

社会福祉法人三恵会

三恵苑短期入所生活介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人三恵会が開設する三恵苑短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という）に対し、適正な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、利用者である要介護者等の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所の従業員は、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、入浴、排泄、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、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 事業を行う主たる事業所の名称、所在地、定員は、次のとおりとする。

- 一 名称 三恵苑短期入所生活介護事業所
- 二 所在地 さいたま市西区大字中釘2219番地の4
(特別養護老人ホーム三恵苑内)
- 三 定員 4名

(主たる事業所の職員の種類、員数及び職務内容)

第4条 主たる事業所に勤務する職員の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤職員1名、介護老人福祉施設三恵苑施設長兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 医師 1名（非常勤職員1名）
医師は、利用者の健康状態をチェックし、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。
- 三 生活相談員 1名以上（常勤職員1名）
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- 四 看護職員 看護婦1名以上（常勤職員1名）

- 看護職員は、利用者の日々の健康チェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- 五 介護職員（常勤看護・介護、人員配置基準による3:1を下回らない員数）
介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。
- 六 機能訓練指導員 看護婦1名以上
機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。
- 七 栄養士 1人以上(常勤1人)
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います。
- 八 事務職員 1名以上
事務職員は、必要な事務を行う。

(指定短期入所生活介護の内容)

第5条 指定短期入所介護の内容は、次のとおりとする。

- 一 利用の対象者は、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有る者とする。
- 二 利用者は、短期入所生活介護施設に短期間入所し、入浴、排泄、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受ける。
- 三 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、次条第1項に規定する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。
- 四 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、懇切丁寧に行うことを旨とし、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。
- 五 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 六 指定短期入所生活介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
- 七 施設は、緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う際には、緊急やむを得ないと施設全体で判断した場合、身体拘束委員会を開催1)利用者本人、又は他の利用者等の生命、身体が危険にさらされる可能性が著しく高い事。2)身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がない事。3)身体拘束その他の行動制限が一時的である事の3要件を全て満たす事を確認し、「やむを得ない場合」と判断された場合、利用者、家族へ説明、十分な理解と同意を得て行います。

(短期入所生活介護計画の作成)

第6条 管理者は、概ね4日以上にわたり継続して入所することが予定されてい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を記載した短期入所生活介護計画を作成するものとする。

2 管理者は、上記の短期入所生活介護計画を作成したときは、利用者又はその家族に対し、その内容等に付いて説明するものとする。

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には、その内容に沿って作成するものとする。

(指定短期入所生活介護の利用料及びその他の費用の額)

第7条 指定短期入所生活介護の利用料は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとします。2 食費及び居住費は、次の各号に掲げる費用とする。但し、負担限度額認定書を提示された方については、その記載された額とする。

- 一 食費 1,445 円(一日あたり)
(内訳 朝食 445 円 昼食 500 円 夕食 500 円)
- 二 居住費 855 円(一日につき)

3 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

- 一 入所者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費
- 二 理美容代 実費
- 三 外出時交通費 実費
- 四 個別の治療として必要な物品費用 実費
- 五 お菓子売り・ホーム喫茶代 実費
- 六 その他日常生活上の便宜に係る費用

	金額		
日常生活品 Aセット	50 円	歯ブラシ、歯磨き粉、ポリデント、口腔洗浄剤	日額
日常生活品 Bセット	50 円	バスタオル、浴用タオル	日額
クラブ活動材料費	300 円	一回(1ヶ月の上限 1,000 円)	

4前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

別紙2参照

(通常を送迎の実施地域)

第8条 通常の実業の実施地域は、さいたま市西区、北区の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- 一 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- 二 火気の取り扱いに注意すること。

- 三 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。
- 四 その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第10条 サービス提供時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の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。また、訪問看護ステーション、看護師、嘱託医、協力病院との24時間連絡可能な体制を確保し、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保する。

(事故発生時の対応)

第11条 管理者は、指定介護短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び身元引受人(家族等)に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、入居者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- 二 入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 三 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、当該事業所従事者又は養護者(入居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入居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。

(非常災害対策)

第13条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第14条 提供した指定介護老人福祉サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善の措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 1 事業所は、従事者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修を、採用6ヶ月以内に行う。

二 継続研修を、年1回以上実施する。

2 従業者は、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 従業者であった者に、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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、三恵会理事長と事業所の管理者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12年4月1日から施行する。

この規程は、平成13年4月1日から、一部改定する。

この規程は、平成15年4月1日から、一部改定する。

この規程は、平成17年10月1日から、一部改定する。

この規程は、平成17年11月1日から、一部改定する。

この規程は、平成18年4月1日から、一部改定する。

この規程は、平成18年10月1日から、一部改定する。

この規程は、平成18年4月1日から、一部改定する。

この規程は、平成19年4月1日から、一部改定する。

この規程は、平成24年1月1日から、一部改定する。

この規程は、平成26年4月1日から、一部改定する。

この規程は、平成26年9月1日から、一部改定する。

この規程は、平成27年8月1日から、一部改定する。

この規程は、平成30年4月1日から、一部改定する。

この規程は、令和元年6月1日から、一部改定する。

この規程は、令和元年10月1日から、一部改定する。

この規程は、令和3年8月1日から、一部改定する。

この規程は、令和4年1月18日から、一部改定する。

この規程は、令和6年4月1日から、一部改定する。