指定短期入所事業所
運 営 規 程

社会福祉法人下伊那社会福祉会

高 森 荘

短期入所事業所 高森荘 運営規程

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人下伊那社会福祉会（以下「事業者」という。）が開設する高森荘（以下「事業所」という。）において実施する指定短期入所に係る事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の職員が支給決定を受けた障害者（以下「利用者」という。）に対し、適切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　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、排泄及び食事の介護その他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、利用者等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　事業の実施に当たっては、利用者の必要な時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

４　事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者の所在する市町村、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。

５　事業の実施に当たっては、前三項のほか、「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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の従業者、設備及び運営の基準に関する条例」（平成 24 年長野県条例第 60 号）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　高森荘（事業所）

（２）所在地　長野県下伊那郡高森町山吹４４７３－１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。

（１）管理者（施設長）　　１名（常勤兼務）

管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定短期入所の実施に関し、事業所の職員に対し遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）看護師　　１名以上（常勤兼務）

看護師は協力医療機関又は利用者の主治医の指導のもと、健康管理及び療育上の指導

を行う。
（３）生活支援員　　１１名以上（常勤兼務）
　生活支援員は、入浴、排泄又は食事の介護や日常生活上の相談及び助言、その他必要な日常生活の支援を行う。
（４）栄養士　　１名以上（常勤兼務）
　栄養士は利用者の食生活全般の業務及び栄養支援を行う。
（５）運転担当職員兼生活支援員
（６）調理員
（７）事務員

（利用定員）
第５条　事業所の形態及び利用定員は、次のとおりとする。
　障害者支援施設併設型　　４名

（指定短期入所の内容）
第６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。
（１）食事の提供
　希望により、利用者の身体状況や嗜好に配慮した食事を提供するものとする。
（２）入浴又は清拭
　入浴について必要に応じて介助や確認を行い、利用者の心身の状況により、入浴が困難な場合には清拭などを適切な方法で行うものとする。
（３）身体等の介護
　利用者の状況に応じて適切な技術を持って、食事・整容・更衣・排泄等の生活全般の援助を行うものとする。
（４）健康管理
　利用者の投薬管理や疾病予防に努めるものとする。
（５）前各号に掲げる便宜に附帯する便宜
　⑴から⑷に附帯するその他必要な介護、支援、相談、助言。
２　前項に規定するものの他、送迎サービスを行うものとする。

（指定短期入所を提供する主たる対象者）
第７条　指定短期入所を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。
　身体障害者

（指定短期入所の取扱方針）
第８条　この事業所が提供する指定短期入所の取扱方針は次のとおりとする。
（１）事業所は、指定短期入所の実施に当たっては、利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮する。
（２）職員は、指定短期入所の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその介護

を行う者に対し、サービスの提供方法等、理解しやすいように説明を行う。
（3）事業所は、その提供する指定短期入所の質の評価を行い、常にその改善を図る。

（利用者から受領する費用の額等）
第９条　指定短期入所を提供した際には、利用者から当該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　法定代理受領を行わない指定短期入所を提供した際は、前項に掲げる指定短期入所に係る利用者負担額のほか、利用者から法第 29 条第３項の規定により算出された介護給付費の額の支払いを受けるものとする。
３　前二項のほか、次に定める費用については、利用者等から徴収するものとする。
（１）食事の提供に係る費用
（ア）朝食　１食につき 352 円（うち食材料費 170 円）
（イ）昼食　１食につき 620 円（うち食材料費 320 円）
（ウ）夕食　１食につき 525 円（うち食材料費 232 円）
ただし、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施行令（平成 18 年政令第 10 号）第 17 条第２号から第４号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、１日につき食事提供体制加算に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。
（２）居宅に係る光熱費　１日につき　328 円
（３）日用品費の実費
（４）送迎サービスの提供に係る費用
送迎加算の１割負担とする。
ただし、移動に要する実費（燃料費等）が送迎加算を超える場合にはその差額。
（５）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、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、利用者の同意を得るものとする。
５　第１項から前３項まで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に対し交付するものとする。

（通常の事業実施地域）
第 10 条　事業所において指定短期入所に係る通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。
飯田市、下伊那郡の全域と上伊那郡（中川村・飯島町）の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）
第 11 条　事業所は、指定短期入所を提供する際は、利用者に対し、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）感染症対策について
（２）設備・器具の利用について

（３）貴重品の管理について
（４）宗教活動・政治活動・営利活動について

（緊急時等における対応）
第１２条　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、速やかに利用者の主治医又は協力医療機関（以下協力医療機関等という。）及び当該利用者の家族等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。
２　協力医療機関等への連絡等が困難な場合には、他の医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

（事故発生時の対応）
第１３条　指定短期入所の提供により事故が発生したときは、直ちに市町村、県及び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。
２　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１４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、所在する地域の環境及び利用者の特性に応じて、火災、地震、風水害その他の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、それらを定期的に職員に周知するものとする。
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ものとする。

（業務継続計画(BCP)の作成）
第１５条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者等に対する指定短期入所の提供を継続的に実施するため、また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、職員に対し、事業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しなければならない。
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。

（苦情解決）
第１６条　事業所は、提供した指定短期入所に関する利用者及びその家族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、前項の苦情を受け付けた場合には、その苦情の内容等を記録するものとする。

３　提供した指定短期入所に関し、法律第 10 条第 1 項の規定により市町村が、また、法第 11 条第 2 項の規定により長野県知事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、又は当該市町村の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、及び利用者及びその家族からの苦情に関して市町村又は長野県知事及び市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村又は長野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。
４　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。

（カスタマーハラスメントへの対応）
第 17 条　施設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恐れのある行為（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、適切な施設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　施設は、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　施設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、サービス提供方法を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場合がある。

（個人情報の保護）
第 18 条　事業所は、その業務上知り得た利用者及び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（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令を遵守し、適正に取り扱うものとする。
２　事業所の職員は、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するものとする。
３　事業所の職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持するため、事業所の職員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、事業所の職員との雇用契約の内容とする。
４　事業所は他の障害福祉サービス事業者等に対して、利用者及び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利用者及び家族の同意を得るものとする。

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置に関する事項）
第19条　事業所は、利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の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）職員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ための委員会（テレビ電話装置等の活用可）の定期的な開催及び結果の周知徹底
（6）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
（7）その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための必要な措置

（身体拘束の禁止）
第20条　事業所は、サービス提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命及び身体を保護するために緊急その他やむを得ない場合を除き、身体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。）を行わないものとする。
２　事業所は、やむを得ず前項の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その他やむを得ない理由など必要な事項を記録するものとする。
３　施設は、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ものとする。
（1）身体拘束等の適正化のための指針の整備
（2）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
（3）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）の定期的な開催及び結果の周知徹底

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）
第21条　事業所は、事業所内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、次の各号に掲げる措置を講じものとする。
（1）事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可)を定期的に開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図る.
（2）事業所において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
（3）職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに訓練を定期的に実施する。

（その他運営に関する重要事項）
第22条　事業所は、職員の資質向上のために研修（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３カ月以内
（２）継続研修　　年２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、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って、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するため、方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

４　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。

５　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若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力するものとする。

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。

附　則
　この規程は、平成２４年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、平成２５年４月１日から施行する。
附　則
　この規程は、平成 30 年６月１日から施行する。
附則
　この規程は、令和４年４月１日から施行する。（一部改正）
附則
　この規程は、令和４年６月１日から施行する。（一部改正）
附則
　この規程は、令和５年４月１日から施行する。（一部改正）
附則
　この規程は、令和５年７月１日から施行する。（一部改正）
附則
　この規程は、令和６年７月１日から施行する。（一部改正）
附則
　この規程は、令和７年４月１日から施行する。（一部改正）
附則
　この規程は、令和８年 10 月１日から施行する。（一部改正）