

平戸荘障害者自立支援短期入所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人白寿会が開設する平戸荘ショートステイセンター（以下「事業所」いう。）が行う障害者自立支援短期入所事業（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、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った、適切かつ円滑な指定短期入所の提供を確保することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所は、利用者の心身その他の状況及びその置かれている環境に応じて、必要な保護を適切に行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関と連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 前2項の他、関係法令等を遵守し、事業を実施するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第3条 事業者は、利用者等の人権の擁護・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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4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

平戸荘ショートステイセンター

(2) 所在地

長崎県平戸市紐差町450番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

ただし、従業者は指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム平戸荘）職員を兼務する。

(1) 施設長（管理者） 1名（常勤兼務 1名）

施設長は、障害者自立支援法その他関係法令の規定に従い、職員を指揮監督して施設の運営管理に従事するとともに、地域社会及び関係機関との連絡調整にあたる。施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。

(2) 事務職員 2名（常勤兼務 2名）

事務職員は、次長の指示を受け、施設の運営管理に係る庶務及び財務事務に従事する。

(3) 生活相談員 1名（常勤兼務 1名）

生活相談員は、利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施並びに職種間サービス提供上の連絡調整に従事する。

- (4) 総括主任兼計画担当者 1名(常勤兼務 1名)
計画作成担当者は、利用者の介護計画を作成し、介護支援に関する業務に従事する。
- (5) 介護職員 29名(常勤兼務 27名、非常勤兼務 2名)
介護職員は、利用者の日常生活の援助及び相談に従事する。
- (6) 看護職員 3名(常勤兼務 3名)
看護職員は、医師の指示に従い常に利用者の健康状態に応じてその看護及び保健衛生に従事する。
- (7) 機能訓練指導員 1名(常勤兼務)
機能訓練指導員は、利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。
- (8) 医師 1名(非常勤兼務 1名)
医師は、利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。
- (9) 管理栄養士 1名(常勤兼務 1名)
管理栄養士は、利用者の献立作成、利用者への栄養指導、栄養相談、栄養アセスメント、栄養ケアプランの立案などを行う。
- (10) 調理職員 7名(常勤兼務 5名、非常勤兼務 2名)
調理職員は、栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。
- (11) その他の職員 4名(非常勤兼務 4名)
主に施設内の清掃及び洗濯業務に携わるとともにその他の指示に従い業務に従事する。

2 前項に定めるもののほか、必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員をおくことができる。

(空床利用)

第6条 事業の利用者は事業所の空床を利用する。

(指定短期入所の内容)

第7条 指定短期入所の内容は、次のとおりとする。

- (1) 食事の提供
- (2) 入浴又は清拭
- (3) 身体等の介護
- (4) 機能訓練
- (5) 生活相談
- (6) 健康管理
- (7) 送迎サービス

(利用者から受領する費用の額)

第8条 指定短期入所を提供した際には、利用者又はその扶養義務者から居宅利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領を行わない指定短期入所を提供した際は、前項に掲げる居宅利用者負担額その他、利用者から障害者自立支援法第29条の3に規定する額の支払いを受けるものとする。

3 次に定める費用については、利用者から徴収する。

(1) 食事の提供に係る食材料費

1食につき 朝食120円、昼食300円、夕食280円

(2) 滞在費

光熱費 360円

(3) 日用品費の実費

(4) その他の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ものの実費

4 前項の費用の支出を受ける場合には、あらかじめ利用者又はその扶養義務者に対して説明した上で、同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、利用者又はその扶養義務者に対し領収証を交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、平戸市の平戸中学校区、中野中学校区、中部中学校区、南部中学校区、野子小中学校区とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 当施設ご利用の際に留意いただく事項

- ・面会 来訪者は、面会時間(8:00~21:00)を尊重し、必ずその都度「面会簿」に記入する。宿泊を希望される場合は、職員へ連絡のこと
- ・外出、外泊 外出、外泊の際は、「外出、外泊届」に記入し提出すること。
- ・飲酒、喫煙 喫煙は決められた場所(機能訓練室、玄関ロビー)以外では遠慮願う。
飲酒は、食堂を利用すること。
- ・設備、器具の利用 施設内の備品や器具は本来の用法にしたがって利用すること。これに反した利用により破損等が生じた場合は、賠償していただくことがある。

- ・ 金銭、貴重品の監理 利用者が所持する金銭、貴重品は、鍵付きベッドサイドキャビネットを使用し、各自で管理すること。
なお、当施設では責任を負いかねる
利用者本人での管理が困難な場合は、生活相談員に相談すること。
- ・ 迷惑行為等 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は遠慮願う。
- ・ 宗教活動、政治活動 施設内で他の利用者に対する宗教活動および政治活動は遠慮願う。
- ・ ペット 施設内でのペットの飼育は断る。

(緊急時における対応方法)

第 11 条 指定短期入所の提供中に、利用者の病状に急変，その他緊急事態が生じたときは，速やかにあらかじめ事業所が定めた協力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。

(非常災害対策)

第 12 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。

(苦情解決)

第 13 条 提供した指定短期入所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するものとする。

2 提供した指定短期入所に関し、身体障害者福祉法第 17 条の 15 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、市町村からの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。

(従業者の研修)

第 14 条 事業所は，従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものと、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 6 か月以内
- (2) 継続研修 年 7 日

(その他運営についての重要事項)

第 15 条 事業所は、利用者に対し適切な指定短期入所を提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、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、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

5 事業者は、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より 5 年間保存する。

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白寿会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

1 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

3 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

4 この規程は、平成 25 年 5 月 1 日から施行する。