

ショートステイ葉栗の郷運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人元気寿会特別養護老人ホーム葉栗の郷に併設するショートステイ葉栗の郷（以下「事業所」という。）が行う併設型ユニット型短期入所生活介護サービス及び併設型ユニット型介護予防短期入所生活介護サービス（以下「サービス」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、事業所の管理者や従事者が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅での生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行う。このことにより、各ユニットにおいて利用者が相互に社会関係を築き、その有する能力に応じ自立した日常生活及び介護予防を目指す。

2 利用者1人1人の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。

3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、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、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

4 各ユニットに常時1人以上の常勤の介護職員に従事させユニットケアを行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 ショートステイ葉栗の郷
- 二 所在地 愛知県一宮市島村字六反田60

第2章 従事者の職種、員数及び職務の内容

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従事者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 1人

常勤にて専ら事業所の職務に従事し、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う。また従事者に必要な指揮命令を行う。

二 医師 1人

利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

三 生活相談員 1人以上

利用者の生活相談、処遇の計画や実施等を行う。

四 介護職員 7人以上（常勤換算）

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

五 機能訓練指導員 1人以上

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。

六 管理栄養士 1人以上

食事の献立作業、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。

七 事務職員 1人以上

必要な事務を行う。

八 調理員 1人以上

給食業務を行う。

第3章 利用定員

（利用定員）

第5条 利用定員は、合計で19人とする。

（2ユニット 計19人）

（定員の遵守）

第6条 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。

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7条 事業所は、サービス提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文章を交付して説明を行い、同意を得る。

（利用者の把握）

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 利用申込者が入院治療を必要とする場合や、利用申込者に対して適切な便宜を供

与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

- 4 利用者の利用申し込みに際して、心身の状況、家族・介護者等の状況、居宅生活の困難度の状況等の把握に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(施設サービスの計画の作成)

第10条 事業所の管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成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、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 計画担当介護支援専門員は、利用者の家族の希望、把握した課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の従事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 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について利用者に説明し、同意を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の従事者との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取り扱い方針)

第11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、施設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 従事者は、サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、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・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第 12 条 1 週間に 2 回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭する。

- 2 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。
- 3 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。
- 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 5 利用者の負担により、事業所の従事者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第 13 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、適切な時間より行う。また、利用者の自立支援に考慮して、可能な限り離床して行う。

2 食事の時間はおおむね次の時間からとする。

- 一 朝食 7 時 00 分～ 9 時 30 分
- 二 昼食 12 時 00 分～14 時 00 分
- 三 夕食 18 時 00 分～20 時 00 分

(相談及び援助)

第 14 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与等)

第 15 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。

- 2 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流等の機会を確保する。

(機能訓練)

第 16 条 利用者の心身の状況に応じて、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。

(健康管理)

第 17 条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取り、診療録・看護記録等にその措置の内容について必要事項を記載する。

(利用料等の受領)

第 18 条 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、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い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項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

一 滞在費・・・2,066円/日

二 食費・・・朝食 260円

昼食 610円

夕食 575円 (1日合計 1,445円 基準額)

三 入居者が選定する特別食の費用・・・実費

四 理美容代・・・実費

五 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・・・実費

六 電化製品使用料 1日 30円

七 テレビレンタル料 1日 100円

八 複写物の交付 1枚につき 10円

九 レクリエーション、クラブ活動・・・実費

4 サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

5 食費、居住費の額については、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた方は、認定証に記載された負担限度額を利用者負担とする。

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②
居住費	880円	880円	1,370円	1,370円
食費	300円	600円	1,000円	1,300円

(通常の事業の実施地域)

第19条 通常の実施地域は、一宮市を区域とする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第5章 事業所の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第21条 利用者は、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第 22 条 利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(健康保持)

第 23 条 利用者は健康に留意するものとし、事業所で行う健康診断等は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第 24 条 利用者は、事業所の清潔、整とん、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

(禁止行為)

第 25 条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- 一 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。
- 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。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 26 条 事業所は、非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも 6 ヶ月に 1 回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

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 27 条 サービス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、要介護認定の有無及び要介護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意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(利用者に関する市町村への通知)

第 28 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。

- 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悪化させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第 29 条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従事者の勤務体制を定める。

- 2 事業所の従事者によってサービスを提供する。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 従事者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - 一 採用時研修 採用後 2 ヶ月以内
 - 二 継続研修 年 1 2 回

(衛生管理等)

第 30 条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。
- 3 事業所は、従事者に対し年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。

(協力病院等)

第 31 条 緊急治療を必要とする利用者のために協力病院を定める。(また、協力歯科医療機関を定める。)

(掲示)

第 32 条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務体制、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。

(秘密保持等)

第 33 条 従事者は、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してはならない。

- 2 従事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、従事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、従事者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 3 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

め書面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 34 条 居宅介護支援事業者またはその従事者に対して、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益の供与はしない。

(苦情処理)

第 35 条 利用者からの苦情を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 提供するサービスに関して、市町村からの文章の提出・提示の求め、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 サービスに関する利用者からの苦情に関しては、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、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。

(地域との連携)

第 36 条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第 37 条 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービス提供により、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。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。

(緊急時等における対応方法)

第 38 条 入居者に緊急事態が発生した際には速やかに適切な処置を行い、医師・救急機関・家族等へ連絡し、必要な対応を確実に実施する。

(虐待の防止のための措置)

第 39 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 事業所は、虐待の発生又はその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出来るものとする)を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること

三 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年2回以上)実施すること。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(会計の区分)

第40条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第41条 従事者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 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5年間保存する。

第42条 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人元気寿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。

付則1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

2 この規程を制定することにより、平成16年7月19日に制定した「ショートステイ葉栗の郷」運営規程を廃止する。

3 この規程は、平成19年5月1日から施行する。

4 この規程は、平成19年6月1日から施行する。

5 この規程は、平成19年7月1日から施行する。

6 この規程は、平成20年6月1日から施行する。

7 この規程は、平成21年5月1日から施行する。

8 この規程は、平成22年6月1日から施行する。

9 この規程は、平成23年6月1日から施行する。

10 この規程は、平成24年6月1日から施行する。

11 この規程は、平成25年1月1日から施行する。

12 この規程は、平成26年6月1日から施行する。

13 この規程は、平成26年8月1日から施行する。

14 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

15 この規程は、平成27年8月1日から施行する。

16 この規程は、平成27年11月1日から施行する。

17 この規程は、平成28年10月1日から施行する。

- 18 この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。
- 19 この規程は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。
- 20 この規程は、令和元年 6 月 1 日から施行する。
- 21 この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
- 22 この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- 23 この規程は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。
- 24 この規程は、令和 2 年 10 月 15 日から施行する。
- 25 この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。
- 26 この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から施行する。
- 27 この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。
- 28 この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。
- 29 この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。
- 30 この規程は、令和 7 年 10 月 1 日から施行する。