

はなのその短期入所生活介護（ユニット型）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人ゆりが開設するはなのその短期入所生活介護（以下「事業所」という）が行う指定短期入所生活介護事業（介護予防事業を含む。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、短期入所生活介護職員が、要介護又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者、要支援者等」という）に対し、適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業の実施に当たっては、指定介護老人福祉施設はなのそのと一体的に運営されるものとし、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 2 利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう援助する。入所者が相互に社会的関係を築き、利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるように配慮してサービスを行う。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- | | |
|-----------|--------------------------|
| ① 名 称 | はなのその短期入所生活介護 |
| ② 所在地 | 三重県度会郡玉城町勝田字濱塚 3086 番 42 |
| ③ 開設年月日 | 平成 25 年 12 月 1 日 |
| ④ 電話番号 | 0596-58-0087 |
| ⑤ 介護保険者番号 | 2472801501 |

（従業者の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- | | | |
|-------|----------|---|
| ① 管理者 | 1 名（常勤） | 常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。 |
| ② 事務長 | 1 名（常勤） | 管理者を補佐し、管理者に事故あるときはその職務を代行する。 |
| ③ 医師 | 1 名（非常勤） | |

入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

④ 生活相談員 1名（常勤）

入所者の生活相談、処遇の企画や実施を行う。

⑤ 介護職員 21名（常勤）

入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

⑥ 看護職員 7名（常勤2名・非常勤5名）

入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。

⑦ 管理栄養士 1名（常勤）

食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。

⑧ 機能訓練指導員 1名（常勤兼務）

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

⑨ 事務職員 2名（常勤1名・非常勤1名）

介護保険請求、利用料の収受、重要事項の記録・保存、経理事務等の事務全般を行う。

⑩ 調理員 （委託）

給食業務を行う。

*上記職員はユニット型介護老人福祉施設と兼務

（利用定員）

第5条 事業所の利用定員は、1日10人とする。

2 ユニット数は1とする。

3 ユニットの定員は10人とする。

（定員の遵守）

第6条 災害時等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を越えて利用させない。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意及び同意書を得る。

（指定短期入所生活介護の開始及び終了）

第8条 事業所は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、指定短期入所生活介護を提供する。

- 2 事業者は、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他保険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、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保険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。

(指定短期入所生活介護の取扱方針)

- 第9条 事業所は、利用者の要介護又は要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況と利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。
- 2 事業を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
 - 3 短期入所生活介護従業者は、指定短期入所生活介護の提供に当たっては、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等について、理解しやすいように説明を行う。
 - 4 事業者は、事業の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合は、その事由を利用者およびご家族等に、提供ケアに関する説明書をもって説明し、文書により同意を得るものとする。
 - 5 事業所は、自らその提供する指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(短期入所生活介護計画の作成)

- 第10条 事業所の管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の短期入所生活介護従業者との協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成する。
- 2 事業所の管理者は、短期入所生活介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた短期入所生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、同意を得て介護計画書を交付する。
 - 3 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

(介護)

- 第11条 介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立と支援と日常生

活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うこととする。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、又は清拭する。
- 3 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 4 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。
- 5 利用者に対し、離床、着替え、整容その他の日常生活上の世話を適切に行う。
- 6 常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 7 利用者に対し、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）

- 第12条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況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。
- 2 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂（共同生活室）で行うよう努める。
 - 3 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。
 - ① 朝食 午前 8時～
 - ② 昼食 午後12時～
 - ③ 夕食 午後 6時～

（機能訓練）

- 第13条 利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を営む上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

（健康管理）

- 第14条 医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。
- 2 医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所定のページに必要事項を記載する。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

（相談及び援助）

- 第15条 利用者の心身状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（指定短期入所生活介護の利用料等）

- 第16条 指定短期入所生活介護を提供した場合の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定短期入所生活介護が法定代理受領サービスである時は、その1割（又は2割）の額とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護を提供した場合にその利用者から支払いをうける利用料の額と、指定短期入所生活介護にかかる居宅介護費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に不合理が生じないようにする。
- 3 前2項の支払いを受ける額その他、次の費用の額を徴収する。
 - ① 居住費（別表のとおり）
 - ② 食費（別表のとおり）
 - ③ 送迎に要する費用（厚生労働大臣が定める場合は除く）実費（15 kmを超える1 km毎に30円を頂く場合があります。）
 - ④ 理美容代 実費
 - ⑤ 前各号に掲げるもののほか、指定短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者負担が適当と思われるもの。（実費）
- 4 居住費、食費の改定

次のような経済情勢に大きな変化等が生じたとき、居住費、食費の改定（増額又は減額）を行うことがあります。この場合利用者、ご家族に対し、1ヶ月前に書面をもって通知し、同意を得るものとします。

 - ① 光熱費に係る公共料金等に変更があった場合。
 - ② ガス・電気・水道等の使用量に変化があった場合。
 - ③ 備品の買い替え、増減等で備品費用または修繕費の見込み額に変更が生じた場合。
 - ④ 食事に係る費用（食材費、人件費等）に変更が生じた場合。
- 5 前項の費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。居住費、食費の支払いを受けるにあたっては、別に契約を取り交わす。
- 6 基本料金の減免措置
 - ・市町村から発行される、介護保険利用料自己負担の社会福祉法人減免の認定を受けた者には、確認証に記載されたところにより利用者負担額の減額を行うものとする。おおむね自己負担の1/4（高齢福祉年金受給者は1/2）を軽減する。（利用者負担金と居住費、食費が対象。）

（居住費軽減額の例示）居住費820円/日、利用日数7日の場合

 - イ. $(\text{居住費}820\text{円} \times 7\text{日}) \times 1/4 = 1,435\text{円}$
 - ロ. 入居者が支払う居住費 $(\text{居住費}820\text{円} \times 7\text{日}) - 1,435\text{円 (イ)} = 4,305\text{円}$

該当者は、社会福祉法人等利用者負担額減額確認証により確認する。

（通常の送迎の実施地域）

第17条 指定短期入所生活介護事業において提供する便宜のうち、送迎の実施地域は玉城町及び伊勢市、明和町、多気町、度会町にある送迎距離15km未満の地域とす

る。

（サービスの利用に関する留意事項）

第18条 当事業所のご利用にあたって、サービスを利用されている利用者の快適性、安全性を確保するため、下記の事項をお守り下さい。

（1）持ち込みの制限

利用にあたり、別紙利用案内に記されているもの以外は原則として持ち込むことができませんのでご注意ください。（ご不明な点はお尋ね下さい。）

（2）施設・設備の使用上の注意

- ① 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用して下さい。
- ② 故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合には、ご契約者に自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価をお支払いいただく場合があります。
- ③ ご契約者に対するサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、ご契約者の居室内に立ち入り、必要な措置を取ることができるものとします。但し、その場合、ご本人のプライバシー等の保護について、十分な配慮を行います。
- ④ 当事業所の職員や他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うことはできません。

（3）喫煙

事業所内の喫煙スペース以外での喫煙はできません。

（4）サービス利用中の医療の提供について

医療を必要とする場合は、原則として配置医師（嘱託医）が行います。

（自律的な日常生活を営む支援）

第19条 利用者が、自律的な日常生活を営むことができるよう、医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などが協力のもと利用者を支援し、また共同生活の秩序を保ち、相互に親睦に努める。

（健康保持）

第20条 利用者は健康に留意する。

（禁止行為）

第21条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- ① 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- ③ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に事業所に、もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(緊急時における対応方法)

第 2 2 条 サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医あるいは協力関係機関、家族、市町村等に連絡し、適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

第 2 3 条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも 6 ヶ月に 1 回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(受給資格等の確認)

第 2 4 条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(サービスの記録の記載)

第 2 5 条 利用に際して、利用開始年月日、事業所の種類・名称を被保険者証に記載する。

(利用者に関する市町村への通知)

第 2 6 条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- ① 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- ② 偽り、その他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第 2 7 条 利用者に対して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。

- 2 事業所の従業者によってサービスを提供する。但し、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を設ける。

(衛生管理等)

第 2 8 条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品、医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

(協力病院等)

第29条 利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合のために協力病院を定める。

(掲 示)

第30条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第31条 事業所の従業員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

2 退職者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第32条 居宅介護支援事業者またはその従業員に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

第33条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

3 サービスに関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力とともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(地域等との連絡)

第34条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第35条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連

絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。但し、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（会計の区分）

第36条 サービス事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第37条 職員、設備及び会計に関する記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

（その他）

第38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、社会福祉法人ゆり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。

附則

この規程は、平成25年12月1日より施行する。