

短期入所事業所併設型 運営規程 【ライフかすみ】

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 かすみが丘学園が設置経営するライフかすみ（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所事業（以下「事業」と言う。）に関し、人員及び運営に関する事項を定め、事業の適正な運営と適切な短期入所の提供を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 この事業所が実施する事業は、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、短期間の入所を必要とする利用者につき、短期間の入所を提供し、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、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用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、地域との結び付きを重視し、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービス機関との連携に努めるものとする。

4 前三項の他、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 障害者支援施設 ライフかすみ
- (2) 所在地 坂井市丸岡町女形谷59-17

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所における職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）
管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業の実施に関し、事業所の職員に対し法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1名（非常勤職員1名）
医師は、利用者の健康管理等に関することを行う。
- (3) 生活支援員 30名（常勤職員30名）
生活支援員は、利用者の生活相談等に関することを行う。
- (4) 看護職員 2名（常勤職員2名）
看護師は、利用者の看護、保健衛生等を行う。
- (5) 管理栄養士 1名（常勤職員1名）
管理栄養士は、給食の栄養に関することを行う。
- (6) 調理員 9名（常勤職員7名、非常勤職員2名）
調理員は、調理等を行う。
- (7) 事務職員 3名（常勤職員3名）

事務職員は事業所の運営に必要な事務を行う。

(主たる対象者)

第5条 事業所におけるサービス提供の主たる対象者は次の通り。

- (1) 知的障害者又はその他の障害のために常時介護等の支援が必要な方
- (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における介護給付等の支給決定を受けた方

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、4名とする。

(業務の内容)

第7条 短期入所の内容は次のとおりとする。

- (1) 適切な技術による保護
- (2) 入浴もしくは清拭
- (3) 食事の提供及び栄養管理
- (4) 相談及び援助
- (5) 健康管理

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 事業者は、障害福祉サービスを提供した際には、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 事業者は、法定代理受領を行わない障害福祉サービスを提供した際は、支給決定障害者等から前項に掲げる利用者負担額のほか、厚生労働省が定める費用の額の支払を受けるものとする。

3 事業者は、前二項の支払を受ける額のほか、短期入所において提供される便宜に供する費用のうち、次に掲げる費用の支払を支給決定障害者等から受けることができる。

(1) 食費（朝食385円、昼食・夕食各559円）

ただし、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号までに掲げる者については、食材料費として朝食205円、昼食・夕食各1食につき309円

(2) 光熱水費 1日あたり308円

(3) 入浴にかかる光熱水費 411円

(4) 日用品費 実費

(5) 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当と認められるものの実費

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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 短期入所の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、事業所の運営規程の概要、短期入所職員の勤務体制その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容について利用申込者の同意を得るものとする。

(非常災害対策)

第10条 事業所は非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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ものとする。

(緊急時おける対応方法)

第11条 事業所の職員は、障害福祉サービスの提供中に利用者の症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じるとともに、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、嘱託医、協力医療機関への緊急搬送等必要な措置を講ずる。

(1) 嘱託医 1

氏名 武藤 寛

(2) 協力医療機関

つばさ内科クリニック

(衛生管理)

第12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。

(事故発生時の対応)

第13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。

(苦情解決)

第14条 事業所は、提供した障害福祉サービス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に、苦情を受けけるための窓口を設置するものとする。

2 事業所は、提供した障害福祉サービスに関し、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律第48条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若し

くは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者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 条の規定により調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 事業所は職員の資質向上を図るため研修(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。)の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回

- 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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

- 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、利用者に対する短期入所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を提供した日から 5 年間保存しなければならない。

- ・ 個別支援計画
- ・ 具体的なサービスの内容等の記録
- ・ 市町村への通知に係る記録
- ・ 身体拘束等に係る記録
- ・ 苦情の内容等の記録
- ・ 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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人かすみが丘学園と当該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 18 年 10 月 1 日から実施する。

- 〃 平成 20 年 4 月 1 日 一部改正
- 〃 平成 24 年 4 月 1 日 一部改正
- 〃 平成 24 年 12 月 21 日 一部改正
- 〃 平成 25 年 4 月 1 日 一部改正

“	平成25年7月1日	一部改正
“	平成26年6月1日	一部改正
“	平成26年7月1日	一部改正