

# 短期入所事業所アミーゴ荘利用規定

## 第1条 (事業の目的および運営方針)

この規定は宿泊型自立訓練事業所アミーゴ荘（以下、事業所という）の短期入所（空床型）利用について必要なことを定める。

事業目的は、居宅においてその介護を行う者の疾病その他の理由により、短期間入所を必要とする障害者等に対し、入浴、排せつ又は食事等の介護や日常生活上の支援を提供する。

運営方針としては、利用する障害者等に対して可能な限り、個別的かつ効果的なサービスの提供を必要に応じて行うこととする。

## 第2条 (主たる対象者)

主たる対象者は、精神障害者とする。

ただし18歳に満たない児童に関しても、精神障害が認められる場合、本人および親権者が利用を希望する場合には利用対象とする。

## 第3条 (利用資格)

精神障害があり、「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、障害者総合支援法）」により、利用者の居住する市町村より、障害者福祉サービス受給者証の交付を受け、短期入所の利用認定を受けている者、もしくは居住市町村より、短期入所の利用における「特例給付制度」の利用を認められた者。

## 第4条 (利用期間)

障害者福祉サービス受給者証で居住市町村より短期入所の認定を受けている日数の範囲で、事業所と利用契約を締結した期間。

## 第5条 (利用の手順)

1. 利用者は、居住する市町村の障害者総合支援法の担当窓口で、障害者福祉サービス受給者証の交付を受ける。  
※ 「特例給付制度」の申請をする。
2. 利用者は、居住する市町村から発行された障害福祉サービス受給者証を提示し、短期入所サービス利用の申し込みを行う。（その際に、事業所の都合と利用者の希望を調整する。）
3. 利用者は利用に際し、所定の「診療情報提供書」を主治医に記入してもらい、事業所へ提出する。
4. 事業所は、診療情報提供書、および利用者の受診医療機関と必要な連携を行い、適切な短期入所サービスが提供できるようにする。
5. 事業所は、必要に応じて、短期入所サービスを適切に行うために、協力医療機

関の医師へ診察を受けさせ、医学的な見地からの助言、指導を受ける。利用開始の判断を行う。

#### 第6条 (利用契約)

1. 事業所は、利用者に対して、「重要事項説明書」を説明の上、利用者、身元保証人、管理者の3者にて「短期入所利用契約書」を結ぶこととする。
2. 契約書は、3部作成し、署名、捺印の上、3者がそれぞれ保管することとする。
3. 利用者は、利用終了後に「短期入所サービス実績記録票」の内容の説明を職員から受け、内容に相違がないことを確認の上、捺印する。(同月中に居住市町村より認定を受けている範囲内で再度利用する場合は、最終利用終了時に捺印する。)

#### 第7条 (費用)

1. 利用者はサービス利用料金を支払う。原則として障害者総合支援法に基づく、指定障害福祉サービス等の報酬により、障害支援区分に応じてかかる利用料金の合計の1割分を負担する。ただし、障害福祉サービス受給者証に記載されている利用者負担上限額までとする。  
また、利用者は自己の都合により、やむを得ず障害者総合支援法による市町村の支給決定量を超えて利用をしなければならない場合には、上記の負担額に加えて、報酬の90/100の額を自費にて支払うこととする。
2. 利用中の食事については、食した分の実費を利用者が負担する。食費の実費は下記のとおり定める。
  - ・朝食 160円 ② 昼食 276円 ③ 夕食 220円 (一日 656円) <税別>
  - ・別途、食費に対しては、消費税を食費総額に応じて、請求する。
3. 利用者は、サービス利用料金とは別に光熱水費および消耗品費を230円/日を負担する。
4. 利用料、食事代等の支払いは、原則的に短期入所終了日の翌月15日以降に現金にて支払う。その際には領収書を発行する。

#### 第8条 (利用定員)

宿泊型自立訓練の定員に対する空床数。

#### 第9条 (通常の事業の実施地域)

- ・大子町、常陸大宮市、常陸太田市とする。

#### 第10条 (利用中の過ごし方)

1. 利用中の過ごし方については、原則的に利用者の目的に合わせて、スタッフと話し合いの上で決める。
2. 食事時間、入浴時間は下記のとおりとする。  
食事時間

- ① 朝食 8:00~9:00 ② 昼食 12:00~13:00 ③ 夕食 17:30~18:30

※時間内に食事が取れない場合には、食品衛生管理上の観点から、注文していた食事を処分する。

#### 入浴時間

原則的に16:30~23:00までとする。浴室清掃後、日中にシャワー浴をすることは可とするが利用の際には申し出る。

### 第11条（職員の構成および職務内容）

#### 1. 職員構成

- ①管理者（施設長）1名、（常勤兼務）
- ②サービス管理責任者 1名（常勤兼務）
- ② 生活支援員
- ③ 地域移行支援員

※生活支援員・地域移行支援員のうち、精神保健福祉士もしくは社会福祉士は2名以上

#### 2. 職務内容

スタッフは、個々の利用者の希望・必要に応じて、以下の助言、指導等を行う。

- ①生活技術（掃除、洗濯、調理等）習得のための必要な助言、指導
- ②通院、服薬に対する助言
- ③金銭に関する使い方、管理等の指導
- ④余暇の活用の援助
- ⑤作業に対する助言、指導
- ⑥就労についての助言、指導
- ⑦その他自立生活を行うための必要な助言、指導

### 第12条（非常災害対策）

別途、非常災害時の対応事項についてマニュアルに添って行う。  
年2回以上、防災訓練を行う。

### 第13条（秘密保持）

- 1. 事業所の職員は、正当な理由がない限り、業務上知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を厳守する。
- 2. 事業所の職員が退職後、在職中に知り得た利用者、利用者の家族等の秘密を漏らすことのないような必要な措置を講じる。
- 3. 利用者の個人情報「個人情報保護法」に基づき、情報管理する。

### 第13条（利用者の解約権）

利用者は事業所に対し、いつでも利用契約の解除を申し入れる事が出来る。

#### 第14条 (施設長の解約権)

施設長は利用者が故意に法令違反、利用規定違反、その他著しく常識を逸脱する行為をし、利用継続が不相当と認められた場合は契約を解除する。(失踪等により行方不明となった場合、その翌日を以って契約解除をする。)

#### 第15条 (苦情処理)

1. 利用者は事業所の利用上での苦情がある場合は、苦情処理のマニュアルに沿って苦情を申し立てる。
2. 事業所は、利用者からの苦情の申し出があった場合には苦情解決マニュアルに添って適切に対応する。
3. 事業所は、利用者が苦情申し立てを行った場合、これを理由に不利益な取り扱いしない。
4. 事業所は、可能な限り利用者より、苦情のないように、利用者とのコミュニケーションをよく図り、利用者が円滑にサービスを利用できるように努める。

#### 第16条 (身元保証人)

1. 利用者の入所の際には身元保証人を定める。
2. 身元保証人は、利用者が事業所に損害を与え弁償の必要がある場合、利用者と共に連帯して弁償する。
3. 身元保証人は、利用者の事業所での生活が相応しくない場合、利用者の身柄を引き取る責任を負う。

#### 第17条 (虐待防止)

事業所は、利用者への人権擁護、虐待防止等のため、施設長を責任者として、虐待行為の無いよう最善の注意を払うこととし、施設長は、職員に対し、必要な研修を行い、その防止に努める。万一、虐待行為が発生した場合には、保健所、市町村担当窓口へ直ちに届け出を行い、その指示に従い、事態の対応に努める。また、人権擁護の観点から成年後見制度、権利擁護事業等の利用支援を適宜行う。

#### 第18条 (緊急時の対応)

利用者がサービス利用中に事故、病状の急変が生じた場合には、必要な対応をする。また、予め事業所の許容範囲を超えての対応が必要となることが予想される場合には、利用者の安全確保の観点から利用を見合わせる場合がある。

#### (利用規定に定めのない事項)

第19条 本規定に定めのない事項については、「自立訓練(生活訓練)事業所アミーゴ荘運営規程」に準じて取り計らうこととし、また、精神保健福祉法、障害者総合支援法をはじめとする関係法令の定めるところにより、利用者及び事業所が誠意を持って協議の上、運営する。

## 付則

この規定は、平成18年10月1日より改正施行する。

この規定は、平成19年5月1日より改正施行する。

この規定は、平成20年7月1日より改正施行する。

この規定は、平成21年4月1日より改正施行する。

この規定は、平成24年4月1日より改定施行する。

この規定は、平成25年4月1日より改定施行する。

この規定は、平成26年4月1日より改定施行する。

この規定は、平成29年6月1日より改定施行する。

この規定は、平成29年8月1日より改定施行する。

この規定は、平成29年11月1日より改定施行する。

この規定は、平成29年12月1日より改定施行する。