○○○運営規程（指定短期入所）

（事業の目的）

第１条　▲▲▲法人（以下「事業者」という。）が設置する○○○（以下「事業所」という。）において実施する短期入所に係る障害福祉サービス（以下「指定短期入所」という。）に関し、人員、運営及び管理に関する事項を定め、障害者、障害児及び障害児の保護者（以下「利用者」という。）に対し、事業の適正な運営と適切な指定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　事業所は、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　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　地域との結びつきを重視し、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及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

４　利用者の人権の擁護及び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ものとする。

５　前４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。）及び高松市社会福祉施設等の人員、設備、運営等の基準等に関する条例（平成24年高松市条例第85号）そ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。

一　名称　　　○○○【事業所の正式名称を記載してください】

二　所在地　　高松市　　　　町　　　　　番地

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

一　管理者　　名（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、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

二　医師　○名（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）【不必要な職種は削除してください】

医師は、・・・を行う。

三　看護師　○名（常勤職員　○人、非常勤職員　○人）

看護師は、・・・を行う。

四　職業指導員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）

職業指導員は、・・・を行う。

五　生活支援員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）

生活支援員は､・・・を行う。

六　栄養士　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）

栄養士は､・・・を行う。

七　作業療法士　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）

作業療法士は、・・・を行う。

八　事務職員　○名（常勤職員　○名、非常勤職員　○名）

事務職員は、必要な事務を行う。

（利用定員）

第５条　事業所の利用定員は○○人とする。

（主たる対象者）

第６条　事業所においてサービスを提供する主たる対象者は、次のとおりとする。

一　身体障害者

　二　知的障害者

　三　障害児

　四　精神障害者

　五　難病患者等

（短期入所の内容）

第７条　事業所で行う指定短期入所の内容は、次のとおりとする。

一　食事の提供

二　入浴又は清しき

三　身体等の介護

四　機能訓練

五　生活相談

六　健康管理

七　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は、利用者又は支給決定保護者から利用者負担額の支払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、利用者又は支給決定保護者から、利用者負担のほか、法第29条第３項第１号の規定により算定された費用の額（その額が現に当該短期入所に要した費用（法第29条第１項に規定する特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該短期入所に要した費用の額）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、利用者又は支給決定保護者から徴収するものとする。

一　食事の提供に係る費用

ア　　　　１日につき○○円（うち食材料費○○円）

イ　朝食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）

ウ　昼食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）

エ　夕食　１食につき○○円（うち食材料費○○円）

ただし、食事提供体制加算対象者に対して食事の提供を行った場合は、上記該当食材料費のみを受けるものとする。

二　居室に係る光熱水費　１日につき○○円

三　日用品費の実費

四　その他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、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　前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又は支給決定保護者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又は支給決定保護者の同意を得るものとする。

５　前各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利用者又は支給決定保護者に対し交付するものとする。

（入居に当たっての留意事項）

第９条　利用者は、次に掲げることを遵守すること。

（１）共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。

（２）火気の取扱いに注意すること。

（３）けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑に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。

（緊急時における対応方法）

第１０条　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、速やかに主治医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。主治医への連絡等が困難な場合には、医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

　（非常災害対策）

第１１条　管理者は、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。

　（虐待の防止のための措置）

第１２条　事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

一　当該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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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こと。

二　当該事業所において、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こと。

三　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こと。

（利益供与等の禁止）

第１３条　相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者に対して当該事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しないものとする。

２　相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しないものとする。

（苦情解決）

第１４条　提供した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　苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。

３　提供した指定短期入所に関し、県又は市町（以下「県等」という。）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県等の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等からの苦情に関して県等が行う調査に協力するとともに、県等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。

４　県等から求めがあった場合には、前項までの改善の内容を県等に報告するものとする。

５　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にできる限り協力するものとする。

（研修）

第１５条　従業者の資質の向上のために、その研修の機会を次のとおり設けるものとする。

一　採用時研修　採用後○か月以内

二　継続研修　年○回

（身体拘束等の禁止）

第１６条　事業者は、指定短期入所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。）を行ってはならない。

２　事業者は、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、その際の障害児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　事業者は、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。

一　身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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こと。

二　身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。

三　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に実施すること。

（衛生管理等）

第１７条　事業所は、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、設備及び備品について衛生的な管理に努めるものとする。

２　事業所は、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、次の措置を講ずるものとする。

一　事業所における感染症又は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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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こと。

二　事業所における感染症又は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こと。

三　事業所において従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

（業務継続計画の策定等に関する事項）

第１８条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要な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ずるものとする。

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に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。

（秘密の保持）

第１９条　事業者は、正当な理由がなく、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。

２　事業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又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ずるものとする。

３　事業者は、他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又はその家族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又はその家族の同意を得ておくものとする。

（記録の整備）

第２０条　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。

２　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。

（補則）

第２１条　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当該事業所の管理者が協議のうえ、定めるものとする。

　　　附　則

　この規程は、令和　　年　月　日から施行する。