

指定障害福祉サービス(短期入所)

運 営 規 程

社会福祉法人まりも会

清瀬療護園

第1章 総則

(名称)

第1条 この事業所は、清瀬療護園(以下「園」という)という。

(所在地)

第2条 この園は、東京都清瀬市竹丘3丁目1番地72号に置く。

第2章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第3条 社会福祉法人まりも会が運営する清瀬療護園は(以下本園という)、障害の重い人達に憲法で定められた健康で文化的な生活を保障する場として運営することを目的とする。

(2) 園の施設設備・機能を地域社会へ提供することによって、地域住民との連携を図り、地域社会の一員としての役割をになう。

(取扱方針)

第4条 この園に入所する者は、居住者として、ここに働く者は働く者として、それぞれの集団内の自主的・民主的な活動に依拠して、科学性・真実性に基づく実践を積み重ねていくことを園運営の基盤に置く。

(2) 本園は、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に指定短期入所を提供する。

(3) 本園は、指定短期入所の提供にあたり、懇切丁寧を旨とし、利用者およびその家族等に対し、サービスについてわかりやすく説明をおこなう。

(4) 本園は、提供する指定短期入所の質の評価をおこない、改善をはかる。

(提供拒否の禁止)

第5条 本園は、正当な理由なく指定短期入所の提供を拒んではならない。

(心身の状況等の把握)

第6条 本園は、指定短期入所の提供にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(他のサービス事業者等との連携)

第7条 本園は、指定短期入所を提供するに当たっては、他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

(2) 本園は、指定短期入所の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

(指定短期入所の開始と終了)

第8条 本園は、家族等の疾病、休息その他の理由により居宅において一時的に介護を受けることができない利用者を対象に、指定短期入所を提供する。

(2) 本園は、他の保健医療サービス事業者又は福祉サービス事業者と連携し、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適切に他の保健医療サービス又は福祉サービスを受けられるよう援助する。

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種及び員数)

第9条 本園は、次の職員をおく。

園長 ・事務員 ・介護職員 ・生活支援員 ・マッサージ師 ・栄養士 ・調理員 ・営繕担当職員 ・洗濯担当職員を置く。

なお、前項の他に必要に応じ、その他の職員を置くことが出来る。

(組 織)

第10条 園に次の「課・係」をおく。

(1) 管理課

* 他部署及び関係機関との連絡調整を図りながら、庶務、会計実務及び応接業務を担当する。

(2) 生活支援課

* 他部署及び関係機関との連絡調整を図りながら、居住者、利用者の日常生活に必要な支援を行う。

(3) 地域支援担当、短期入所担当

* 他の部署及び関係機関との連絡調整を図りながら、居住者の生活を豊かにするための支援及びボランティアの受け入れ実務を担当する。

* 短期入所事業について他部署及び地域福祉関係機関との連絡調整、受け入れ実務を担当する。

(4) 栄養係

* 他部署及び関係機関との連絡調整を図りながら居住者、利用者の食生活全般の業務及び栄養支援を担当する。

(職員の職務)

第11条 本園に配置する職員の職務は次のとおりとする。

- (1) 園長は理事長が任命し、園長は園の業務を統括する。
- (2) 事務員は庶務、会計事務及び応接実務に従事する。
- (3) 課長は園長が任命し、任期は2年とする。ただし再選は妨げない。課長は所属部署の運営を統括する。
- (4) 係長は園長が任命し、任期は2年とする。ただし再選は妨げない。係長は所属課の業務を補佐する。
- (6) 介護職員は日常生活の支援計画に基づき支援の実施に関することに従事する。
- (7) 技術担当職員

①自動車運転手

居住者の通院、外出、園行事等のために使用する自動車の運転業務。リネン類の補充等の補助的業務を担当する。

②洗濯担当職員

(8) マッサージ担当職員

マッサージ師は居住者の機能低下の予防等の業務及び必要に応じて職員の健康保持または回復の為の業務に従事する

(9) 栄養士

給食関係全般、献立表の作成、栄養量計算及び給食記録、食品管理、嗜好調査及び給食懇談会の実施、給食設備器具の保守点検等の業務に従事する。

(10) 調理員

給食調理業務、厨房、食品倉庫食堂等の給食に関する場所の清掃、整理、その他給食に関する業務に従事する。

(職務分掌)

第12条 職務分掌は、次のとおりとする。

(1) 園長

施設の運営を掌理し、外部及び法人理事会に対して施設を代表する。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。

ア 園の事業計画案・予算案の作成に関すること

イ 事業の実施及び予算の執行に関すること

- ウ 事業報告案及び決算案の作成に関する事
- エ 利用者の利用契約などの決定に関する事
- オ 職員の職務分掌及び職務の遂行に関する事
- カ 職員の出勤、休暇、超過勤務、夜勤、出張、研修及び休業に関する事
- キ 職員会議に関する事
- ク 軽易な事項の報告に関する事
- ケ 軽易な申請、照会、回答及び通知に関する事
- コ 文書の管理に関する事
- サ その他、園の運営に関する事項

(2) 生活支援課 課長及び係長、地域支援担当及び短期入所担当

- ア 各部署の利用者及び職員との連絡調整
- イ 利用者の暮らしに関する改善・企画
- ウ 部署内会議等の招集
- エ 勤務表の調整
- オ 各部署との連絡調整
- カ 各区市町村との連絡調整

(3) 管理課及び事務員

(庶務)

- ア 職員の人事管理に関する事
- イ 給与事務に関する事
- ウ 勤務表作成に関する事
- エ 入所退所事務に関する事
- オ 委託契約に関する事
- カ 請求清算に関する事
- キ 職員の労務及び福利厚生事務に関する事
- ク 職員宿舎に関する事
- ケ 文書、刊行物に関する事
- コ 利用者に対する本人支給金に関する事?
- サ 電話、受付等応接に関する事

(経理)

- ア 予算・決算に関する事
- イ 財産の管理事務に関する事
- ウ 支援費・措置費・補助金及び利用者負担金の請求事務に関する事

- エ 金銭出納事務・物品の購入運用及び保管に関すること
- オ 寄付金の受け入れに関すること
- カ その他会計事務に関すること

(5) 介護職員(生活支援員)

- ア 利用者の健康と安全に関すること
- イ 利用者の生活向上に必要な生活、日中活動等支援に関すること
- ウ 利用者の支援記録に整備保管に関すること
- エ 利用者の入退所に関すること
- オ 利用者の支援に関する必要な研究、調査、統計に関すること
- カ 利用者の教養、娯楽に関すること
- キ 利用者の生活空間、外部環境整備に関すること
- ク 利用者の行事、社会参加にかかわる企画と実行に関すること
- ケ 利用者の地域居住に関すること
- コ 家族との連絡調整に関すること

(6) 栄養士(栄養係 係長兼務)

- ア 利用者の食事の献立、調理、配膳に関すること
- イ 利用者の栄養に関すること
- ウ 食事に関する調査、研究
- エ その他利用者の食事に関すること

(7) 調理員

- ア 調理に関すること
- イ 食事に関する調査、研究
- ウ その他利用者の食事に関すること

第4章 定員、利用契約及び主たる対象者

(定員)

第13条 園の指定短期入所事業所の利用定員は、2名とする。

(利用契約)

第14条 本園の利用は、障害者自立支援法に基づき本人又は本人の代理人が指定管理者との契約により行うものとする。

(2)入所を希望する障害者及び家族に対しては、園の見学を実施すると共に、園生活に関しての必要な情報を十分に説明しなければならない。

(事業の主たる対象者)

第15条 事業の主たる対象者は、身体障害者とする。

第5章 利用者に対する支援内容

(相談及び助言)

第16条 本園は、常に利用者の心身の状態、その置かれている状況などを的確に把握し、居住者・利用者又は家族からの相談・助言に応じ適切な支援を行わなければならない。

(支援の基本的事項)

第17条 利用者への生活支援基本事項は次の各号とする。

- (1) 利用者は政治、宗教、文化活動、結社の自由、基本的人権および自己の人生を選択し決定する権利は、いかなる制約も受けない。
- (2) 身辺自立に関する事項は食事、着脱衣、排泄、入浴、睡眠、整容、移動などの支援を行う。
- (3) 家事的行為に関する事項は掃除、洗濯、片付け、買い物、調理などの支援を行う。

(食事の提供)

第18条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うものとする。

- (2) 利用者から食事提供の求めがあった場合は、本園はその希望に応じなければならない。

(社会生活上の便宜の供与)

第19条 本園は教養娯楽設備を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事に参加できるものとする。

- (2) 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、本人又はその家族において行うことが困難である場合は、本人の同意を得て、代わって行うものとする。

第6章 施設利用者負担額及び特定費用等

(金銭支払の範囲等)

第20条 本園が、契約に基づくサービスを提供する利用者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接当該利用者の便宜を向上させるものであって、当該利用者に支払を求めることが適当であるものに限るものとする。

- (2) 前項の規定により金銭の支払を求める際には、当該金銭の用途及び額並びに利用者へ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、利用者の同意を得なければならない。ただし、次項第一項から第三項までに掲げる支払については、この限りでない。

(居宅利用者負担額等の受領)

第21条 本園が短期入所を提供した際には、利用者から施設利用者負担額の支払、ならびに食事の提供に要する費用(食事の提供を希望した場合)、光熱水費の支払いを受けるものとする。

- (2) 前項において支払いを受ける金額はつぎに示すとおりとする。

食事の提供に要する費用 朝食270円 昼食650円 夕食650円

但し障害者自立支援法施行令第十七条第一項第二号から第四号に規定する者については、朝食100円 昼食230円 夕食230円とする

光熱水費 1日170円

- (3) 本園は法定代理受領を行わない指定短期入所を提供した際は、前項に掲げる居宅利用者負担額のほか、法第29条の3項に規定する額の支払をうけるものとする。
- (4) 本園は、第2項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者に対して交付しなければならない。
- (5) 本園は、指定短期入所において提供される便宜に要する費用のうち、被服費、日用品費その他日常生活においても通常必要となるものに係る経費であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものの支払を受けることができる。
- (6) 本園は、第3項の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用を支払った利用者に対して交付しなければならない。
- (7) 本園は、第3項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(通常の送迎の実施地域)

第22条 本園は、指定短期入所を提供する際の送迎は行わない。

第7章 利用者虐待の防止

(虐待防止)

第23条 本園は、利用者への虐待を防止するため、職員行動規範の徹底周知、研修を通じた職員の人権意識の啓発ならびに知識の普及、個別支援計画の作成と適切な実施、および職員が支援にあたっての悩みや苦勞を相談できる体制を整える等、職員が利用者の権利擁護に取り組める条件を整えるものとする。万一、虐待が疑われる事例が発生した場合は、利用者の立場に立って調査、検討をおこない、再発防止策を講ずるものとする。

第8章 施設の利用に当たっての留意事項

(日常生活上の規則)

第24条 利用者は、健康と生活の安定のため、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。居住者は園運営の正規の手続にのっとり、集団内の民主的な討議を経て決定した事柄はまもらなければならない。

(外出及び外泊)

第25条 利用者は、外出又は外泊しようとするときは、その都度外出・外泊先、帰園時等を届けるものとする。

(面会)

第26条 利用者は、外来者と自由に面会できるものとする。但し、特に必要がある場合は、園は面会の場所及び時間を指定することができるものとする。

(健康留意)

第27条 利用者は努めて健康に留意するものとする。

(園内禁止行為)

第28条 利用者は園内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論等他の居住者に著しく迷惑をかけること。
- (2) 指定した場所以外で火気を用い、喫煙、自炊等を行うこと。

第9章 災害対策及び緊急時の対応について

(非常災害対策)

第29条 本園は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、防火及び災害対策に関して防災計画を作成し、次の事項に努めなければならない。

- (1) 災害対策に関しては、利用者が重度の身体障害者であることから、万全の措置をとらなければならない。
- (2) 火災の発生の防止及び火災発生時における、消火、避難、救出等について特別の注意を払い、常時責任者を定め要点を見やすい箇所に掲示すること。
- (3) 設備の点検と整備、警報設備、その他内外の点検など責任者は常時点検し設備の整備に努めると共に簿冊を備え記録すること。
- (4) 消防訓練実施計画をたて、所轄消防署と連絡し、避難誘導、救出、通報及び消火訓練を実施すること。

(緊急時対応)

第30条 サービスを実施中に利用者の健康状態が急変した場合、その他緊急事態が生じたときは、医師に連絡を取る等必要な処置を行うとともに、管理者に報告し、さらに利用契約締結時に利用者より届けのあった連絡先に速やかに連絡することとする。

第10章 その他施設の運営に関する留意事項

(勤務体制の確保)

第31条 本園は、利用者に対し適切な指定短期入所を提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めるものとする。

- (2) 本園は、本園の従業員により指定短期入所を提供するものとする。ただし、利用者の支援に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- (3) 本園は、従業員の資質の向上のために研修の機会を確保するものとする。

(秘密保持等)

第32条 本園は、職員及び職員であった者は、業務上知りえた利用者及びその家族の個人情報を守秘しなければならない。

(苦情解決)

第33条 本園は、提供したサービス内容に関する利用者からの苦情等に対して苦情相談窓口を

設置し、利用者及びその家族などにより苦情を寄せられた場合は、その事実関係を調査し、その改善方策を検討の上、その結果を申立者に報告するものとする。

(損害賠償)

第34条 本園は、サービス提供の過程で、本園の責で利用者へ賠償すべき事故が発生したときは利用者に損害賠償を速やかに行うものとする。

(記録の整備)

第35条 本園は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

(2) 本園は、利用者に対する指定短期入所の提供に関する諸記録を整備し当該指定施設支援を提供した日から五年間保存しなければならない。

第36条 この規程他、必要に応じて細則を定める。

第37条 この規程は平成15年4月1日より施行する。

この規程は平成18年4月1日より施行する。

この規程は平成18年10月1日より施行する。

この規程は平成24年4月1日より施行する。