社会福祉法人ひだまり
「星空ひだまり」運営規程
短期入所

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人ひだまり（以下、「事業者」という。）が開設する星空ひだまり（以下、「事業所」という。）が行う指定障害福祉サービスである短期入所（以下、「短期入所」という。）の適切な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、支給決定にかかる障害者及び障害児（以下、「障害者（児）」という。）の意思及び人格を尊重し、適切な短期入所事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業所は、短期入所を利用する障害者（児）（以下、「利用者」という。）に対して、利用者の身体及びその他の状況、並びにその置かれている環境に応じて、利用者の自立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必要な保護を行うものとする。

２　短期入所の実施に当たっては、利用者の必要なときに必要な短期入所の提供ができるよう努めるものとする。

３　短期入所の実施に当たっては、関係市町村及び地域の保健・医療・福祉サービス機関との綿密な連携を図るものとする。

４　前３項のほか、「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」（平成17年法律第123号。以下「法」という。）及び指定障害福祉サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準に定める内容のほか関係法令等を遵守し、短期入所を実施するものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　星空ひだまり

（２）所在地　滋賀県米原市能登瀬1322-1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者　　1名（常勤職員）

管理者は、従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うものとする。

（２）医師（委託）

（３）保健師又は看護師　　１名以上（他事業所との兼務）

保健師及び看護師は、利用者の日常生活上の健康管理に関することを行う。

（４）理学療法士及び作業療法士　　１名以上の必要数

理学療法士は、機能訓練を行う。
作業療法士は、生活動作能力の回復を行う。
（５）生活支援員　　１名以上
生活支援員は、日常生活上の支援、相談、介護を行う。
（６）調理員　　１名以上

（利用定員等）
第５条　短期入所の定員等は、次のとおりとする。
（１）専用ベッド（単独型）　　４人

（短期入所を提供する主たる対象者）
第６条　事業所において短期入所を提供する主たる対象者は、次のとおりとする。
（１）身体障害者
（２）知的障害者
（３）精神障害者
（４）難病等対象者
（５）障害児

（短期入所の内容）
第７条　事業所が行う短期入所の内容は次のとおりとする。
（１）食事の提供
（２）入浴又は清拭
（３）日常生活上の介護
（４）機能訓練
（５）生活相談
（６）健康管理
（７）その他日常生活上の世話
２　前号に規定するものの他、送迎サービスを行うものとする。

（利用者から受領する費用の額等）
第８条　事業者は、短期入所を提供した際は、利用者から、市町村が定める負担上限額の範囲内において利用者負担額の支払を受けるものとする。
２　事業者は、法定代理受領を行わない短期入所を提供した際は、利用者から厚生労働省が定める額の支払を受けるものとする。
３　事業者は、前2項の支払を受ける額のほか、事業所において提供される次に定める費用については、利用者から徴収する。
（１）食事の提供に要する費用
（ア）朝食450円
（イ）昼食 700 円

（ウ）夕食 650 円

ただし、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施行令（平成 18 年政令第 10 号）第 17 条第 2 号から第 4 号までに掲げる支給決定障害者等に対して食事の提供を行った場合は、上記食材料費に加えて、食事提供に係る人件費相当として、1 日につき食事提供加算に係る利用者負担額の支払を受けるものとする。

（２）おやつ代　　1 食あたり　　100円

（３）教材、利用料　　1 回（必要費用をその都度徴収する）

（４）日常生活に係る費用　　1,000円

（５）日用品費　　1,000円

（６）送迎代　　半径2㎞以上の場所にお住まいの方

片道：米原市内 100 円、長浜市内 200 円

（７）その他事業所において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当であると認められるもの

４　前項の費用の支出を受ける場合には、あらかじめ利用者に対して説明した上で、同意を得るものとする。

５　費用を変更する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

６　事業者は、第1項から第3項も費用の支払を受けた場合は、利用者に対して領収書を交付するものとする。

（通常の事業の実施地域）

第９条　事業所通常事業の実施地域は、米原市及び長浜市の全域とする。

（地域生活支援拠点等の機能を担う事業所）

第10条　事業所は、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（平成17年法律第123号）87条第 1 項に規定する基本方針に基づき、地域生活支援拠点等の機能を担う事業所として位置付け、その機能を担うものとする。

（１）緊急時の受入れ・対応

短期入所等を活用した緊急時の受入れ体制の確保、医療機関への連絡等必要な対応を行う機能

（２）体験の機会・場

地域移行支援及び親元からの自立のためのグループホーム等の障害福祉サービスの利用及び一人暮らしの体験の機会・場を提供する機能

（３）専門的人材の確保・養成

医療的なケアが必要な者、行動障害を有する者及び高齢化に伴い重度化した者に対して、専門的な対応を行うことができる体制の確保及び専門的な対応ができる人材の養成を行う機能

（４）地域の体制づくり
地域のニーズに対応できるサービス提供体制の確保、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

（サービス利用に当たっての留意事項）
第11条　利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。
（１）共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。
（２）火気の取扱いに注意すること。
（３）けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
（４）その他管理上必要な指示に従うこと。
２　事業者は、事業者の職員、実習生、ボランティア（以下「職員等」という）が、利用者又は利用者に関係する者により次のハラスメント行為を受けた場合、当該利用者に関する契約を解約することができる。
（１）身体的ハラスメント：身体的な力を使って危害を及ぼす行為（職員等が回避したため危害を免れたケースを含む）
【例】
・包丁（刃物）を向ける
・首を絞める
・たたく、殴る、蹴る、噛みつく
・ひっかく、つねる
・服を引きちぎる
・手を払いのける
・唾を吐く
・物を投げつける
（２）精神的ハラスメント：個人の尊厳や人格を言葉によって傷つけたり、おとしめたり、敬意の欠如を示す行為
【例】
・無視し続け、サービス提供ができない
・奇声、大声を発する
・怒鳴る、威圧的な態度で文句を言い続ける
・職員等にいやがらせをする
・気に入っている職員等以外のサービスを拒否する
・刃物を胸元からちらつかせる
・謝罪して正座、土下座等するよう強く求める
・業務終了後も要望を次々と出される
・契約業務以上のサービスを強要する
・家族が利用者の発言をうのみにし、理不尽な要求をする
・掃除等の際に自宅の備品を破損させたと決めつけ賠償を迫る
・「盗人」と言い続ける

・「この程度できて当然」と理不尽なサービスを要求する
・「たくさん保険料を支払っている」とサービス基準以上を強要し、断ると苦情を言う
・利用料金を数か月滞納し、「請求しなかった事業所にも責任がある」と支払を拒否する

（３）セクシュアルハラスメント：意に添わない性的誘いかけや行為者に対する好意的態度の要求等､性的ないやがらせ行為

【例】
・必要もなく手や腕を触る
・抱きつく
・ヌード写真を見せる
・あからさまに性的な話をする
・卑わいな言動を繰り返す
・職員等の衣服等に手を入れる

（４）その他、社会通念に照らして著しく不当である行為

【例】
・要求内容、又は要求態度が著しく不当なクレーム（要求）
・故意に、事業所の建物、設備、備品などを汚損、破損させる
・インターネット上に、誹謗・中傷を掲載する
・職員等に対し、つきまとい等（身体の安全、住居等の平穏、名誉、行動の自由を害し、あるいはそのような不安を覚えさせるような行為）を反復して行うこと（「ストーカー行為等の規制等に関する法律」により規制されている行為）
・特定の職員等に、個人的な相談を頻回又は長時間行う

（緊急時等における対応方法）

第12条　事業者は、短期入所サービスの提供中に、利用者に病状の急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに医療機関へ連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

（事故発生時の対応）

第13条　事業者は、利用者に対する短期入所の提供により事故が発生した場合は、速やかに都道府県、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

（非常災害・感染症対策・業務継続計画）

第14条　非常災害・感染症に適切に対応するために、別に定める消防計画及び業務継続計画等に基づき、日頃から必要な措置を講ずるものとする。

２　非常災害・感染症の発生の際にその事業が継続できるよう、行政、他の社会福祉

施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう講ずるものとする。
3　職員に消防計画及び業務継続計画等について定期的に周知し、研修及び訓練を定期的に行うとともに必要に応じて消防計画及び業務継続計画等の変更を行うものとする。

（苦情解決）
第15条　事業者は、事業所において提供した短期入所に関する利用者等からの苦情を解決するために、必要な措置を講じるものとする。

（個人情報の保護）
第16条　事業所は､その業務上知り得た障害児等及びその家族の個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他関係法令等を遵守し、適正に取り扱うものとする。
2　職員は、その業務上知り得た障害児等及びその家族の秘密を保持するものとする。
3　職員であった者に、業務上知り得た障害児等及びその家族の秘密を保持するため、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　事業所は他の指定障害児通所支援事業者等に対して、障害児等及びその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得るものとする。

（虐待の防止のための措置に関する事項）
第17条　事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。
（１）虐待の防止に関する責任者の選定
（２）成年後見制度の利用支援
（３）苦情解決体制の整備
（４）従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（その他運営に関する重要事項）
第18条　事業者は、適切な短期入所が提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質向上を図るために次のとおり研修の機会を設けるものとする。
（１）採用時研修　　採用後３か月以内
（２）継続研修　　年２回以上
2　事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。
3　事業所は、利用者に対する短期入所の提供に関する諸記録を整備し、当該短期入所を提供した日から５年間保存するものとする。

（委任）

第19条　この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ひだまりと管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附　則

１．この規程は、令和３年４月１日から施行する。

２．この規程は、令和４年４月１日から施行する。

３．この規程は、令和６年４月１日から施行する。

４．この規程は、令和７年10月１日から施行する。

５．この規程は、令和７年12月８日から施行し、令和７年12月１日から適用する。