

文書番号	学園－24
版番号	18 版
発効日	2003. 4. 1
改正日	2024. 9. 1

吉 野 学 園
(指定障害者（児）短期入所事業)
運 営 規 程

社会福祉法人総合施設
美 吉 野 園

承認	確認	作成

(事業の目的)

第1条 吉野学園（以下「事業所」という。）が行う障害者（児）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に人員及び管理運営に関する事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定短期入所の提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより利用者の心身機能の維持並びに利用者家族の身体的・精神的負担の軽減を図るよう援助を行うものとする。

2. 事業の実施に当たっては、指定居宅支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定短期入所の提供後においても提供前と同様に利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

3. 前2項のほか、「奈良県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等に関する条例（平成24年12月奈良県条例第37号）」に定める内容を遵守するものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 吉野学園
- (2) 所在地 奈良県吉野郡大淀町下湊1642番地20

(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種、員数及び職務内容は、次のとおりとし、吉野学園に配置する職種と同一職種についてその員数は全て兼務とする。

(1) 管理者1名（常勤兼務）

管理者は、従業者の管理、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、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 1名以上（常勤 兼務）

サービス管理責任者は、個々の利用者について、アセスメント、個別支援計画の作成、継続的な評価等を行い、サービスの内容と実施に係る管理を行う。

(3) 医師 2名以上（嘱託 非常勤兼務）

医師は、利用者（短期入所生活介護を含む）及び職員の医学的健康管理及び診察等の措置を行う。尚、産業医は別に定める。

(4) 看護職員 1名以上（常勤兼務）

看護職員は、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に従事する。

(5) 生活支援員 19名以上（常勤・非常勤）

生活支援員は、必要な日常生活上の支援を行うとともに、利用者支援の企画並びに実施、家族及び地域生活の各種相談に関するものを行う。

(6) 管理栄養士 1名以上（常勤兼務）

管理栄養士は、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を行う。

(7) 事務職員 2名以上（常勤兼務）

事務職員は、庶務及び会計に関する業務に関する業務に従事する。

(利用定員)

第5条 当該事業所で、入所者に利用されていない居室を利用して、当該利用者を障害者（児）施設吉野学園の入所者とみなし、障害者（児）施設吉野学園の定員（45人）を超えない範囲で行うことができるものとする。

(主たる対象とする障害の種別)

第6条 事業所の主たる対象は知的障害児（者）とする。

(指定短期入所の内容)

第7条 指定短期入所は、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適切な提供を行うとともに、提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、サービスの提供方法について理解しやすいように説明を行うものとする。

具体的内容は次の通り。

- (1) 介護（食事、入浴、排泄、起居等生活一般）
- (2) 食事の提供
- (3) 機能訓練
- (4) 健康管理
- (5) 相談及び援助
- (6) 教養娯楽などの提供
- (7) 緊急時の対応

(利用者から受領する費用の額)

第8条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供したときは、入所者から厚生労働大臣の定める基準に基づく施設利用者負担額の支払いを受ける。

2. 食材料費及び調理にかかる費用として、食費基準額を徴収する。（別紙参照）
3. 居住費として光熱水費を徴収する。（別紙参照）
4. 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した場合の利用料の額は、前項に掲げる施設利用者負担額のほか、入所者から厚生労働大臣の規定する額の支払いを受ける。

5. 前項の他、次に掲げる費用の支払いを求めることがある。
 - (1) 利用者の選定に基づく特別な食事（一般食に対する追加的費用の実費相当）
 - (2) 理美容代（別紙参照）
 - (3) 送迎料金（別紙参照）
 - (4) 利用者が負担することが適当と認められるもの
6. 前項の支払いを受けた場合は、当該費用を支払った利用者に対し当該費用に係る領収書を交付する。
7. 施設サービスの提供に際し、予め利用者又はその家族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同意を得る。

（その他サービス利用に当たっての留意事項）

第9条 サービス利用に当たっての留意点は次による。

- (1) 利用者は、サービスの提供を受ける前に、医師（主治医等）に事業を利用することの可否及び利用に当たっての注意事項を事業所が指定した様式により求め、あらかじめ事業所に提出しなければならない。
- (2) 利用者、又はその家族は事業所が指定した様式により、在宅における日常生活についての質問に文書により答えなければならない。
- (3) 利用者は、障害者（児）施設吉野学園の管理規程第6条（利用者の守るべき規律）を遵守し、共同生活において他の利用者の迷惑になる行為を行ってはならない。
- (4) 利用者は、事業所内の設備等の使用に当たっては職員に申し出ると共に、職員の指導に従い安全かつ適切に行わなければならない。

（衛生管理）

第10条 設備などの衛生管理に努め、又衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品、医療用器具の管理を適正に行う。

2. 感染症の発生、まん延を防ぐため感染症対応の委員会の定期的な開催、指針の整備、従業者への研修・訓練（シュミレーション）等の必要な措置を講ずる。
3. 利用者の使用する食器その他の設備又は飲料水について衛生的な管理に努め、必要な措置を講ずる。
4. 感染症が発生した場合でも、必要な福祉サービスの提供できるように、業務継続に向けた計画及び、従業者への研修・訓練等の必要な措置を講じるものとする。
5. 第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めるものとする。

（緊急時における対応方法）

第11条 事業所は、現に事業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又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害時における対策)

第12条 事業所は、非常災害に備えて防災計画をたてるとともに、定期的に避難・救出その他必要な訓練を年2回以上実施するものとする。また訓練にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

2. 災害が発生した場合でも、必要な福祉サービスの提供できるように、業務継続に向けた計画及び、従業者への研修・訓練等の必要な措置を講じるものとする。

(差別解消について)

第13条 「障害者差別解消法」(平成28年4月1日施行)に基づき、事業者が利用者に対して不当な差別的取り扱いをしないこと、また、社会的障壁を取り除くための必要かつ合理的な配慮に努めます。尚、事業者が講ずべき対応指針については、「障害者差別解消法 福祉事業者向けガイドライン」に準じるものとします。

(身体拘束の禁止)

第14条 事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束」)を行ってはならない。

2. 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、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ものとする。
3. 事業所は、身体拘束適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る事とする。
4. 事業所は、身体拘束等の適正化のための指針を整備するものとする。
5. 事業所は、従業者に対し身体拘束等適正化のための研修を定期的に実施する。

(虐待防止のための措置)

第15条 事業所は、虐待防止委員会の設置、虐待防止に関する責任者の設置、職員に対する虐待防止啓発のための定期的な研修の実施、成年後見制度を活用した権利擁護、苦情解決制の整備、自治体における虐待防止に関する相談窓口の周知等、虐待防止のための措置を講じるよう努めるものとする。

(同性介助)

第16条 本人の意思に反する異性介助がなされないよう、児童発達支援管理責任者等がサービス提供時に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めることとする。

(苦情処理)

第17条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者等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の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、その提供したサービスに関し、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第10条第1項の規定により市町村が行う文書その他の物件

の提出もしくは提示の求め又は当市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町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

- 3 事業者は社会福祉法第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のできる限り協力する。

(個人情報保護)

- 第18条 事業所は、個人情報の管理規程を遵守し個人情報の安全管理について法人・施設内部の責任体制を確保するための仕組みを整備し、個人情報を取り扱う法人として適正な取り扱いを確保するために法的義務を課し、個人情報がみだりに利用・提供されることや不注意な取り扱いによる漏洩、毀損の防止に努めるものとする。
- 2 個人情報の取り扱いを外部に委託する場合は、委託元と委託先のそれぞれの責任等実効的な監督体制を確保するものとする。
 - 3 事業者及びサービス従事者は、本契約によるサービスを提供するうえで知り得た利用者及びその家族に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩したりしないものとする。
 - 4 事業者は、利用者及びその家族から予め同意を得ない限り、会議において、利用者及び家族の個人情報を用いないとする。
 - 5 事業者は従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者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に従業者との雇用契約の内容とする

(会計の区分)

- 第19条 事業所は実施する短期入所の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

(職場環境維持 ハラスメント対策)

- 第20条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的言動又は優越的な関係を背景にした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(運営についての留意事項)

- 第21条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1週間以内
 - (2) 継続研修 年3回
1. サービスの提供にあたっては、常に懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明するものとする。
 2. 事業所は、自ら提供する事業の質の評価を行い、常にその改善に努めるものとする。
 3. 事業所は従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備並びに利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、5年間保存しなければならないものとする。

4. 事業所は利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めるものとする。
5. 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならないとする。

(定めない事項)

第22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、社会福祉法人総合施設美吉野園理事長が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和1年10月1日より施行する。

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

この規程は、令和4年4月1日より施行する。

この規程は、令和4年10月1日より施行する。

この規程は、令和5年4月1日より施行する。

この規程は、令和5年5月1日より施行する。

この規程は、令和6年4月1日より施行する。

この規程は、令和6年6月1日より施行する。

この規程は、令和6年9月1日より施行する。

サービス利用料金（１日）

障害者

○福祉型短期入所サービス（Ⅰ）短期入所のみを利用する場合（単価：円）

	区分 6	区分 5	区分 4	区分 3	区分 1・2
介護給付費自己負担金	923／日	784／日	648／日	583／日	509／日
食費に係る自己負担金	1,490／日（朝 390 昼 550 夕 550）				
光熱水費	334／日				

○福祉型短期入所サービス（Ⅱ）他の日中サービスを利用する場合（単価：円）

	区分 6	区分 5	区分 4	区分 3	区分 1・2
介護給付費自己負担金	602／日	527／日	318／日	240／日	173／日
食費に係る自己負担金	940／日（朝 390 夕 550）				
光熱水費	334／日				

障害児

○福祉型短期入所サービス（Ⅲ）短期入所のみを利用する場合（単価：円）

	区分 3	区分 2	区分 1
介護給付費自己負担金	784／日	615／日	509／日
食費に係る自己負担金	1,490／日（朝 390 昼 550 夕 550）		
光熱水費	334／日		

○福祉型短期入所サービス（Ⅳ）他の日中サービスを利用する場合（単価：円）

	区分 3	区分 2	区分 1
介護給付費自己負担金	527／日	279／日	173／日
食費に係る自己負担金	940／日（朝 390 夕 550）		
光熱水費	334／日		

○上記以外の加算料金（単位：円）

短期利用加算	30／日	サービス利用に当たってのアセスメント、環境調整等、連続 30 日以内の利用に対して加算されます。
重度障害者支援加算	50／日 (60／日)	サービスの質の向上を図るため重度障害者に対する手厚い支援を行なった場合に加算されます。 ＊強度行動障害を有する者に対し、強度行動障害者養成研修（基礎研修）修了者が支援を行った場合、更に 10 単位／日を加算
栄養士配置加算	22／日	栄養士の配置による食事の提供について加算されます。
利用者負担上限額 管理加算	150／回	利用者負担額合計額の管理を行った場合に加算されます。（月 1 回を限度）
食事提供体制加算	48／日	食事提供のための体制を整えているものとして都道府県に届けた事業所において食事の提供を行った場合に加算されます。

○福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして届け出た指定短期入所事業所が利用者に対し、指定短期入所事業を行った場合に、基準に掲げる区分に従って算定します。	15.9%
---	-------

○ご負担いただく金額については、市町村が発行する障害福祉サービス受給者証に記載された金額、の範囲内の額、及び食費、光熱水費といたします。

○短期入所に対し、食費のうち人件費相当額分の食事提供加算がございます（低所得者対象）

介護給付費対象外サービス

○ 理容・美容サービス

1 回につき	1, 200 円（涌本理容）	2, 200 円（髪や）
--------	----------------	--------------

○レクリエーション・クラブ活動費

材料費の実費

○複写物の交付

1 枚につき 1 0 円

○インフルエンザ予防接種

実費

○日常生活上必要となる諸費用

歯ブラシ	歯磨き粉	ティッシュ	生理用品	紙オシメ
100 円	280 円（デンター） 380 円（ピュオーラ）	110 円	1 枚単価実費	1 枚単価実費

クリーニング	サージカルマスク
実費	500 枚入り 400 円

○特別な食事

要した費用は一般の食事に対する追加的費用の実費をいただきます。

○送迎に係る費用（片道 1 回の利用代金）

距離（k m以下）	大淀町内	5 k m未満	10 k m以下	15 k m以下	20 k m以下
代金（円）	無料	150 円	300 円	450 円	600 円

（20 k m以上 5 k m毎に 150 円加算）