短期入所事業所　プレジールいなみ運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人祉栄会が、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１１月７日法律第１２３号。以下「法」という。）第２９条第１項に規定する共同生活援助事業所である「プレジールいなみ」（以下、「本体事業所」という。）に併設する短期入所事業所（以下、「事業所」という。）が行う法第２８条第１項第７号に規定する短期入所（以下、「短期入所」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、支給決定にかかる障害者（以下、「障害者」という。）の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った適切な短期入所サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所は、短期入所を利用する障害者（以下、「利用者」という。）に対して、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、利用者の自立の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必要な保護を行うものとする。

２　短期入所の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な短期入所の提供ができるよう努めるものとする。

３　短期入所の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図るものとする。

（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　プレジールいなみ

（２）所在地　兵庫県加古郡稲美町加古字北新田南 770 番 1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する従業者は、本体事業所の従業者が兼務するものとし、その職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者　　１名

管理者は、従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

（２）サービス管理責任者は　　１名（常勤１名）

サービス管理責任者は入所者の心身の状態の把握の他、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整を行う。

（３）世話人　常勤換算法で利用者の数を 5 で除した数以上

世話人は，食事の提供や生活上の相談等，日常生活を適切に援助する。

（４）生活支援員　指定基準や報酬算定上の配置基準以上

生活支援員は、食や入浴、排せつ等の介護を行う。

（５）夜間支援従事者　１名以上

夜間及び深夜の時間帯に勤務を行う。

（利用定員等）

第５条　短期入所の定員等は、次のとおりとする。

（１）専用居室（併設型）

実施住居名	所在地	定員
プレジールいなみ	兵庫県加古郡稲美町加古 字北新田南 770 番 1	２人

（短期入所を提供する主たる対象者）

第６条　事業所において短期入所を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

（１）身体障害者（身体障害者福祉法（昭和２４年１２月２６日法律第２８３号）第４条に規定する身体障害者のうち１８歳以上の者をいう。）

（２）知的障害者（知的障害者福祉法（昭和３５年３月３１日法律第３７号）にいう知的障害者のうち１８歳以上である者をいう。）

（短期入所の内容）

第７条　事業所が行う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・排泄の援助

（３）日常生活上の援助

（４）生活相談

（５）健康管理・金銭管理の援助

（６）日中・夜間を通しての必要な援助

（利用者から受領する費用の額等）

第８条　短期入所を提供した際に受領する費用の額は、厚生労働大臣が定める基準による。そのうち、各市町村が定めた利用者負担額として利用者等から受領した額以外については、各市町村から代理受領するものとする。

２　事業所は、前項の支払を受けるほか、短期入所において提供する便宜に要する費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

（１）食費　朝食 250 円、昼食 500 円、夜食 500 円

（２）光熱水費　１日当たり 295 円とする。

（３）日用品費　実費とする。

３　前項の費用の支払を受ける場合には、あらかじめ、利用者に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
４　第１項及び第２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証（第１項については受領証）を、当該費用を支払った利用者等に交付するものとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）
第９条　利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。
（１）共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。
（２）火気の取り扱いに注意すること。
（３）けんか、口論、泥酔、中傷等他人の迷惑となるような行為をしないこと。
（４）その他管理上必要な指示に従うこと。

（緊急時等の対応）
第１０条　従業者は，現に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，速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

（苦情解決）
第１１条　事業所は、その提供した障害福祉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処するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
２　事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
３　事業所は、その提供した障害福祉サービスに関し、法第１０条第１項の規定により市町村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、及び利用者又はその家族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わなければならない。
４　事業所は、その提供した障害福祉サービスに関し、法第１１条第２項の規定により都道府県が行う報告若しくは障害福祉サービスの提供の記録、帳簿書類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に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県が行う調査に協力するとともに、都道府県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わなければならない。
５　事業所は、その提供した障害福祉サービスに関し、法第４８条第１項の規定により都道府県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類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、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事又

は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県知事又は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わなければならない。

６　事業所は、都道府県、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、第３項から前項までの改善の内容を都道府県、都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しなければならない。

７　事業所は、社会福祉法（昭和２６年３月２９日法律第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にできる限り協力しなければならない。

（非常災害対策）

第１２条　事業所は、非常災害等に関する具体的な計画をたて、非常災害等に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うとともに、消火器の設置等に努めるものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第１３条　事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

（１）虐待の防止に関する責任者の選定

（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

（個人情報の保護）

第１４条　事業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

２　従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

３　事業所は、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するため、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　事業所は他の指定障害者サービス事業者に対して、利用者又はその家族に関する情報提供する際は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得るものとする。

（暴力団等の影響の排除）

第１５条　事業者は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

（運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表）

第１６条　事業者は、その提供する障害福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

２　事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

（その他運営に関する重要事項）

第１７条　事業者は、適切な短期入所が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。

（１）採用時研修　　採用後１か月以内

（２）継続研修　　年２回以上

２　前項の規定により、研修の実施計画を従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

３　事業所は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

４　事業所は、他の事業所等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者の同意を得ておかなければならない。

（委任）

第１８条　この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第１９条　事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

（１）　事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。

（２）　事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

（３）　事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

２　事業者は、障害者に対する障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町、当該障害者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

３　事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

４　事業者は、障害者に対する障害福祉サービス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。

（カスタマーハラスメントへの対応）
第２０条
事業者は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。
２　前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。
ただし、これらに限られるものではない。
（１）　暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言
（２）　業務の範囲を超える過度又は不当な要求
（３）　合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム
（４）　その他、職員の就業環境を著しく害する行為
３　事業者は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。
４　事業者は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。
５　カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

附　則
この規程は、令和２年４月１日から施行する。
この規程は、令和４年４月１日から施行する。
この規程は、令和６年 12 月 7 日から施行する。
この規程は、令和８年 3 月 19 日から施行する。
この規程は、令和８年 10 月 31 日から施行する。