

障害者支援施設厚生センター晴雲指定短期入所運営規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が設置する障害者支援施設厚生センター晴雲が指定短期入所の事業（以下「事業」という。）を適正に運営するために、松江市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松江市指定障害福祉サービス事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成29年12月19日松江市条例第91号）第108条に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 事業を行う事業所（以下「事業所」という。）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、排せつ及び食事の支援その他の必要な保護を適切かつ効果的に行い、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11月7日法律第123号。以下「法」という。）第5条第8項に規定する短期入所（以下「サービス」という。）を適切に提供することを目的とする。

(運営方針)

第3条 事業を行う事業所は、次に掲げる運営方針に基づきサービスを提供するものとする。

- (1) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った自己決定を基本とした利用者主体のサービス提供に努める。
- (2) 利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえ、適性かつ効果的な支援を行う。
- (3) できる限り居宅に近い環境の中で、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、指定相談支援事業者等との連携を密にするとともに、利用者、地域から選ばれる施設づくりを目指す。
- (4) 各関係法令を遵守するとともに、利用者、地域に対し、積極的な情報開示と情報提供に努める。
- (5) 関係機関との連携を密にし、対象者の情報収集を進めることにより安定した利用率の確保に努めるとともに、研修体制の充実を図り、専門職としての人材の育成を進める。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次の表のとおりとする。

名 称	所 在 地
障害者支援施設 厚生センター晴雲	島根県松江市上乃木7丁目1-28

(利用定員)

第5条 利用定員は、5人とする。

2 事業所の長（以下「管理者」という。）は、前項に規定する利用定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害等やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第6条 事業所に次の職員を置く。ただし職員は、併設する指定障害者支援施設の職員を兼務するものとする。

- (1) 施設長 1人
- (2) 自立支援課長 1人
- (3) 事務職員 2人以上
- (4) 医師 3人
- (5) サービス管理責任者 3人
- (6) 生活支援員 30人以上
- (7) 看護職員 4人以上
- (8) 理学療法士 1人
- (9) 作業療法士 1人
- (10) 管理栄養士 1人
- (11) 調理員 6人以上
- (12) 警備員 2人以上

(職員の職務)

第7条 職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の業務を統括し、職員を指揮監督する。
- (2) 自立支援課長は、自立支援課の業務を掌握し、所属職員を統括する。
- (3) 事務職員は、会計事務、給与事務その他の庶務を行う。
- (4) 医師は、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- (5) サービス管理責任者は、利用者の個別支援計画に関する業務等を行う。
- (6) 生活支援員は、利用者の日常生活に必要な支援を行う。
- (7) 看護職員は、利用者の健康管理、保健衛生業務等を行う。

- (8) 理学療法士又は作業療法士は、利用者の身体機能の維持・改善等のための訓練を行う。
- (9) 管理栄養士は、献立作成、利用者の食事全般に関する栄養指導等を行う。
- (10) 調理員は、調理業務を行う。
- (11) 警備員は、夜間及び休日の防犯、防災のための警備を行う。

(職員の勤務体制等)

第8条 職員の勤務体制は、社会福祉法人島根県社会福祉事業団職員就業規則（平成12年5月26日規程第3号）の定めるところによる。

- 2 管理者は、職員の資質向上のために、研修の機会を確保するものとする。

第3章 サービス提供の開始及び終了

(サービス提供の開始)

第9条 管理者は、介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難となった利用者を対象にサービスを提供するものとする。

- 2 管理者は、サービスの提供を求められた場合は、当該サービスの利用を申し込んでいる者（以下「利用申込者」という。）の提示する受給者証によって支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認するものとする。
- 3 管理者は、前項の確認においてサービスに係る支給決定を受けていない利用申込者については、その者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 4 管理者は、定員に達している場合又は利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難である場合その他正当な理由がある場合を除いては、サービスの提供を拒まないものとする。
- 5 管理者は、サービスの利用を決定したときは、当該利用を決定した者（以下「利用者」という。）又はその家族等に対し、この規程の概要その他利用者のサービスの選択に資すると認められる事項を記載した文書を交付して説明を行い、文書により同意を得た上でサービス利用契約を締結するものとする。
- 6 管理者は、サービスの開始又は終了に際しては、事業所の名称及び入所又は退所の年月日その他必要な事項を利用者の受給者証に記載するものとする。

(サービス提供の終了)

第10条 管理者は、利用者が前条第5項に規定するサービス利用契約で定める契約の終了事由に該当する場合若しくは契約の解約又は解除が行われた場合には、サービスの提供を終了するものとする。

- 2 管理者は、利用者のサービス提供の終了に当たっては、相談支援事業者、保健・医療機関その他の福祉サービス機関等と連携し、必要な援助を行うものとする。

第4章 サービスの内容及び利用料等

(サービスの内容)

第11条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 離床、着替え、整容、排せつその他日常生活上必要な介護
- (2) 心身の状況を踏まえた適切な方法による入浴
- (3) 利用者の嗜好、年齢や障害の特性に配慮した、栄養管理に基づく食事の提供
- (4) 利用者又はその家族等からの相談に対する必要な援助
- (5) 利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に関するレクリエーション、行事等の実施

- 2 職員は、前項のサービスの提供に当たっては、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮するものとする。

(サービスの主たる対象とする障害の種類)

第12条 サービスの主たる対象とする障害の種類は、身体障がい者とする。

(利用料等)

第13条 管理者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際は、利用者又はその家族等から利用者負担額として厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該サービス等につき支給された介護給付費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

- 2 利用者又はその家族が、介護給付費等の支払いについて事業所による代理受領を行わず、償還払いを希望する場合は、介護給付費等の全額を支払うものとする。
- 3 管理者は、前項に規定する利用料のほか、別表に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。ただし、食事の提供に要する費用及び光熱水費については、食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針（平成18年9月29日厚生労働省告示第545号）によるものとする。
- 4 管理者は、前項に規定する費用に係るサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族等にあらかじめ説明し、文書により同意を得るものとする。

第5章 サービス利用上の留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第14条 利用者は、サービス利用に当たっては次の事項に留意しなければならない。

- (1) 事業所の居室、共用施設、共用設備及び敷地をその本来の用途に従って利用すること。
- (2) 事業所及び施設の設定を故意に滅失、破損、汚損し、又は無断で仕様変更しないこと。
- (3) 利用者相互の親睦を図り、事業所内の風紀秩序の維持に努めること。
- (4) 他の利用者に対し、勧誘、強要その他の迷惑行為を行わないこと。
- (5) 火気の取扱いに注意すること。
- (6) 外出する場合は、管理者にその旨を届け出ること。

第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第15条 サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他緊急事態が生じた場合は、管理者が別に定める対応方針により対応するものとする。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第16条 管理者は、非常災害に備え、火災、風水害、地震等の災害に対する消防計画を定め、職員に周知徹底するものとする。

- 2 管理者は、前項に規定する消防計画に基づき、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 3 管理者は、前項の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するとともに、訓練の実効性が高まるよう、消防関係者の参加を促すものとする。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第17条 管理者は、事故の発生又はその再発を防止するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。

- 2 管理者は、サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、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。
- 3 第1項に規定する委員会についての必要な事項は、管理者が別に定める。

(苦情処理)

第18条 利用者及びその家族等からの苦情の処理については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団苦情解決実施要領（平成21年6月15日要領第4号）の定めるところによる。

(虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための措置)

第19条 管理者は、利用者に対する虐待の防止及び身体的拘束等の適正化のための対策を検討するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。

- 2 施設長は、虐待防止のための指針に基づき、虐待防止担当者を選任し、前項に規定する対策を適切に実施するものとする。
- 3 管理者は、虐待が発生した場合は、速やかに市町村に通報するとともに、虐待防止担当者を選任し、必要な措置を講じるものとする。
- 4 第1項に規定する委員会についての必要な事項は、管理者が別に定める。

(感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための措置)

第20条 管理者は、感染症及び食中毒の予防及びまん延を防止するための委員会を設置し、職員に対し定期的な研修を実施するなど必要な対策を講じるものとする。

- 2 管理者は、感染症発生時において迅速に行動できるよう、実際に感染症が発生した場合を想定した対応訓練を定期的に行うものとする。
- 3 第1項に規定する委員会についての必要な事項は、管理者が別に定める。

(協力医療機関)

第21条 事業所の協力医療機関の名称及び所在地は、次の表のとおりとする。

名 称	所 在 地
国立病院機構松江医療センター	島根県松江市上乃木 5-8-31
総合病院松江生協病院	島根県松江市西津田 8-8-8
松江市立病院	島根県松江市乃白町 32-1

(秘密保持等)

第22条 管理者は、職員及び職員であった者が職務上知り得た利用者及びその家族等に関する一切の秘密を他に漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

- 2 管理者は、事業所が保有する利用者及びその家族等の個人情報については、社会福祉法人島根県社会福祉事業団が保有する個人情報の保護に関する規程（平成17年5月25日規程第1号）に基づき、適切に管理するものとする。

(地域との連携)

第23条 管理者は、事業所の運営に当たり、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を図り、地域との交流に努めるものとする。

(記録の整備)

第24条 管理者は、事業所の設備、職員及び会計に関する記録、利用者に対するサービスの提供に関する記録その他必要な記録を整備し、社会福祉法人島根県社会福祉事業団文書等管理規程（平成18年3月23日規程第6号）に定める期間保存するものとする。

附則 この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成15年10月1日から施行する。

附則 この規程は、平成16年8月1日から施行する。

附則 この規程は、平成17年4月16日から施行する。

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18年5月1日から施行する。

附則 この規程は、平成18年8月1日から施行する。

附則 この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成19年7月1日から施行する。

附則 この規程は、平成19年8月6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22年1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9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 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附則 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

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3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。

附則 この規程は、令和6年5月1日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

附則 この規程は、令和7年1月1日から施行する。

附則 この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附則 この規程は、令和8年4月1日から施行する。

別表

(1) 食事の提供及び居住に要する費用（1日につき）

朝食	342 円（うち食材費 128 円）
昼食	500 円（うち食材費 315 円）
夕食	590 円（うち食材費 355 円）
光熱水費	392 円
事業所が提供する特別な食事に係る費用	実費
事業所外の飲食店からの出前・購入及び外食の費用	実費

(2) その他日常生活に必要な費用

個人用の日用品	実費
理美容代	実費
送迎加算の額を超過した場合の燃料費	実費
サービス提供についての記録等のコピー代	1 枚につき 10 円
その他提供される便宜のうち、利用者に負担させることが適当であると認められるもの	実費