業所は、第1項から第3項までの費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し交付しなければならない。

5 事業所は、第3項の費用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、支給決定障害者の同意を得なければならない。

(利用に当たっての留意事項)

第9条 事業所の利用にあたっては、次のことに留意するものとする。

- (1) 利用者の健康状態について、日頃とかわったことがあるときは職員にしらせること。
- (2) 他の利用者の迷惑になる行為はしないこと。
- (3) 施設の物品等を壊すような行為はしないこと。

(緊急時等における対応方法)

第10条 職員は事業の実施中に、障害者等の健康状態の急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第11条 管理者は、非常災害に関する計画を策定し、定期的に非難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行うものとする。

2. 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。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する活動の提供により事故が発生した場合には、事故の状況や事故に際してとった処置等を、都道府県及び市町村、当該利用者の家族等に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、書面として記録するものとする。

2 事業所は、利用者に対する指定短期入所支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(苦情解決)

第13条 提供したサービスに関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し、当該苦情の解決のために必要な措置を講じる。

2. 事業所は、提供した指定短期入所支援に関し、法の定めるところにより、市町村が行う文書その他物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村の職員から質問若しくは照会に応じ、利用者等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、市町村から助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 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できる限り協力するものとする。

(虐待の防止)

第14条 職員は常に、利用者の尊厳を尊重し、人権を擁護することに努め、利用者に対する虐待は厳に禁ずる。

2. 管理者は、職員に対し、虐待を防止する為の職員研修を定期的に行う。
3. 職員は、虐待もしくはその疑いがある行為については速やかに管理者に報告しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 事業所は、職員の資質向上のための研修（前条に規定する障害者等の人権の擁護、虐待の防止等の内容を含む。）の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

- 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 事業所は、従事者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存しなければならない。
- 5 事業所は、利用者に対する指定短期入所支援の提供に関する次に掲げる記録を整理し、当該指定短期入所支援を提供した日から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
- 6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人四恩会理事長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

この規程は、平成25年4月1日から施行する。