

社会福祉法人 慈恵会

さわやかナーシングビル(障害者短期入所) 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人慈恵会(以下「事業者」という。)が設置運営する「さわやかナーシングビル(障害者短期入所)」(以下「事業所」という。)が行う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(以下「障害者総合支援法」という。)等に規定する障害者短期入所事業(以下「サービス」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必要な事項を定め、利用者に対する適正な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、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
- 2 事業所は、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。
 - 3 地域との結び付きを重視し、市町村、他の相談支援事業所、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。
 - 4 事業所は、利用者、利用者の後見人、利用者の家族又は身元引受人(以下「利用者の家族等」という。)に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明するとともに、利用者、利用者の家族等との連携を図る。
 - 5 事業所は、適切な介護技術をもってサービスを提供するとともに、常に提供したサービスの管理及び評価を行う。

(事業所の名称及び所在地)

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 さわやかナーシングビル(障害者短期入所)
- (2) 所在地 岐阜県美濃加茂市下米田町東栃井81番地2

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(特別養護老人ホーム施設長と兼務)
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 2名
利用者の健康管理、保健衛生指導等を行う。
- (3) 生活相談員 1名以上
利用者、利用者の家族等へ必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、市町村、他の相談支援事業所、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を図る。
- (4) 看護職員 3名以上
健康チェック等を行うことにより利用者の心身の状況等を的確に把握するとともに、事業所が契約してい

る協力医療機関と密接な連携を図り、疾病の予防、早期発見、早期治療に努める。

(5) 介護職員 29名以上

サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対して適切な介護を提供する。

(6) 栄養士 1名以上

給食サービスの提供において、栄養管理等の業務を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名(常勤・兼務)

利用者が日常生活上必要な機能の回復又は減退を防止するために機能訓練等の業務を行う。

(8) 事務員 1名以上

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、16名とする(介護保険法の短期入所事業所と兼ねる。)。ただし、非常災害時、緊急時等においては、定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。

(サービスを提供する主たる対象者)

第6条 サービス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。)とする。

(資格の確認)

第7条 サービスの提供を求められた場合は、その障害福祉サービス受給者証によって、受給資格となる障害支援区分及び有効期間等を確認する。

2 前項の障害福祉サービス受給者証に市町村審査会意見書が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(個別支援計画の作成)

第8条 事業所は利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、個別支援計画を作成する。

2 事業所は、個別支援計画の作成及び変更にあたっては、その内容を利用者、利用者の家族等に説明し同意を得て、個別支援計画を交付する。

3 事業所は、利用者の要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、個別支援計画の目標を設定し、同計画に基づきサービスを提供する。

4 事業所は、利用者がサービスの内容や提供方法等の変更を希望する場合、前項を踏まえて個別支援計画の変更等を行う。

(サービスの内容)

第9条 サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介護を提供する。

ア 排せつ介助

イ 入浴介助

ウ 食事介助

エ 移乗、移動介助

オ 更衣、整容

(2) 健康管理

看護職員により健康チェックを行い、総合的に健康状態の管理を行う。

(3) 機能訓練

利用者が日常生活上必要な機能の回復又は減退を防止するため、機能訓練の援助及び利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

ア 日常生活動作に関する訓練の実施

イ レクリエーションの実施

ウ 季節的行事の実施

エ 趣味的活動の実施

オ その他の余暇活動の実施

(4) 入浴の実施

ア 入浴の方法 i 一般浴槽による入浴

 ii 特殊浴槽による入浴

イ 衣類の着脱の介助

ウ 洗身、洗髪及び身体の清拭の介助

エ その他必要な介助

(5) 食事の提供

ア 準備、後始末の介助

イ 食事摂取の介助

ウ その他必要な食事の介助

(6) 相談、助言に関すること

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者、利用者の家族等に対し、日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア 日常生活動作に関する訓練の相談及び助言

イ 福祉用具の利用方法の相談及び助言

ウ 各種福祉サービスの利用方法についての相談及び助言

エ その他必要な相談及び助言

(7) 送迎の実施

身体機能の状況、家庭環境、送迎実施区域等を踏まえ、リフト付きワゴン車等を利用して送迎を行う。

ア 居宅から送迎車両への移動、移乗、昇降の介助

イ 安全かつ快適な送迎及び安全運転の徹底

(利用料その他の費用の額)

第10条 事業所が法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合の利用料の額は、障害者総合支援法による障害福祉サービス等報酬の告示上の額とする。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、サービスに係る費用基準額から事業所に支払われるサービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

3 事業所は前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受ける。

(1) 食費

(2) 日常生活においても通常必要となるものに係る費用であっても、その利用者に負担させることが適当と認められるもの

- 4 事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、予め利用者、利用者の家族等に対し、サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得る。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者、利用者の家族等に対し説明を行い、同意を得る。
- 5 事業所は、費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容と費用の額その他の必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(事業の実施地域)

第11条 通常の事業実施地域は次のとおりとする。

美濃加茂市、可児市

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 利用者は、サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 来訪者は、必ずその都度事業所に届け出ること
- (2) 外出・外泊の際には、必ず行き先と帰宅時間を事業所に届け出ること
- (3) 事業所の居室、設備及び器具は、本来の用法に従って使用すること。これに反した使用によって破損等が生じた場合は賠償を求める

(内容及び手続きの説明及び同意)

第13条 事業所は、利用者、利用者の家族等に対して、サービスの内容及び手続き等重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用者、利用者の家族等の同意を得る。

(身体拘束・虐待の禁止)

第14条 事業所は、原則として身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、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はこの限りではない。行動を制限する場合は、社会福祉法人慈恵会 身体拘束廃止マニュアルに基づき、利用者、利用者の家族等に十分な説明を行い同意を得るとともに、その態様及び期間、その際の利用者の心身の状況並びにやむを得ない理由及び経過について記録する。

2 事業所は、社会福祉法人慈恵会 虐待防止マニュアルに基づき、従業者への教育を徹底するとともに、いかなる場合においても利用者に対し虐待は行わない。

(秘密の保持)

第15条 事業所及びその従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を洩らさない。

2 事業所は、事業所の従業者が退職後、在職中に知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を洩らすことがないよう必要な措置を講じる。

3 事業所は、県及び市町村、他の相談支援事業所、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に対して、利用者、利用者の家族等に関する情報提供の必要がある場合には、必要な情報を提供する。

(個人情報管理)

第16条 事業所は、社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき、利用者、利用者の家族等の個人情報を厳正に取り扱う。

2 利用者、利用者の家族等は、施設管理者の許可なく、施設内外での写真・動画を撮影することについて、個人のプライバシーや肖像権を侵害する恐れがあるため、原則禁止とする。

(相談・苦情等への対応)

第17条 利用者、利用者の家族等は、事業所が提供するサービス等に相談や苦情がある場合、いつでも重要事項説明書に記載の苦情受付窓口に関合せ及び苦情を申し立てることができる。その場合、事業所は社会福祉法人慈恵会 苦情対応マニュアルに基づき、すみやかに事実関係を調査するなど、迅速かつ適切に対応し、サービスの改善及び向上に努める。

2 事業所は、利用者、利用者の家族等から相談及び苦情申し立てがなされたことをもって、利用者、利用者の家族等に対し不利益、差別的な扱いをしない。

3 事業所は、提供したサービスに関して、県及び市町村等からの質問・照会・文書の提供等の求めに応じ、苦情に関する調査に協力をする。なお、県及び市町村等からの指導又は助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第18条 事業所は、利用者に対するサービスの提供にあたって、事故が発生した場合は、社会福祉法人慈恵会 リスクマネジメントマニュアルに基づき、用者の家族等にすみやかに報告し、必要な措置を講じる。

2 事業所は、サービス提供にあたって故意又は過失により、利用者に与えた損害に対し責任を負う。その損害賠償内容については、双方協議の上これを定める。ただし、利用者に故意又は過失が認められ、かつ、利用者のおかれた心身の状況を勘案して相当と認められる場合には、損害賠償額を減ずることができる。

3 事業所は、自己の責めに帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わない。とりわけ以下の各号に該当する場合には、事業所は損害賠償責任を負わない。

(1) 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

(2) 利用者が、サービスの提供のため必要な事項に関する聴取、確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことに専ら起因して損害が発生した場合

(3) 利用者の急激な体調の変化等、事業所が提供したサービスを原因としない事由に専ら起因して損害が発生した場合

(4) 利用者が、事業所及び従業員の指示・依頼に反して行った行為に専ら起因して損害が発生した場合

(5) 利用者個人が管理する金銭、貴金属等が紛失した場合は、責任を負いません。

4 利用者の故意又は過失により、施設、職員などに生じた損害については、利用者又は身元引受人にその責任を負担して頂きます。その場合の賠償内容については双方協議の上でこれを定めます。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、サービスに使用する備品・器具等の清潔保持に努め、定期的に消毒を実施するとともに、常に衛生管理及び感染症発生時における事業継続計画に基づく対策を行う。

2 事業所は、従業員に対して衛生管理及び感染症、その他必要な知識及び技術の習得に努めさせる。

3 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のために事業所に協力する。

(禁止事項)

第20条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 騒音等、他の利用者の迷惑になること
- (2) 他の利用者に対する宗教活動・政治活動及び営業活動等の行為
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること
- (5) 故意に事業所又は物品に損害を与え、若しくはこれを持ち出すこと
- (6) 動物の飼育や持込むこと

(地域との連携)

第21条 事業所は、地域との結び付きを重視し、市町村、地域住民又は自発的な活動等(ボランティア)との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

(記録の整備)

第22条 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から社会福祉法人 慈恵会 定款施行細則に定める期間において保存する。

- 2 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 3 利用者、利用者の家族等は、事業所に対し第1項の記録の閲覧・複写を求めることができる。それに対し、事業所は社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき対応する。

(緊急時等における対応方法)

第23条 事業所は、利用者の急激な体調の変化又は怪我により、緊急に診察・治療が必要となった場合、社会福祉法人慈恵会 リスクマネジメントマニュアルに基づき、利用者の主治医又は事業所が契約している協力医療機関において、すみやかに必要な治療が受けられるよう措置を講じ、併せて利用者の家族等へ連絡する。なお、この対処方法については、医師及び協力医療機関の協力を得て、1年に1回以上、見直しを行うものとする。

(非常災害時の対応)

第24条 事業所は、サービスの提供中に天災その他の災害等の事態が生じた場合、事業所が定める防災計画及び事業継続計画に基づき、利用者の避難など安全を確保するための必要かつ適切な措置を講じる。

- 2 事業所は、非常災害時の具体的な対応方法、避難経路及び関係機関との連携等を随時確認する。
- 3 事業所は、非常災害時に備え、定期的に防災訓練を行う。

(ハラスメントの防止・対応)

第25条 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

- 2 施設は、従業者が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や利用者、利用者の家族等が施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

(口腔衛生の管理)

第26条 口腔衛生の管理体制を整備し、利用者ごとの状況に応じた口腔衛生の管理を行う。

(栄養ケア・マネジメントの充実)

第27条 利用者の栄養状況の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう各利用者の状況に応じた栄養管理を計画的に行うものとする。

(その他の運営に関する重要事項)

第28条 事業者は、従業員の資質の向上のために研修の機会を設けるものとする。

2 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

3 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関する重要事項は、事業者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成15年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成20年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成21年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成22年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成23年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成24年10月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成25年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成25年 9月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成26年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成27年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成28年 9月 1日より施行する。

附 則

この規程は、平成30年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、令和2年 4月 1日より施行する。

附 則

この規程は、令和3年 4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。

附 則

この規程は、令和5年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年 4月 1日から施行する。