

社会福祉法人やまゆり福祉会八王子美山学園短期入所事業運営規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人やまゆり福祉会（以下「法人」という。）が開設する八王子美山学園（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、事業に係る利用定数その他管理運営に関する事項を定め、もって、事業所が利用者に対し適正な障害福祉サービス（以下「短期入所サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 短期入所サービスの提供にあたっては、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に応じて、事業所において、入浴、排せつ又は食事の介護その他の便宜の供与を適切かつ効果的に行うものとする。

2 事業所の職員（以下「従業者」という。）は、短期入所サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者等又はその介護を行う者に対し、短期入所サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

3 事業所は、その提供する短期入所サービスの質の評価を行い、常に、その改善を図るものとする。

（事業用施設の名称等）

第3条 事業の用に供する施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1） 名 称 社会福祉法人 やまゆり福祉会 八王子美山学園
- （2） 所在地 東京都八王子市美山町767番地2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

（1） 管理者 1名（施設長）

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に対し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名（常勤職員）

サービス管理責任者は、生活介護計画の作成に関することを行うほか、利用申込者の心身の状況等の把握、利用者の自立した日常生活に向けた検討、他の従業者に対する技術指導又は助言等を行う。

（3） 生活支援員 41名以上（常勤又は非常勤職員）

生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行う。

（4） 看護師 2名以上（常勤又は非常勤職員）

看護師は、利用者の日常生活上の健康管理に関することを行う。

（5） 栄養士 1名（常勤職員）

栄養士は、利用者の栄養管理及び食事の献立に関することを行う。

（利用定員及び対象者）

第5条 利用定員は、4名とする。

2 事業の主たる対象者とする障害の種類は、当面、知的障害者とする。

（事業の内容及び利用者から受領する費用等）

第6条 事業の内容は、利用者に対する相談、入浴・排せつ・食事の介護、健康管理 金銭管理の援助、余暇活動の支援、緊急時の対応、職場等との連絡・調整、財産管理等の日常生活に必要な援助とする。

2 利用者からは、次の各号に掲げるところにより費用を徴収する。

（1） 短期入所サービス費については、厚生労働大臣の定める額とし当該利用者に係る各市区町村から代理受領する。

（2） 前号のほか、短期入所サービスに要した費用の原則 1 割の支給 対象サービス利用者負担額を徴収する。この場合、月額負担上限額については、各市区町村長が定めた額とする。

3 前項のほか、食料費、光熱水費及び日用品費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、その利用者に負担させることが適当と認められるものについては、利用者から徴収する。

4 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る理由について書面によって明らかにするとともに、支払に同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるものとする。

（利用にあたっての留意事項）

第7条 利用者は、次の各号を満たす者とする。

（1） 自傷他害のおそれがないこと。

（2） 医療機関において治療をする必要がないこと。

2 退所に際しては、利用者及びその家族等の意向を踏まえたうえで、他のサービス提供機関と協議し、介護の継続性が維持されるよう、退所に必要な援助を行うよう努める。

（緊急時等における対応方法）

第8条 従業者等は、短期入所サービス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する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第9条 管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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。

（苦情解決）

第10条 事業所は、提供した短期入所サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、法人が別に定める苦情対応規程に則り、苦情を受付けるための窓口の設置等苦情解決に当たる。

2 事業所は、提供した短期入所サービスに関し、法の定めるところにより市区町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市区町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市区町村が行う調査に協力するとともに、市区町村から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 事業所は、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にできる限り協力するものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 11 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、法人が別に定める虐待防止対応規程に則り、虐待防止に努めるとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

（身体拘束等）

第 12 条 事業所は、利用者の身体拘束は行わない。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、法人が別に定める身体拘束対応規程に則り、慎重かつ客観的な判断のもと、家族等の同意を得たうえで、その条件と期間内においてのみ身体拘束等を行うことができるものとする。

（感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策）

第 13 条 事業所は、事業所内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう法人が別に定める感染症対策指針に則り、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

（ハラスメントの対応）

第 14 条 事業所は、法人が別に定めるハラスメント防止規程に準じ、利用者等からのハラスメントに係る相談等に適切に対応するために必要な体制を整備する。

（事業継続計画の策定）

第 15 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の提供を継続的に実施するため、また、非常時の体制下における業務の早期再開を図るための計画（事業継続計画）を策定し、従業員に対しその計画を周知するとともに、研修及び訓練を実施する。

（従業員研修）

第 16 条 事業所は、従業員等の資質向上を図るため、研修（障害者等の人権の擁護、虐待の防止、身体拘束の禁止、感染症の対策及びハラスメントの禁止等の内容を含む。）の機会を次とおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

（１） 採用時研修 採用後 6 か月以内

（２） 継続研修 年 10 回

（秘密の保持）

第 17 条 利用者又はその家族に関する個人情報及び秘密事項については、法人が別に定める個人情報保護規程の定めるところによる。

(その他)

第18条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人と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10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年7月13日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年1月21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。