

ユニット型短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

緑苑 運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人慈心会が設置するユニット型短期入所生活介護〔介護予防短期入所生活介護〕(以下「事業所」という。)が行う指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕事業(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、事業所の相談員・看護師・介護員等(以下「介護職員等」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の介護職員等は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ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、日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者心身の機能の維持並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう支援する。
- 2 「お年寄りに健全で安らかな生活を送っていただき、自由で快適な生活の場を提供する」ことを理念とし、利用者本位の視点に立ち、自由に近い生活環境の整備及び身体機能向上による自立に向けた生活支援の提供。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の福祉・保健・医療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 ショートステイサービス 緑苑
介護予防ショートステイサービス 緑苑
- (2) 所在地 千葉県千葉市緑区平山町2008-1

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、職員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員は、介護老人福祉施設と事業所の適正な運営を兼務する。

2 事業所に勤務する職種、職員数、及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者（兼任） 1名以上

事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 医師 1名以上（非常勤職員1名・本体施設と兼務）

利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

(3) 生活相談員 1名以上（本体施設と兼務で1名以上）

利用者の入退所業務、個別サービス計画の作成等を行うとともに、自らも事業の提供に当たるものとする。

(4) 看護職員 5名以上（常勤、非常勤を含む）

利用者の保険衛生並びに看護業務を行う。

(5) 介護職員 33名以上（常勤、非常勤を含む）

日常生活全般にわたる介護業務を行う。

(6) 管理栄養士 1名以上（常勤1名以上）

食事の提供に当たり、バランスの良い、栄養価を考慮した献立の作成及び調理の指導を行う。

(7) 調理員（業務委託）

食事の調理を行う。

(8) 機能訓練指導員 1名以上（看護職員兼務）

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 1名以上（常勤・非常勤を含む）

必要な事務を行う。

第3章 利用定員

（利用定員）

第5条 事業所の利用定員は、1日20名とする。

2 ユニット数及びユニットごとの利用定員は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) ユニット数 2ユニット

(2) ユニットごとの利用定員 10名

（定員の遵守）

- 3 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。
ただし、介護老人福祉施設の入所者が入院中であるときは、その空きベッドに、事業所の利用者を利用させることができる。

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 事業所は、サービス提供の開始に際して、利用者またはその家族に対して、運営規程、従業者の職員体制、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、同意を得る。

(個別サービス計画の作成)

第7条 事業所の管理者は、生活相談員に、利用期間が4日以上になる利用者に対し、個別サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 個別サービス計画の作成を担当する生活相談員は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 生活相談員は、利用者や家族の希望、把握した課題、居宅サービス計画に基づき、個別サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 生活相談員は、個別サービス計画の原案について利用者に説明し、同意を得る。
- 5 生活相談員は、個別サービス計画の作成後においても、他の従業者、居宅介護支援事業所との連絡を継続的に行い、個別サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、個別サービス計画の変更を行う。

(サービスの取扱方針)

第8条 利用者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、居宅介護サービス計画、個別サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 従業者は、サービスの提供に当たって、利用者に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 利用者本人または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の入所者の行動を制限する行為を行わない事とし、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護の内容)

第9条 介護に当たっては、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う。

- 2 1週間に2回以上適切な方法により利用者に入浴させ、または清拭を行う。
- 3 心身の状況に応じて、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について、おむつを適切に交換する。
- 5 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 常時1人以上の職員を介護に従事させる。
- 7 利用者の負担により、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10条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

2 利用者の自立支援に考慮し、可能な限り離床して共同生活室で行うよう努める。食事時間はおおむね以下のとおりを目安とする。

- (1) 朝食 7:00～ 9:00
- (2) 昼食 12:00～14:00
- (3) 夕食 18:00～20:00

(相談及び援助)

第11条 利用者または、その家族に対して、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。

(社会生活上の便宜の供用等)

第12条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためにレクリエーションの機会を設ける。

(機能訓練)

第13条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(利用料の受領)

第14条 事業を提供した場合の利用の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その介護保険負担割合証に準じた額の割合とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない事業を提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- (1) 送迎に関する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く。）
- (2) 食事代・・・朝：¥500 昼：¥750 夕：¥650
- (3) 滞在費・・・¥2,700
- (4) 入所者が選定する特別な食事の費用・・・実費分
- (5) 趣味・嗜好品・外注食の飲食代・・・実費分
- (6) 希望者を対象とした行事にかかる費用・・・実費分

- (7) 電化製品電気代・・・200円/1日につき
- (8) 理美容代・・・・・・・・実費分
- (9) 教養娯楽費・・・・・・・・100円
- (10) おやつ代・・・・・・・・50円
- (11) 前各号に掲げるもののほか、日常生活費のうち、利用者が負担することが
適当と認められるもの。

※ (2)、(3)の費用については、介護保険負担限度額が認定された利用者については、介護保険負担限度額証に記載された金額を徴収する。

- 4 前項の費用の額に係る事業の提供にあたっては、あらかじめ、利用者または家族に対し、当該事業の内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

(面会)

第15条 面会時間は、原則、9:00～18:00とする。また、時間外の面会については、随時相談に応じる。

- 2 面会時には、面会簿に記入する。

(通常の事業の実施地域)

第16条 通常の送迎の実施地域は、千葉市、市原市とする。

(緊急時における対応方法)

第17条 利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医または協力医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講じる。

第5章 サービス利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第18条 利用者は、管理者や医師、看護師、介護職員などの施設職員の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(設備・備品の取扱い)

第19条 利用者は事業所の設備、備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用するものとし、これに反し使用したことにより事業所に損害が生じた場合は、利用者が賠償するものとする。

(衛生保持)

第20条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第21条 利用者は、事業所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) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(虐待防止に関する事項)

第22条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第23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 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第7章 その他事業所の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第24条 事業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〔要支援〕認定の有無及び要介護〔要支援〕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の意見が記載されている場合には、当該意見に配慮して事業を提供する。

(利用者に関する市町村への通知)

第25条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 2 正当な理由なしに事業利用に関する指示に従わないことにより、要介護〔要支援〕状態の程度を増進させたと認められるとき。

- 3 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保)

第26条 利用者に対して、適切な事業を提供できるよう、事業所の従業者等の勤務体制を定める。

- 2 事業所の従業者等の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

- (2) 継続研修 年2回以上

(衛生管理)

第27条 事業所の従業者等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などを必要な都度行う。

- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

- 3 感染症及び食中毒の発生、まん延しないように必要な措置を講じる。

(掲示)

第28条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制等を閲覧可能な場所へ設置する。

(秘密保持)

第29条 事業所の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者また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 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、あらかじめ文書により利用者または、その家族の同意を得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第30条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護〔要支援〕被保険者に事業所を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第31条 利用者から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 提供する事業に関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、また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 事業に関する利用者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、千葉県国民健康保険団体連合会からの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。

(事故発生時の対応)

第32条 事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、当該利用者の家族、居宅介護支援事業者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。

- 2 事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、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。

(その他)

第33条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人慈心会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。

(業務継続計画の策定等)

第34条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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ずるものとする。

- 2 事業所は、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実施するものとする。
- 3 事業所は、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ものとする。

附則

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**31**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**5**年**4**月**1**日から施行する。

この規程は、令和**7**年**4**月**1**日から施行する。