

# 短期入所サービス

## 運営規程

社会福祉法人 乙羽会

ショートステイにしばる

指定短期入所事業 ショートステイにしばる  
運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人乙羽会の設置経営するショートステイにしばる(以下「事業所」という。)が行う指定短期入所事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、障害者及び障害児(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

- 1 事業所の従業者は、利用者の身体その他の状況並びにその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町、他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 指定短期入所の実施に当たっては、利用者等の必要な時に必要な指定短期入所の提供ができるよう努めるものとする。
- 4 指定短期入所の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、他の指定障害福祉サービス事業者、指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者、指定障害者支援施設その他福祉サービス又は保健医療サービスを提供する者(以下「障害福祉サービス事業者等」という。)との密接な連携に努めるものとする。
- 5 前四項のほか、「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」(平成17年法律第123号。以下「法」という。)及び「障害者総合支援法に基づく指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準」(平成18年厚生労働省令第171号)第9条に定める内容のほか関係法令等を遵守し、指定短期入所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 ショートステイにしばる
- 2 所在地 沖縄県西原町小那覇218番地2階

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

1 管理者 1人（常勤職員）

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、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

2 サービス管理 1名（常勤職員 1名）

サービス管理責任者は、第8条に規定する共同生活援助計画の作成の業務のほか、入居者の心身の状態等の把握、従業者に対する技術指導又は助言を行う。

3 看護職員 1名（常勤職員 1名）

4 世話人 7名以上（常勤職員 5名、非常勤職員 2名）

世話人は、食事の提供、生活上の相談及び入浴等の介助等について、次号に規定する生活支援員と協同して、日常生活を適切に援助する。

5 生活支援員 5名以上（常勤職員 5名）

利用者の生活相談業務等に関することを行うものとする。

6 夜間支援従事者 4名以上（常勤職員 4名）

夜間支援従事者は、夜間及び深夜の時間帯に就寝準備の確認、寝返りや排泄の支援、緊急時の対応を行う。

（指定短期入所の利用定員）

第5条 当事業所における利用定員は、2人とする。

（指定短期入所の内容）

第6条 指定短期入所の内容は次のとおりとする。

- 1 入浴、排せつ及び食事の介護
- 2 食事の提供
- 3 健康管理の援助
- 4 利用者に対する相談及び援助
- 5 余暇活動の支援
- 6 緊急時の対応
- 7 日中、夜間を通しての援助

（支給決定を受けた障害者又は障害児の保護者（支給決定障害者等）から受領する費用の額及びその他の費用の額）

第7条

- 1 事業者は、指定短期入所を提供した際は、支給決定障害者等から当該指定短期入所に係る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指定短期入所を提供した際は、当該指定短期入所に係る指

定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けるものとする。

3 その他の費用の額は、次のとおりとする。

- ① 食費 1,400円/日  
(朝食350円、昼食500円、夕食500円、おやつ50円)
- ② 光熱水費 387円/日
- ③ 日用品費 194円/日

・ 前各号に掲げるもののほか、指定短期入所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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用。

4 前三項の費用の支払いを受けた場合は、領収証を交付するものとする。

5 第四項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して事前にサービスの内容及び費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 利用者が指定短期入所の提供を受ける際は、次の各号に掲げる事項に留意してもらうよう説明を行うものとする。

- 1 利用者の指定短期入所中の日程は、原則として本体施設入所者と同じものとする。
- 2 利用者が病気等の場合は、指定短期入所のサービスの提供を拒否することができる。
- 3 共同利用者、隣人、居住者等に危険・迷惑を及ぼす行為をしないこと。

(緊急時等における対応方法)

第9条 利用者について、病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

- 1 従業者は、現に指定短期入所の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに事業所が定める協力医療機関等又は歯科協力医療機関もしくは利用者の主治医（以下「協力医療機関等」という。）への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関等への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。
- 3 指定短期入所の提供により事故が発生したときは、直ちに県、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 4 指定短期入所の提供により賠償すべき事故が発生したときは、速やかに損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第10条 指定短期入所の提供中に天災及びその他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立て、従業者に周知徹底を図るとともに、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等

の指揮をとる。また、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を定期的に行うものとする。

(契約時の文書の交付)

第11条 利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行うものとする。

2 契約締結に際しては、提供する指定短期入所の内容、苦情受付窓口等を記載した文書を交付するものとする。

(重要事項の掲示)

第12条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第13条

1 従業者は、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第三者に漏らしてはならない。

2 従業者であった者に、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に明記する。

(苦情解決)

第14条 指定短期入所の提供に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

2 提供した指定短期入所に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、法第11条第2項の規定により沖縄県知事が、また、法第48条第1項の規定により沖縄県知事又は市町村長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、及び利用者等及びその家族からの苦情に関して市町村又は沖縄県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は沖縄県知事及び市町村長から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ものとする。

3 社会福祉法（昭和26年法律第45号）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のできる限り協力するものとする。

(事故発生時の対応)

第15条 1 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。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第16条 指定短期入所事業について、主たる対象とする障害の区分を、身体障害者、知的障害者、精神障害者及び障害児とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 指定短期入所事業の提供に対する利用者の人権擁護・虐待の防止等に対応するため、責任者の設置、相談窓口の設置等苦情解決体制の整備、成年後見制度の利用支援、職員に対する研修その他必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (5) 虐待防止のための対策を検討する虐待防止委員会の設置及び委員会での検討結果について周知徹底

(身体拘束等の禁止)

第18条 1 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、身体拘束等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。）を行わないものとする。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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ものとする。

3 事業所は身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の設置及び委員会での検討結果についての従業者への周知徹底
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修の実施。

(ハラスメント対策)

第19条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して語り続けられる労働環境が築けるようなハラスメントの防止に向け取り組みます。

2 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超

える下記の行為は組織として許容できません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

上記は、該当法人職員、取引先事業員の方、ご利用者及びその家族が対象となります。

3 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。

4 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。

また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

5 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関へ連絡し、相談、環境改善に対する必要な措置を、利用契約の解除等の措置を講じます。

(その他運営に関する重要事項)

#### 第20条

1 事業所は、職員の資質の向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備するものとする。

(1) 採用時研修 採用後1カ月以内

(2) 継続研修 年4回

2 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ものとする。

3 事業所は、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、当該指定短期入所を提供した日から5年間保存するものとする。

4 事業所は、指定短期入所の利用について市町村又は一般相談支援事業所もしくは特定相談支援事業を行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者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。

6 事業所は、適切な短期入所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て言動であっ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職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。

#### 附 則

この規程は、令和2年12月1日から施行する。

#### 附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。