

指定短期入所運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社標津介護サービスが設置する夢ふうせんカント（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。）に基づく指定短期入所事業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項を定め、事業所の従事者が、支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定短期入所を提供す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、必要な支援を行うものとする。

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 事業に実施にあたっては、地域との結び付き重視し、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を提供する者との連携に努めるものとする。

4 事業の実施にあたっては、第3項の他、関係法令を遵守する。

(事業所の名称)

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： 夢ふうせんカント

(2) 所在地： 標津郡標津町南5条西2丁目1番34号

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数は次のとおりとする。

職 種	員 数	備 考
管理者	常勤1名	サービス管理責任者兼務
サービス管理責任者	常勤1名	管理者兼務
世話人	常勤5名	生活支援員/調理員兼務
生活支援員	常勤5名	世話人/調理員兼務
調理員	常勤5名	世話人/生活支援員兼務

- 2 管理者は、従業員及び業務の管理を一元的に行う。
- 3 世話人は、食事その他の家事、生活等に関する相談及び助言その他の日常生活上の援助を行う。
- 4 生活支援員は、入浴、排せつ及び食事等の介護その他の日常生活上の援助を行う。

(指定短期入所の事業の累計)

第5条 事業所は、「併設事業所」として指定短期入所事業を行う。

(主たる対象者)

第6条 事業所は、主たる対象者を以下のとおりとする。

- 知的障害者
- 精神障害者
- 身体障害者

(短期入所の定員)

第7条 事業所の短期入所の定員は、1人とする。

- 2 事業者は、前項に規定する利用定員及び居室の定員を超えることになる利用者数以上に対して同時に指定短期入所を行ってはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(サービスの提供)

第8条 事業所は、指定短期入所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、適切な方法により利用者を入浴させ、清拭を行うものとする。
- 3 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従事者以外の者による支援を受けさせてはならないものとする。
- 4 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するとともに、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9条 事業所は、指定短期入所を提供した際は、支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者(以下「支給決定障害者当」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が定める費用の額の支払いを受けるものとする。

- 3 前2項の支払いを受ける額のほか、指定短期入所において提供される便宜に要する費用のうち、利用者から以下の別表1及び別表2に掲げる費用の支払いを受けるものとする。

別表1 (基本費用)

光熱水費	600円	
冬季暖房費	200円	(11月～4月)
日用品費	100円	
食材料費(朝食)	300円	
食材料費(昼食)	400円	
食材料費(夕食)	600円	

別表2 (個別費用)

送迎サービスの提供に係る費用	標津町内以外の地域への送迎サービスを行った場合に係る、車両燃料費の実費。
事故等対応費	利用者の非による事故等に係る経費の実費。
その他	日常生活において通常必要となるものに係る経費であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの実費。

- 4 事業所は、前3項の費用の支払いを受けた場合は、当該費用にかかる領収書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3項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 サービスを利用するにあたって、利用者は飲酒及び喫煙等に係る事業所の定めを遵守し、宗教活動や、営利を目的とした勧誘、暴力行為その他、他の利用者に迷惑を及ぼす言動を行ってはならないものとする。

(緊急時における対応)

第11条 事業所の従事者は、指定短期入所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場合は、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12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、それらを定期的に従業者に周知する。

- 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。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(苦情解決)

第13条 事業所は、提供する指定短期入所に関する利用者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するものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録する。
- 3 事業所は、提供した指定短期入所に関し、障害者総合支援法の定めるところにより、北海道又は標津町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指定短期入所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北海道又は標津町が行う調査に協力するとともに、指導又は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。
- 4 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14条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (3) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努める。

- (1) 事業所における感染症及び食中毒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を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(身体拘束等の禁止)

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、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実施するものとする。
- 3 事業所は、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ものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第18条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言

動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第19条 事業所は、従事者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1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 従事者は、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 事業所は、従事者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、職員、設備、備品に関する諸記録を整備しておかなければならない。

5 事業所は、会計に関する記録（指定短期入所の提供に係る介護給付費の請求に関する者に限る。）及び利用者に対する指定短期入所の提供に関する諸記録を整備し、当該指定短期入所の提供を完結した日から5年間保存する。

6 この既定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

付則（令和5年1月19日変更）

この規定は、令和5年1月19日から施行する。

付則（令和6年4月1日変更）

この規定は、令和6年4月1日から施行する。