

文章番号	大淀 - 02
版	21
発効日	2003/4/1
改正日	2024/6/1

大 淀 園  
(指定障害者(児)短期入所)  
運 営 規 程

社会福祉法人綜合施設  
美 吉 野 園

承認		確認		作成	
----	--	----	--	----	--

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人綜合施設美吉野園が設置する指定障害者支援施設大淀園（以下「事業所」という。）が行う短期入所に係る障害福祉サービス（以下「指定短期入所」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 前二項のほか、「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 大淀園
- (2) 所在地 奈良県吉野郡大淀町下渕 1623 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種、員数及び職務内容は、次のとおりとし、大淀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）  
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 3名（常勤）  
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 1名（嘱託 非常勤）  
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 6名（常勤4名 非常勤2名）  
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) 理学療法士等 2名（常勤）  
理学療法士は、利用者に対し、機能向上を目的としたリハビリ訓練等の指導管理を行う。

(6) 生活支援員等 54 名（常勤 46 名 非常勤 8 名）

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を行う。

(7) 管理栄養士 1 名（常勤）

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。

(8) 事務職員 2 名（常勤）

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。

(主たる対象とする障害の種別)

第5条 事業所の主たる対象は身体障害者（児）とする。

(利用定員)

第6条 障害者支援施設大淀園に併設する当該事業所の利用定員は 10 人とする。但し、障害者支援施設大淀園でその入所者に利用されていない居室を利用して当該事業を行う場合は、当該利用者を障害者支援施設大淀園の入所者とみなした場合に障害者支援施設の定員と短期入所事業及び児童短期入所事業の定員の合計（110 人）を超えない範囲で行うことができるものとする。

(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。

具体的な内容は次の通り。

- (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、前項にあげる施設利用者負担額のほか、入所者から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 29 条第 3 項第 1 号の規定により算定された額又は法第 30 条第 3 項第 1 号の規定により算定された額に 90 分の 100 乗じて得た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) 利用者が負担することが適當と認められるもの
- 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。
- 8 法定代理受領により市町村から施設障害福祉サービスに係る介護給付費又は、訓練給付費の支給を受けた場合は、サービスに係った額を利用者に通知する。

（通常の送迎の実施地域）

第9条 通常の送迎実施地域は奈良県吉野郡大淀町の区域とする。

（その他サービス利用に当たっての留意事項）

第10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、障害者支援施設大淀園の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。

（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、他の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。

- 2 非常時備えた備蓄を施設の運営に必要となる5日分の非常用の食糧、飲料水等を備蓄するように努める。

（差別解消）

第13条 事業者は、利用者に対して不当な差別的取扱いをしないこと、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る。

#### (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。身体拘束の適正化の為、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行う。

身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件

①切迫性：利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

②非代替性：身体拘束その他の行動以外に代替する介護方法がないこと

③一時性：身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

#### (虐待防止のための措置)

第15条 事業所は、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。

また、虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置するとともに、委員会での検討結果を従業者に周知徹底する。

事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

虐待防止を適切に実施するための担当者を置く。

#### (苦情処理)

第16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もしくは照会に応じ、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にできる限り協力する。

#### (個人情報保護)

第17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。

(感染症への対応)

- 第18条 事業所において感染症また食中毒が発生し、又まん延しないように対策を講じる。
- 2 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止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、従業者に周知徹底する。
  - 3 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的に実施する。

(感染症・災害の事業継続対応)

- 第19条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、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る。
- 2 従業者に対し、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行う。また、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。

(防犯対策)

- 第20条 事業者は、外部からの侵入及び犯罪に対する防犯に努め、必要な設備の整備を行うとともに、定期的に避難、救出その他必要な研修を行うものとする。

(ハラスメント対応)

- 第21条 事業所は、ハラスメントをしない・させないことを意識し、ハラスメントの未然防止を図る。
- 2 従業者に対して、定期的に研修を行う。また、専門の相談窓口を設ける。
  - 3 利用者及び家族が、従業者に対して、著しい迷惑行為があった場合は、サービスの中断や契約を解除する場合がある。

(会計の区分)

- 第22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。

(その他運営についての留意事項)

- 第23条 事業所は、職員の資質向上をはか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
- 2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 3 職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 4 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。
- 5 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。事業所は職員、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。
- 6 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、職員の勤務の体制を定めるものとする。
- 7 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。
- 8 この規程に定める事項のほか、運営に関する事項は、社会福祉法人総合施設美吉野園と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(地域生活拠点等の機能を担う事業所)

第24条 事業所は「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成18年厚生労働省告示第395号）第一の二の3」に規定する地域生活拠点として次の機能を担う。

- (1) 相談  
緊急時の支援が見込めない世帯を事前に把握・登録した上で、障害の特性に起因して生じた緊急事態等に必要な相談支援を行う機能。
- (2) 緊急時の受け入れ・対応  
短期入所を活用した常時の緊急受入体制を確保した上で、介護者の急病や障害者の状態変化等の緊急時の受け入れを行う。
- (3) 体験の機会・場  
地域移行支援や親元からの自立等にあたって、共同生活援助等の障害福祉サービスの利用や一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能。
- (4) 地域の体制作り  
地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

(意思決定支援の推進)

第25条 事業所は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮するように努める。

(本人の意向を踏まえたサービス提供)

第26条 本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等が、サービス提供に関する本人の意向を確認とともに、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。

## 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 20 年 10 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 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、令和元年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。  
この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。

## 別 紙

### サービス利用料金

#### 障害者

○短期入所のみを利用する場合 (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				

○他の日中サービスを利用する場合 (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	1,490／日 (朝 390 昼 550 夕 550)				
光熱水費	334／日				

#### 障害児

○短期入所のみを利用する場合 (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		

○他の日中サービスを利用する場合 (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	1,490／日 (朝 390 昼 550 夕 550)		
光熱水費	334／日		

## 医療的ケアが必要な障害者

### ○短期入所のみを利用する場合（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	1164／日	1026／日	889／日	824／日	751／日
食費に係る自己負担金	1,490円／日 (朝390円 昼550円 夕550円)				
光熱水費	334／日				

### ○他の日中サービスを利用する場合（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	844／日	770／日	559／日	483／日	413／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				

## 医療的ケアが必要な障害児

### ○短期入所のみを利用する場合（円）

	区分3	区分2	区分1
介護給付費自己負担金	1026／日	858／日	752／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		

### ○他の日中サービスを利用する場合（円）

	区分3	区分2	区分1
介護給付費自己負担金	770／日	521／日	412／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		

○上記以外の加算料金（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。
常勤看護職員等配置加算	8／日	医療的ケアが必要な障害児者を受け入れる体制を強化するために、看護職員を常勤で1名以上配置すると加算されます。
医療的ケア対応加算	120／日	医療的ケアを必要とする利用者1名以上受け入れる場合に加算されます。
重度児者対応支援加算	30／日	重度な障害児者を利用者全体の50%以上受け入れる場合について、支援に係る負担を評価すると加算されます。
重度障害者支援加算（Ⅰ）	50／日	強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を受けた職員を配置し、区分6以上かつ行動関連項目10点以上の利用者を受け入れた場合に加算されます。 ※実践研修修了者作成の支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が支援を行った場合に+100単位/日が加算されます。
重度障害者支援加算（Ⅱ）	30／日	強度行動障害支援者養成研修（実践研修）を受けた職員を配置し、区分4以上かつ行動関連項目10点以上の利用者を受け入れた場合に加算されます。 ※実践研修修了者作成の支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が支援を行った場合に+70単位/日が加算されます。
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。
緊急短期受入加算（Ⅰ）	270／日	居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、短期入所を緊急に行った場合に加算されます。 7日（利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合にあっては、14日）
緊急時短期受入加算（Ⅱ）	500／日	居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、短期入所を緊急に行った場合に加算されます。利用開始した前々日・前日・当日に利用の連絡があった場合に算定されます。
定員超過特例加算	50／日	緊急時に短期入所の定員を超えて受け入れた場合には、期間を区切った上で、特例的に加算されます。
送迎加算	186／日	送迎を行った場合に加算されます。

地域生活支援拠点等 の場合	開始日の み加算 100/日	市町村により地域生活拠点等として位置付けられてい ることを奈良県知事に届け出た指定短期入所事業所の 場合、指定短期入所等の利用開始日について、1日つき 定める単位数に、さらに100単位が加算されます。
------------------	----------------------	---

### 福祉・介護職員処遇改善加算

厚生労働省が定める基準に適合している福祉・介護職員の賃金改善等を実 施しているものとして届け出た指定障害者支援施設が、利用者に対し、短 期入所支援を行った場合に算定されます。 (基本報酬と加算額を加えた総サービス費用に対して加算率を乗じた額)	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）

## キャンセルに関する料金（円）

○サービス利用の取り消し（キャンセル）について（契約書第15条）

ご契約者が、サービス利用を取り消し（キャンセル）する場合は、利用予定日の3日前までに当施設までお申し出ください。なお、3日前以降のお申し出の場合、下記キャンセル料をいただく場合があります。

キャンセル料（食費の実費相当額）	1日 1,490円		
	朝 390円	昼 550円	夕 550円

## 介護給付費対象外サービス

○理容・美容サービス

	カット	パーマ	カラー	マニュキュア	シャンプー	顔剃り
涌本理髪店	1,500円	4,000円	3,000円	3,500円	500円	500円
ハートクリップ <sup>®</sup>	2,200円	4,000円	4,000円	—	600円	600円
さんばつ屋さだ	1,650円	4,300～ 5,500円	3,300円	3,300円	500円	500円
ホープ	2,200円	3,000円	3,000円	—	500円	—

○レクリエーション・行事・日中活動費

材料費の実費

○複写物の交付

1枚につき10円

○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	ストロー	紙オシメ
100円	280円	110円	120円	一枚単価実費

タオルリース代	クリーニング	インフルエンザ予防接種
140円（1日）	実費	実費

○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。

行事食（可・否） 余暇活動（可・否） 鍋昼食（可・否） コーヒー（可・否）