

# 運営規程

社会福祉法人 多摩養育園  
精華短期入所事業

# 社会福祉法人多摩養育園

## 精華短期入所事業

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人多摩養育園が設置運営する指定障害者支援施設精華（以下「事業所」という。）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（以下「法」という。）の理念に基づき、市民生活及び居宅において生活の安定及び生活の充実を困難としている障害者が利用し、自立的に地域生活を目指していくことを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の事業は、法の基本理念に基づき利用者の支援に万全を期するために次の諸点を運営の方針とする。

- (1) 事業所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必要なサービスを適切に行う。
- (2) 従事者は、短期入所サービスの提供に当たっては、利用者又はその介護を行うものに対し、サービスの提供方法等について、懇切丁寧に説明を行う。
- (3) 事業所の従事者は、その提供するサービスの状況を適切に保護者等へ報告する。

### (事業の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び住所地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 精華
- (2) 所在地 東京都八王子市鎌水428番地

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業の運営に当たっては、次に掲げる職員を置く。ただし、職員定数は八王子市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例に定める職員配置基準を下回らない人数とする。

- (1) 管理者：1人 常勤  
管理者は事業所の運営全般を掌理し、外部及び法人理事会に対して事業所を代表する。また、利用者主体の考え方を基本に、所属職員を指揮、監督する。
- (2) サービス管理責任者：2人 常勤  
サービス管理責任者は、支援計画の作成のほか、利用申込書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、他の生活支援員に対す

る技術指導又は助言などを行う。

(3) 医師：1人 非常勤嘱託

嘱託医は、利用者及び職員に対し定期的及び緊急時における診療、健康管理及び保健衛生支援に従事する。

(4) 看護師：2人 常勤・非常勤

看護師は、利用者の診療の補助及び看護並びに利用者、職員の保健衛生管理、利用者の支援に従事する。

(5) 生活支援員：27人以上 常勤・非常勤

生活支援員は、日常生活の支援計画に基づき支援実施に関する事に従事する。

(6) 事務員：1人以上 常勤・非常勤

事務員は、庶務及び会計事務に従事する。

(7) 栄養士：1人 常勤

栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録並びに調理員が行う給食業務全般の支援、利用者の栄養支援に従事する。

(8) 用務員：1人 常勤・非常勤

用務員は、事業所内外の清掃・環境整備、利用者の生活介助その他に従事する。

(営業日及び営業時間など)

第5条 事業の営業日及び営業時間は、原則として次のとおりとする。

(1) 営業日－毎日

(2) 営業時間－終日

(利用者の定員及び対象者)

第6条 事業の利用定員は4名とする。

2 対象者とする障害の種類は障害者とする。

(事業の実施地域)

第7条 施設において提供する事業の実施地域は八王子市の区域とする。

2 前項に限らず通常の実施地域以外の利用希望者に対し実施する場合もある。

(事業の内容及び支給決定を受けた利用者から受領する費用の額など)

第8条 短期入所者に対して、食事、入浴及び排泄の介護等、生活全般について援助する。

2 短期入所サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定め、基準によって区市町村長が定める額とする。そのうち利用者負担額を利用者はその扶養義務者から支払いを受け、残額を区市町村から代理受領する。

- 3 前号のほか、次の各号に掲げる費用については利用者から徴収する。
  - (1) 食事の提供に要する費用。
  - (2) 光熱水費
  - (3) 日用品費
  - (4) その他、短期入所において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用については実費を徴収する。
- 4 事業所は、前3項に係る費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書を、当該費用を支払った利用者に対し交付するものとする。
- 5 事業所は、第3項に係る費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者より同意を得るものとする。
- 6 キャンセル料金を徴収する場合は次の通りとする。

入所前に利用者の都合でサービスを中止する場合、下記のキャンセル料金が必要となる。

  - (1) 入所日の前日午後1時までに連絡を頂いた場合は、キャンセル料金はかかりません。
  - (2) 入所日の前日午後1時までに連絡を頂かない場合は、食費の実費を頂きます。
- 7 入所中に帰省する場合は、5日前までに連絡を頂かない場合は、食費の実費を頂きます。

(サービス利用に当たっての留意事項)

#### 第9条 入居生活のルール

- (1) 利用者同士互いを尊重し合い、協力し合って生活する。
- (2) 体調の不良等は従事者に相談する。
- 2 設備利用上の注意  
自分の物、共用の物にかかわらず、施設内の物を大切に扱う。
- 3 入所後の利用者の状態が変化し、入院加療になった場合は、利用契約を解除する場合がある。
- 4 その他、重要事項説明書の事項を遵守する。

(苦情対応)

- #### 第10条 利用者及び家族は、事業所での生活上不利益、不安などの問題が生じたときは、職員と面談し、健康的で快適な生活の回復ができるよう努めるものとする。
- 2 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等苦情解決に関する体制を整備する。
  - 3 苦情解決に関する取り組み方法の掲示を行うと同時に苦情受付担当者を主任、苦情解決責任者を施設長とする。
  - 4 外部関係者である苦情解決第三者委員やオンブズマンを定期的に迎え入れ

るとともに、来訪時には出来るだけ多くの利用者が参加できるための取り組みを行う。

(緊急時等における対応方法)

第11条 事業所の職員は、短期入所サービスの提供を行っているときに、利用者又はその家族に関する情報を提供する際には、利用者の情報については当該利用者又はその家族等の同意を、その家族等の情報については当該家族等の同意を、あらかじめ、文書により得るものとする。

(秘密保持等)

第12条 事業所は、当該事業所以外の障害福祉サービス事業者等に対し、利用者又はその家族に関する情報を提供する際には、利用者の情報については当該利用者又はその家族等の同意を、その家族等の情報については当該家族等の同意を、あらかじめ、文書により得るものとする。

(非常災害対応)

第13条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設ける。

- 2 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を策定し、並びに非常災害時の関係機関への通報及び連携体制並びに地域との連携体制を整備し、これらを定期的に従業員及び利用者の家族等に周知するとともに、避難訓練、救出訓練その他必要な訓練を行わなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第14条 事業所は、利用者に対する短期入所サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

- 2 事業所は、前項の損害賠償に備えるため、保険加入その他の必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(虐待防止のための措置)

第15条 事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合には防止策を講じ区市町村へ報告する。

- 2 事業所は、利用者への虐待の防止および早期発見のため、従事者に対する研修の実施その他の必要な措置を講じる。
- 3 虐待の防止に関する責任者を施設長と定め、従業員に対して虐待防止啓発の為に定期的な研修を実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決体制など、必要に応じた体制の整備を行う。

(職員研修)

第16条 事業所は、従業員の資質向上のため、外部の研修実施機関が行う研修その他適切な研修の機会を確保する。

(身体的拘束等)

第17条 事業所は、その短期入所サービスの提供にあたって、当該短期入所サービスの提供を受ける利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、市規定で定める緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

(身体的拘束等の手続き)

第18条 八王子市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準に関する条例第108条に準用する、第72条第2項で定める緊急やむを得ない場合は、次のいずれにも該当する場合とする。

(1) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体に危険が及ぶ可能性が著しく高いこと。

(2) 身体的拘束等を行う以外に当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するための手段がないこと。

(3) 身体的拘束が一時的なものであること。

2 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、身体的拘束等審査委員会による判断を経て行う。

3 夜間・深夜の時間帯において身体的拘束の実施が必要となった場合は以下の手続きを行う。

(1) 出勤している従事者間にて3原則を確認。身体的拘束等が必要と思われる場合、施設長へ連絡を取り、承認と指示を受ける。

(2) 身体的拘束等の実施に関しては翌朝の日勤従事者の出勤時間を限度とする。

(3) 身体的拘束検討委員会を開催し、評価、見直しを行う。

4 身体的拘束等審査委員会に加わる従事者構成は次の通りとする。

(1) 施設長

(2) 主任

(3) 副主任

(4) 看護師

(5) リーダー

(協力病院等)

第19条 事業所は利用者の病状の急変に備えるため、あらかじめ、協力病院（当該事業所との間で、利用者が医療を必要とした際の連携協力が合意されている病院という。）を定める。

2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療機関（当該事業所との間で、利用者が歯科治療を必要とした際の連携協力が合意されている歯科医療機関をいう。）を定める。

（成年後見制度の活用支援）

第20条 事業所は、利用者の権利の保護のために必要があると認められた場合には、関係機関と連携し、成年後見制度の利用を支援するよう努める。

（障害者雇用）

第21条 事業所は障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）の趣旨を尊重し、障害者の雇用確保及び労働環境の整備に努める。

（障害者就労施設の調達機会の増大への協力）

第22条 事業所は、その事業活動を通じて障害者就労支援等（国等による障害者就労施設等からの物品等の調達に関する法律（平成24年法律第50条第2条第4項に規定する障害者就労施設等をいう。以下同じ。）の受注の機会の増大に協力するよう努める。

（雑則）

第23条 規程に定めるもののほか、実施にあたっての細部について必要な事項は法人理事長が別に定める。

（改正）

第24条 この規程の改正は、法人理事会の議決により行う。

附 則

前運営規程を全面廃止し、この規程は、平成28年3月23日制定、平成28年4月1日より施行する。

平成30年3月23日一部改正、平成30年4月1日適用

令和7年3月14日一部改正し、令和7年4月1日適用