

**共同生活援助 こなつ**  
**(空床型短期入所)**

**運営規程**

(平成 30 年 4 月 1 日施行)

**リヤン・コンパニー株式会社**

(事業の目的)

第1条 リヤン・コンパニー株式会社が設置する共同生活援助 こなつ（空床型短期入所）（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事業の短期入所（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運営管理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、利用者及び障害児の保護者（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重し、利用者等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、利用者等の身体その他の状況及びそのお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 短期入所の実施に当たっては、利用者等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。
- 3 短期入所の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、利用者等の所在する市町村、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。）及び北九州市障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年北九州市条例第54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

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称、所在地及び提供形態は、次のとおりとする。

- (1) 名称 共同生活援助 こなつ
- (2) 所在地 福岡県北九州市小倉南区湯川新町2丁目35番18号
- (3) 提供形態 空床型（本体施設 共同生活援助 こなつ）

(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 1名（常勤兼務）

管理者は、従業者の管理、短期入所の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他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短期入所の実施

(2) サービス管理責任者 常勤兼務1名

(3) 生活支援員 1名 (常勤兼務1名)

(4) 世話人 1名以上

(5) 夜間支援員 1名以上

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は4人とする。

(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
- (2) 知的障害者
- (3) 障害児 (児童福祉法に定める障害児)
- (4) 精神障害者 (18歳未満の者を含む)

(短期入所の内容)

第7条 事業所で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) 入浴又は清しき
- (3) 身体等の介護
- (4) 機能訓練
- (5) 生活相談
- (6) 健康管理
- (7) 送迎サービス

(利用者から受領する費用の額等)

第8条 指定短期入所を提供した場合の利用者負担額は、法第29条第3項第2号に規定する額とする。

2 法定代理受領を行わない場合は、利用者等から厚生労働大臣が定める基準により算定した額の支払を受けるものとする。

3 前2項のほか、次に定める費用については、利用者から徴収するものとする。

- (1) 食事の提供にかかる費用
- (2) 居室にかかる光熱水費
- (3) 送迎サービスを行う場合は、次の額を徴収する。

(ア) 事業所から片道10キロメートル未満 540円

(イ) 事業所から片道10キロメートル以上 1,080円

(4) 日用品費の実費

(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、利用者等に負担させることが適当と思われるもの。

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、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

5 第1項から第3項までの費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を、当該費用を支払った利用者等に対し交付するものとする。

(サービス利用当たりの留意事項)

第9条 利用者は、入居に当たっては、次に規定する内容に留意すること。

(1) 住居以外の目的に利用してはならないこと。

(2) 家族その他を同居させないこと。

(3) 第三者に転貸借しないこと。

(4) 許可無く現状を変えないこと。

(緊急時等における対応方法)

第10条 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、管理者に報告するものとする。

2 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 事業者は、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的計画を立て、非常災害等の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情解決対応)

第12条 提供した短期入所に関する利用者からの苦情に迅速に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 提供した短期入所サービスに関する障害者並びにその家族からの苦情を受け付けたときには、当該苦情の内容等を記録することとする。

3 提供した短期入所に関し、法第10条第1項の規定により市町村が、法第11条第2項の規定により都道府県知事が、また法第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、及び利用者等又はその家族からの苦情に関して市町村又は、都道府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、都道府県知事及び市町村長からの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とともに、その改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告するものとする。

4 社会福祉法第83条（昭和26年法律第45号）に規定する運営適正委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにかんする限り協力するものとする。

（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13条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 虐待の防止を啓発・普及するための従業員に対する研修の実施
- (5) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為。
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 利用者の年齢及び健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 事業所を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を見殺しすること。
- (11) 利用者の言語表現及び行動特徴等を模倣して辱めること。

（身体拘束の禁止）

第14条 事業者は指定短期入所の提供にあたっては、利用者の身体拘束を行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には「利用者の身体拘束に伴う申請書」に家族の同意を受けた時のみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

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やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

(その他運営に関する重要事項)

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3回

2 職員は、その業務上知り得た利用者等並びにその家族の秘密を保持するものとする。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者等並びにその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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者等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等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、利用者等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年間保存するものとする。

7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は  
リヤン・コンパニー株式会社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30年4月1日から施行する。