

短期入所生活介護事業所しおさい管理運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人仁摩福祉会が設置する短期入所生活介護事業所しおさい(以下「事業所」という。)において実施する指定短期入所生活介護事業・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必要な人員及び管理運営規程に関する事項を定め、指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の円滑な運営管理を図るとともに、要介護・要支援状態の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定短期入所生活介護・指定介護予防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 指定短期入所生活介護の提供においては、要介護状態の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、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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ものとする。

指定介護予防短期入所生活介護の提供において、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態になることの予防に資するよう、認知症の状況等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ものとする。
- 4 事業所は、市、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の利用後においても、利用前と同様のサービスを受けられるよう、居宅介護支援事業者その他保健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、利用者が継続的に保健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、次の通りとする。

- (1) 名 称 短期入所生活介護事業所しおさい

(2) 所在地 島根県大田市仁摩町仁万 8 4 3

(職員の職種、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
職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1名
利用者の診察及び保健衛生の管理指導を行う。
- (3) 生活相談員 常勤換算で1名以上
利用者の入退所、生活相談及び関係機関との調整等を行う。
- (4) 介護職員又は看護職員 常勤換算で1名以上
利用者の日常生活全般にわたる介護又は看護業務を行う。
- (5) 栄養士 1名
利用者の栄養管理、栄養指導等、給食業務の管理を行う。
- (6) 機能訓練指導員 1名以上
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。
- (7) 調理員 3名以上
給食業務を行う。
- (8) 事務職員 1名
庶務・会計に従事する。

(利用定員)

第5条 利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 併設型 2名
- (2) 空床利用型 介護老人福祉施設の定員30名以内

(指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の内容)

第6条 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護
- (2) 食事
- (3) 機能訓練
- (4) 健康管理
- (5) 相談援助
- (6) その他のサービス提供
- (7) 送迎

(利用料等)

第7条 指定短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた

額の支払いを受けるものとする。

指定介護予防短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払を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の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項の他、次に掲げる費用の支払を受ける。

(1) 食事の提供に要する費用については、次の金額を徴収する。

朝食 380円

昼食 555円

夕食 510円

(2) 滞在に要する費用については、次の金額を徴収する。

従来型個室 1日につき 1,231円

多床室 1日につき 915円

(3) 通常の送迎の実施地域を越えて行う短期入所介護に要した送迎車の交通費

通常の送迎の実施地域の境界から1キロメートルにつき50円を積算した額

(4) 理美容代 実費

(5) 前各号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの 実費

4 第3項のサービス提供に当たっては、あらかじめ、利用者又は利用者の家族に対して、サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得る。

5 食費又は滞在費の額を変更するときは、あらかじめ、利用者又は利用者の家族に対し、変更後の額及びその根拠について説明を行い、利用者の同意を得る。

6 前各項の費用の支払を受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受ける。

(通常の送迎の実施地域)

第8条 この事業の通常の送迎の実施地域は大田市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、施設の清潔、整とん、その他環境衛生の保持のために協力する。

2 利用者は、居室または施設内において、火気取扱いに留意し、火災予防に心掛ける。

3 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

(1) 居室及びその他の施設、設備及び敷地等をその本来の用途以外に利用すること。

(2) 無届で来訪者・面会者に宿泊をさせること。

(3) 館内で喫煙をすること。

(4) 騒音等、他の利用者の迷惑となる行為をすること。

(5) むやみに他の利用者の居室等へ立ち入ること。

(6) 施設内で宗教活動及び政治活動をすること。

(7) 施設内の風紀を乱すこと。

4 前項に挙げる項目の他、利用者自身の故意または重大な過失によって施設及び備品に損害を与えた場合は、自己の費用により原状に復すか、相当の代価を利用者へ請求する。

5 利用者自身の故意または重大な過失によって施設運営に損害を与えた場合は、相当の代価を利用者へ請求する。

(緊急時における対応方法)

第 10 条 利用者の病状に急変、その他の緊急の事態が生じたときには、速やかに主治医・協力医療機関に連絡するなどの措置を講じる。

(非常災害対策)

第 11 条 非常災害に備え、消防法の定める消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成する。

2 消防法の定めに従って、防火管理者を選任し、防火管理上必要な業務を行う。

3 消防法の定めに従って、消防計画を作成、変更した場合は、所管する消防署長へ届け出る。

4 消防計画に基づき、年に 2 回以上、避難、救出その他必要な訓練を行う。

5 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に職員に周知する。

6 非常災害に備え、外部支援が到着すると想定されるまでに必要な飲料水、食品等について備蓄する。

7 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 12 条 利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(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、これを市に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 13 条 事業所は、職員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、業務体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後 6 カ月以内

(2) 継続研修 年 1 回

2 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、ハラスメントによって職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化など、必要な措置を講じる。
- 5 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（事故及び苦情に関する記録は5年間）保存する。
- 6 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仁摩福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて行う。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成30年8月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、公布の日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年8月1日から施行する。