

リハビリ橋本短期入所事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人ゆたか会が設置するリハビリ橋本（以下「事業所」という。）において実施する指定障害福祉サービスの短期入所（以下「短期入所」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、短期入所の円滑な運営管理を図るとともに、人権擁護推進員を配置し、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な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の必要な保護を適切かつ効果的に行うものとする。

- 2 短期入所の実施に当たっては、利用者の必要な時に必要な短期入所の提供ができるように努めるものとする。
- 3 短期入所の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、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との密接な連携に努めるものとする。
- 4 前3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。）及び和歌山県指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年和歌山県条例第67号）に定める内容のほかそ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、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため、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。

(事業所の名称等)

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。

- 一 名称 リハビリ橋本
- 二 所在地 和歌山県橋本市柱本2番地

(職員の職種、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。尚、職員は本体施設と短期入所を兼務する。

- 一 管理者 1名 (常勤職員)
管理者は、業務の管理及び従業者等の管理を一元的に行う。
- 二 医師 5名 (非常勤職員5名)
医師は、利用者の健康管理及び診療にあたる。
- 三 看護職員 3名 (常勤職員1名、非常勤職員2名)
看護師は、利用者の看護及び保健衛生に従事する。

四 生活支援員 31名 (常勤職員28名、非常勤職員3名)

生活支援員は、生活介護計画に基づき、日常生活上の支援を行う。

五 栄養士 1名 (常勤職員)

栄養士は、献立作成、栄養計算及び給食記録を行い、調理員を指揮して給食事務に従事する。

六 理学療法士 1名 (非常勤職員1名)

理学療法士は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

七 事務職員 1名 (常勤職員1名)

事務職員は、庶務、経理その他の事務に従事する。

八 サービス管理責任者 1名 (常勤職員1名)

サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、生活介護計画の作成、継続的な評価を行い、サービス内容と実施の手順に係る管理を行う。

(短期入所を提供する主たる対象者及び定員)

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、身体障害者(18歳未満の者を除く)とし、利用定員は4名とする。

(指定短期入所の内容及び利用者から受領する費用等について)

第7条 短期入所者に対して、食事の提供、入浴又は清拭、身体等の介護、機能訓練、生活相談、健康管理、送迎サービス等生活全般について援助する。

2 指定短期入所サービスを提供した際には、次の各号に掲げる費用について利用者から支払を受けるものとする。

一 サービス利用料の1割

二 食事の提供に要する費用

三 光熱水費

四 日用品費

五 日常生活において必要となるものに係る費用については実費を徴収する。

3 前項の費用及びその他、利用者等から金銭の支払を受ける場合には、利用者等に金銭の支払を求め理由について説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(通常送迎の実施地域)

第8条 通常送迎の実施地域は、橋本市・かつらぎ町・九度山町の全域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 短期入所の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、事業所の運営規程の概要、短期入所従業者の勤務体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容について利用申込者の同意を得るものとする。

(緊急時等における対応方法)

第10条 短期入所を実施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、速やかに主治医

に連絡及び事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。

2 主治医への連絡等が困難な場合は、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 事業者は、災害対策推進員を配置し、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の通報及び連絡体制を整備し、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。

(苦情処理)

第12条 提供した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、法第10条第1項の規定により市町村が、また、法第48条第1項の規定により和歌山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短期入所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、及び利用者またはその家族からの苦情に関して市町村又は、和歌山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。

(損害賠償)

第13条 利用者に対するサービス提供に当たって、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

- 2 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(衛生管理)

第14条 安全管理対策推進員を配置し、指定短期入所を提供するのに必要な設備、備品等の清潔を保持し、常に衛生管理に留意する。

- 2 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。

(その他運営についての重要事項)

第15条 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。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回

- 2 職員は、その業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者並びに家族の秘密を保持するため、職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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は、他の指定障害福祉サービス事業者に対して、利用者並びに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並びにその家族の同意を得るものとする。

- 5 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。
- 6 事業所は、利用者に対する短期入所の提供に関する諸記録を整備し、当該短期入所を提供した日から5年間保存する。
- 7 この規定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ゆたか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

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年8月1日から施行する。

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26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、平成28年10月1日から施行する。