

短期入所生活介護事業所あいの里竜間

運 営 規 程

社会福祉法人敬信福祉会

短期入所生活介護事業所あいの里竜間運営規程

第1章 総 則

(目的および基本方針)

第1条 この規程は、社会福祉法人敬信福祉会が運営する短期入所生活介護事業所あいの里竜間（以下「事業所」という。）の運営および利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

2 事業所は、利用者の居宅サービス計画に基づき、居宅における生活の維持継続を主眼としつつ、入浴、排泄、食事の介護、相談、助言、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理、療養上の介護を行うことにより、利用者が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にすることを目指す。

3 事業所は、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場にたって施設サービスの提供に努める。

4 事業所は、明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(事業所の名称等)

第2条 施設の名称および所在地は次のとおりとする。

(1) 名 称：短期入所生活介護事業所あいの里竜間

(2) 所在地：大阪府大東市大字龍間673番地3

(利用定員)

第3条 事業所の利用定員は10名とする。なお、当該事業と一体的に指定介護予防短期入所生活介護を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第2章 職員および職務分掌

(職員の職種および定数)

第4条 施設職員の職種、配置人員は次のとおりとする。

(1) 施設長（施設管理者） 1名

- | | |
|--------------|-------------|
| (2) 生活相談員 | 1名 |
| (3) 介護職員 | 21名 |
| (4) 看護職員 | 3名 |
| (5) 機能訓練指導員 | 1名（看護職員が兼務） |
| (6) 介護支援専門員 | 1名 |
| (7) 医師（嘱託医師） | 1名 |
| (8) 管理栄養士 | 1名 |
| (9) 用務員 | 1名 |

2 前項に定めるものの他、必要がある場合は、人員配置を超え又は他の職種を置くことができる。

（職 務）

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

(1) 施設長（管理者）

施設の業務を総括する。施設長に事故あるときは、事務長がその職務を代行する。

(2) 生活相談員

入所者の入退所、生活相談、援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。

(3) 介護職員

入所者の日常生活の介護、相談、援助の業務に従事する。

(4) 看護職員

入所者の看護、保健衛生の業務に従事する。

(5) 機能訓練指導員

入所者の機能回復、機能維持に必要な訓練および指導に従事する。

(6) 介護支援専門員

入所者の介護支援に関する業務に従事する。

(7) 医師

入所者の診療および保健衛生の管理指導の業務に従事する。

(8) 管理栄養士

給食管理、入所者の栄養指導に従事する。

(9) 用務員

施設車輛の安全点検、職員・入所者の送迎業務に従事する。

2 職員等の事務分掌および日常業務の分担については、施設長が別に定める。

第3章 施設サービスの内容および利用料

(提供するサービスの内容)

第6条 事業所が提供するサービスは、次のとおりとする。

- (1) 食 事 朝食＝午前7時30分～ 昼食＝12時～
夕食＝午後5時30分～
- (2) 入 浴 入浴または清拭＝週2回（寝たきりの方には機械浴槽を使用）
- (3) 排 泄 排泄の自立を促すために身体機能を最大限活用した援助を行う。
- (4) 機能訓練 機能訓練指導員による機能回復、機能減退防止訓練を行う。
- (5) 健康管理 医師および看護職員が健康管理を行う。
- (6) 自立支援 寝たきり防止に配慮し、清潔で快適な生活のための整容を援助する。

(利用料およびその他の費用)

第7条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護を提供したときは、利用者から利用料の一部として、指定短期入所生活介護について厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の額）から当事業所に支払われる短期入所生活介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

2 事業所は、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ときに利用者から支払いを受ける利用料の額と、短期入所生活介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

3 事業所は、前2項の額の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額を受ける。

- (1) 食事の提供に要する費用－（朝食330円・昼食[含おやつ代]572円・夕食500円）
- (2) 滞在に要する費用 － 従来型個室費（1,150円/日）
多床室費 （ 840円/日）
- (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な食事の提供を行なったことに伴い必要となる費用 － 実費（別途消費税要）
- (4) レクリエーション・クラブ活動の必要な経費 － 実 費
- (5) 複写物の交付費 － 1枚 10円
- (6) その他、利用者の日常生活において必要とされるもので、利用者に負担させることが適当と認められるもの － 実 費

- (7) 通常の送迎区域（大東市・四條畷市・東大阪市・門真市・生駒市）を越えて行う送迎費 — 別途費用は無料
- 4 3の(1)および(2)について、介護保険法施行規則第83条の6の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額と3の(1)または(2)に掲げる費用の額に基づいて実際に支払った額と比較して、どちらか低い方の額とする。
- 5 事業所は、前項各号に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他止むを得ない事由がある場合、利用者に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

第4章 運営に関する事項

(短期入所生活介護サービスの利用に当たっての留意事項)

第8条 当事業所の利用に当たっての留意事項を下記のとおりとする。

- (1) 食事は栄養管理上、施設の提供する食事を摂取し、持ち込みは禁止する。
- (2) 面会は、原則として午前10時から午後6時までとする。
- (3) 消灯時間は、原則として通年午後9時とする。
- (4) 外出・外泊は、予定される前日までに所定用紙で届出ることとする。
- (5) 飲酒は、栄養管理上、原則として禁止する。
- (6) 喫煙は、所定の場所以外は禁止する。
- (7) 火気の取り扱いは、防火管理上、使用を禁止する。
- (8) 設備・備品の利用は、本来の使用法に従って利用することとする。
- (9) 所持品・備品等の持ち込みは、収納スペースに限りがあるため、記名の上、必要最小数とする。また、使い慣れた車椅子や歩行補助器等については、医師が入所者の病状および心身の状況に応じて許可することとする。
- (10) 金銭・貴重品の管理は、自己管理を原則とし、多額・高価な金品は所持しないこととする。
- (11) ペットの持ち込みは、衛生管理上、禁止する。
- (12) 入所者の営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動は、禁止する。
- (13) 他入所者への迷惑行為は禁止する。

(内容・手続きの説明・同意)

第9条 事業所は、短期入所生活介護の提供の開始に当たっては、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項説明書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(短期入所生活介護計画の作成)

第10条 施設長は、介護支援専門員に短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 短期入所生活介護計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、短期入所生活介護計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者について、その有する能力、その置かれている環境の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者および家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する短期入所生活介護の内容、短期入所生活介護を提供する上で留意すべき事項を記載した短期入所生活介護計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を得る。

(緊急やむを得ず身体拘束を行なう際の手続)

第11条 事業所は、指定短期入所生活介護の提供に当たっては、当該利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行なわない。

- 2 事業所は、前項の身体拘束等を行なう場合は、次の手続により行なう。
 - (1) 身体拘束廃止委員会を設置する。
 - (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する
 - (3) 利用者または家族に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討する。

(虐待防止に関する事項)

第12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職員に対する研修の実施
- (2) 利用者およ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
 - ①虐待防止に関する責任者の選定および措置
 - ②成年後見人制度の利用支援
 - ③介護相談員の受け入れ
 - ④その他必要な措置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員または養護者（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。

（機能訓練）

- 第13条 事業所は、利用者に対し、短期入所生活介護計画に基づいてそ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、またはその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

- 第14条 事業所の医師または看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。
- 2 事業所の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載する。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。
 - 3 事業所は、入院および治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

第5章 緊急時における対応方法

（緊急時等の対応）

- 第15条 事業所が現に短期入所生活介護の提供を行なっているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医またはあらかじめ施設が定めた協力医療機関へ連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

（事故発生の防止および発生時の対応）

- 第16条 当事業所は、事故の発生またはその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備し、万が一事故が発生した場合またはそれに至る危険性がある事態が生じた場合には、指針に沿った的確な対応を行う。
- (2) 当該事実の発生後において、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故発生防止のための委員会および職員研修を定期的に行う。

- 2 当事業所は、利用者に対する短期入所生活介護サービスの提供により事故

が発生した場合、速やかに関係市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに必要な処理を講じる。

- 3 当事業所は、前号の事故の状況および事故に際してとった処置等を記録する。
- 4 当事業所は、利用者に対する短期入所生活介護サービスの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。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第17条 防火管理者を定めるとともに、法人が定める消防計画および風水害・地震等の災害に備えた非常災害対策計画に基づく訓練の実施、並びに消防設備の点検・維持管理を行う。

- (1) 防火管理者には、主任生活相談員を充てる。
- (2) 火元責任者には、施設職員を充てる。
- (3) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、非常災害要員を定め、組織編成し、任務の遂行に当たる。
- (4) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に委託する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (5) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (6) 防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ①防火教育・基本訓練（消火・通報・避難）… 年2回
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う。)
 - ②入所者を含めた総合避難訓練 … 年1回
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底 … 随時
- (7) その他必要な災害防止対策については、必要に応じて対処する体制をとる。

第7章 その他運営に関する事項

(定員の厳守)

第18条 事業所は、利用定員および居室の定員を超えて運営しない。ただし、災害その他止むを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(衛生管理等)

第19条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する

水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品・医療器具の管理を適切に行う。

- 2 事業所は、感染症・食中毒の発生防止、または蔓延しないように必要な措置を行う。

(重要事項の揭示)

第20条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第21条 法人が定める個人情報保護規程・特定個人情報取扱規程に基づき、事業所の職員および職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者または家族の秘密を漏らしてはならない。また秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、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22条 事業所は、居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与しない。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業者またはその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を授受しない。

(苦情処理)

第23条 事業所は、その提供した短期入所生活介護に関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、その提供した短期入所生活介護に関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、または保険者の職員からの質問および照会に応じ、利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導または助言を受けたときは、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

第8章 会計区分および記録の整備

(会計の区分)

第24条 短期入所生活介護事業会計は、その他の事業会計とを区分する。

(記録の整備)

第25条 事業所は、職員、施設および会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対する短期入所生活介護の提供に関する諸記録を整備し、そのサービスの提供を開始した日から5年間保存する。

(法令との関係)

第26条 この規程に定めのない事項については、大阪府条例並びに介護保険法の法令の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

(略)

附 則

この規程は、平成29年8月1日一部改正し、同日施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日一部改正し、同日施行する。(介護報酬改定による改正)