

ひめゆり短期入所生活介護 運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針等

(目的)

第1条 社会福祉法人岳寿会が運営するひめゆりユニット型指定短期入所生活介護（以下、「事業者」という。）の事業の適正な運営を確保するために人員及び運営に関する事項を定め、施設でユニット型指定短期入所生活介護の提供に当たる従業者（以下「従業者」という。）が、利用者に対し、適正なユニット型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 従業者は、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。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1、名称：ひめゆり短期入所生活介護
- 2、所在地：熊本県阿蘇郡高森町大字高森 993 番地 8

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所の従事者の職種及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名

管理者は、事業所従事者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、従業者に、この規程を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

2 医師 1名

医師は、利用者に対し健康管理、療養上の指導を行う。

3 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者の心身の状況、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の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

4 介護職員 14名以上

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援、日常生活の援助を行う。

5 看護職員 1名以上

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援助を行う。

6 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

7 管理栄養士・栄養士 1名以上

管理栄養士・栄養士は、利用者の食事に関して適切な栄養管理を行う。

8 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、短期入所生活介護計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

第3章 利用定員と送迎

(利用の定員)

第5条 利用定員は10名とする。

1、ユニット数 1ユニット

(通常の事業実施地域)

第6条 通常の事業実施地域は、高森町とする。

第4章 設備及び備品等

(居室)

第7条 事業者は、利用者の居室には、ベッド・ナースコール等を備品として備える。

(共同生活室)

第8条 必要な広さを有するものとし、必要な備品を備える。

(浴室)

第9条 事業者は、浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設ける。

(洗面所及び便所)

第10条 事業者は、必要に応じて各所に洗面所や便所を設ける。

第5章 同意と契約

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第11条 事業者は、サービス提供の開始に際して、利用者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第 12 条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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認することができる。

第 6 章 サービスの提供

(短期入所生活介護計画の作成)

第 13 条 事業所の管理者は、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ものとする。

- 2 短期入所生活介護計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」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や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱え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 計画作成介護支援専門員は、利用者やその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、短期入所生活介護計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載する。
- 4 計画作成介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の立案について利用者に説明し、同意を得る。
- 5 計画作成介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の作成後においても、他の従業者との連携を継続的に行い、短期入所生活介護計画の実施状況を把握する。

(サービスの取扱方針)

- 第 14 条 事業者は、可能なかぎりその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営む事ができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、または向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。
- 2 サービスを提供するに当っては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。
 - 3 事業者は、サービスを提供するに当って、その短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
 - 4 事業者は、サービスを提供するに当っては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
 - 5 事業者は、サービスを提供するに当って、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わない。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
 - 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、短期入所生活介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図る。

(短期入所生活介護の内容)

第 15 条 短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- 一 日常生活上の介護
- 二 食事の提供
- 三 機能訓練
- 四 健康管理
- 五 相談・援助

(食事の提供)

第 16 条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。また、利用者の自立支援に配慮して、可能なかぎり離床して食堂で行うよう支援する。

2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

朝食 7:00～9:00

昼食 11:30～13:30

夕食 17:00～19:00

(相談及び援助)

第 17 条 事業者は、常に利用者の心身の状況や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て、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

(機能訓練)

第 18 条 事業者は、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施する。

(健康管理)

第 19 条 事業所の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(その他のサービスの提供)

第 20 条 事業者は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーションを行う。

2 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努める。

(利用料等)

第21条 事業所がサービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領分であるときは介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領分以外の場合には介護報酬告示上の額とする。

2 前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

ただし、食費、居住費については、利用者が市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額を利用者負担額とする。

(1) 食費 460 円 (朝食)

460 円 (昼食)

460 円 (夕食)

(2) 居住費 ユニット型個室 1,970 円 (日額)

(3) 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利用者に負担させることが
適当と認められる費用。

3 前項の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明をしたうえで、
支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(利用料の変更等)

第 22 条 事業者は、介護保険関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由
がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サ
ービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第 7 章 留意事項

(喫煙)

第 23 条 喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙とする。

(飲酒)

第 24 条 飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁
酒とする。

(衛生保持)

第 25 条 利用者は生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持に協力する
ものとする。

(禁止行為)

第 26 条 利用者は、事業所で次の行為をしてはいけない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 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。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(利用者に関する市町村への通知)

第 27 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。

- 一 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きと認められるとき。
- 二 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。

第 8 章 従業者の服務規程と質の確保

(従業者の服務規程)

第 28 条 従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当っては、協力して事業所の秩序を維持し、常に以下の事項に留意する。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛ける。

(衛生管理)

第 29 条 従業者は、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、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。

(従業者の質の確保)

第 30 条 事業者は、従業者の資質向上のために、必要なマニュアルを整備し、その研修の機会を確保する。

(個人情報の保護)

第31条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 事業者は、従業者が退職した後も、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すことのないよう、必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

第9章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応)

第32条 従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、すみやかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負う。

(事故発生時の対応)

第33条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡することとし、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、利用者に対する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、速やかに損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

第34条 事業者は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練を実施する。

第10章 その他

(地域との連携)

第35条 事業所の運営に当っては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

(勤務体制等)

第36条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の事業者によって行う。ただし、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 事業者は、従業者の資質の向上のための研修の機会を設ける。

(記録の整備)

第 37 条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了した日から 5 年間保存する。
 1. 短期入所生活介護計画
 2. 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 3. 身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 4. 市町村への通知に係る記録
 5. 苦情の内容等の記録
 6. 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(苦情処理)

第 38 条 事業者は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対処するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業者は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- 3 事業者は、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ものとする。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。
- 4 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、熊本県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、熊本県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。

(掲示)

第 39 条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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。

(協力医療機関)

第 40 条 事業者は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定める。

- 2 事業者は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定める。

(その他)

第 41 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事業者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。

付 則 この規程は、平成 23 年 4 月 26 日から施行する。

改正 平成 23 年 9 月 29 日

改正 平成 25 年 11 月 27 日

改定 平成 27 年 4 月 1 日

改正 平成 27 年 9 月 2 日

(第 21 条第 1 項の規定は平成 27 年 8 月 1 日適用とする)