

社会福祉法人十日町福祉会グループホーム千手かたくり（短期入所）運営規程

制定日：平成28年 9月28日

最終改定日：令和 8年 4月 1日

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人十日町福祉会が設置するグループホーム千手かたくり（以下「事業所」という。）において実施する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。）に基づく短期入所に係る指定障害福祉サービス（以下「指定短期入所」という。）の事業は、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ことにより、障害者の福祉の増進を図ることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 利用者又は障害児の保護者の意志及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、地域及び家庭との結び付きを重視し、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等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密接な連携に努める。

2 前項のほか、新潟県指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成27年新潟県条例第27号）に定める内容のほか関連法令等を遵守し、事業を実施する。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地（主たる共同生活住居の名称及び所在地をいう。）は、次のとおりとする。

- (1) 名称 グループホーム千手かたくり
- (2) 所在地 新潟県十日町市水口沢100番地1
- 2 主たる共同生活住居以外の名称及び所在地は、次のとおりとする。
 - (1) しんざ 十日町市新座甲625番地2
 - (2) 上野あじさい 十日町市上野3番地
 - (3) 上野なでしこ 十日町市上野3番地

（従事者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所における従事者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に対し関係法令等を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) サービス管理責任者 2人以上
共同生活援助計画の作成に関する事務を行うほか、利用申込者の心身の状況の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討等、他の事業所等との連絡調整並びに他の従業者に対する技術指導及び助言を行う。
- (3) 世話人 14人以上
- (4) 生活支援員 12人以上
共同生活介護の利用者の介護等を行う。
- (5) 夜間支援従事者 12人以上
- (6) 事務職員 1人以上

（利用定員）

第5条 事業所の利用者の定員は、3人とする。

- (1) しんざ 1人
- (2) 上野あじさい 1人
- (3) 上野なでしこ 1人

（指定短期入所支援の内容）

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) 入浴の介護又は清しき
- (2) 排せつの介護
- (3) 食事の介護
- (4) その他必要な介護
- (5) 健康管理
- (6) 相談及び助言

(支給決定障害者等からの受領する費用の額等)

第7条 指定短期入所を提供した際には、支給決定障害者等（法第5条第17項第2号に規定する支給決定障害者等をいう。以下同じ。）から当該指定短期入所に係る利用者負担額（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者福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号第2条第12項に規定する利用者負担額をいう。）の支払い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、支給決定障害者等から当該指定短期入所に係る指定障害福祉サービス等費用基準額（法第29条第3項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額をいう。）の支払いを受けるものとする。
- 3 前2項の支払いを受ける額のほか、指定短期入所において提供する便宜に要する費用のうち、次に定める費用については、支給決定障害者等から徴収するものとする。

(1) 食事の提供を希望した場合

- ア 朝食 1食につき470円（うち食材料費340円）
イ 昼食 1食につき660円（うち食材料費485円）
ウ 夕食 1食につき660円（うち食材料費485円）

ただし、食事提供体制加算対象者については、食材料費のみ徴収。

(2) 光熱水費 1日につき400円

(3) 日用生活品費 実費

(4) 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 実費

- 4 前3項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の額を支払った支給決定障害者等に対し交付する。

- 5 第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ支給決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 利用者は指定短期入所のサービス利用にあたり、次の事項に留意しなければならない。

- (1) サービスの利用にあたり、担当職員等の指示に従うよう努めること。
- (2) 担当職員等の指示に従わないなど、事業所の秩序を乱した場合は利用を断る場合があること。
- (3) サービスの利用にあたり、指定の物品について持参すること。
- (4) サービスの利用に先立って行う健康診断等の結果により、サービスの提供を見合わせる場合があること。
- (5) サービスの利用にあたり、持参した物品については、紛失しないよう氏名を記載するなどして留意すること。
- (6) 事業所内の設備・物品は丁寧に扱い、傷つけたり壊さないよう努めること。
- (7) サービスの利用に当たっては、別に定める利用者規則を遵守するよう努めること。

(緊急時における対応方法)

第9条 従業者は、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、速やかにあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告を行う。

(非常災害対策)

第10条 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、それらを定期的に従業員に周知する。

2 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。

(事業の主たる対象とする障害の種類)

第11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) 知的障害者
- (2) 障害児

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 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。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 従業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委員会の定期的な開催及びその結果について従業員への周知

(秘密保持等)

第13条 従業員は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 従業員であった者が、正当な理由なく、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、従業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、従業員との雇用契約の内容とする。

3 他の指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者又は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同意を得るものとする。

(苦情解決)

第14条 提供した指定短期入所に関する利用者又は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。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 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。

(暴力団等の排除)

第15条 事業所は、その運営について、新潟県暴力団排除条例（平成23年新潟県条例第23号）

第3条に規定する基本理念にのっとり、同条例第2条第1号に規定する暴力団員等による不当な行為を防止し、及びこれにより生じた不当な影響を排除しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 従業員の資質の向上のために研修の機会をつぎのとおり設けるとともに、従業員の勤務の体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

2 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

3 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。

(業務継続計画)

第17条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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じなければならない。

2 事業所は、職員に対し、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。

（地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第18条 事業所は、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）第87条第1項に規定する基本方針に基づき、地域生活支援拠点等の機能を担う事業所として位置づけ、次の機能を担うものとする。

- 2 事業所は、地域移行支援や親元からの自立等に当たって、共同生活援助等の福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する。

附 則（令和8年4月1日）

この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表 1（第 14 条関係）

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は施設の名称	グループホーム千手かたくり
提供するサービスの種類	短期入所事業

措 置 の 概 要	
1 利用者からの相談又は苦情などに対応する常設の窓口（連絡先）及び担当者設置状況	
苦情担当窓口を次のとおり設置する。	
① 窓口設置場所	新潟県十日町市水口沢100番地1
	グループホーム千手かたくり事務室 電話番号：025-768-2001
	グループホームしんざ事務室 電話番号：025-757-2244
	グループホーム上野あじさい事務室 電話番号：025-755-5590
	グループホーム上野なでしこ事務室 電話番号：025-755-5591
② 窓口開設時間	8時30分から17時30分まで
③ 対 応 者	苦情受付担当者
④ そ の 他	苦情受付担当者の休日及び17時30分以降についても、電話連絡網により対応する。
2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順	
① 相談及び苦情の対応	相談又は苦情があった場合、原則として苦情受付担当者が対応する。 苦情受付担当者が対応できない場合、他の職員でも対応するが、その旨を直ちに管理者に報告する。
② 確認事項	相談又は苦情については、次の事項について確認する。 相談又は苦情のあった利用者の氏名、提供したサービスの種類、提供した年月日及び時間、担当した職員の氏名（利用者が分かる場合）、具体的な苦情・相談の内容、その他参考事項
③ 相談及び苦情処理期限の説明	相談及び苦情の相手に対し、対応した職員の氏名を名乗るとともに相談・苦情を受けた内容について、回答する期限を併せて説明する。
④ 相談及び苦情処理	概ね次の手順により、相談及び苦情について処理する。 ア 施設内において、管理者を中心として相談・苦情処理のための会議を開催する。 イ サービスを提供した者からの概況説明 ウ 問題点の整理、洗い出し及び今後の改善策についてのディスカッションを行う。 エ 文書により回答を作成し、管理者が事情説明を直接行った上で、文書を渡す。 オ 苦情処理の場合、その概要についてまとめた上で、国民健康保険団体連合会に対して報告を行い、更なる改善点について助言を受ける。 カ 事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図る。

3 その他参考事項
サービスの提供にあたり、利用者から苦情があがらないよう提供マニュアルにおいて、接遇などについて徹底するほか、適宜研修を実施し、より入所者の立場に立ったサービスの提供を心掛けるよう職員を指導する。

苦情までに至らないケースであっても、利用者から希望や相談などがあった場合、事例検討会などでの検討材料とし、以後のサービス提供に資するよう工夫する。
また、利用者が気持ちよくサービスを利用できるよう、職員の心身の健康管理に充分配慮する。