

# 運 営 規 程

社 会 福 祉 法 人 瑞 邦 会

くおん苑短期入所生活介護事業所

# 指定短期入所生活介護事業運営規程

## 第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人瑞邦会が実施する指定短期入所生活介護の事業所（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護の事業（以下「事業」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業員が要介護状態にある高齢者に対し、適正な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 事業所は、要介護状態等となった場合においても、そ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目指す。

- 2 入浴、排泄、食事等の介護のその他の日常生活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及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 くおん苑短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地 千葉県我孫子市日秀208番地

## 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 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容を次の通りとする。

- (1) 管理者 1名  
職員の管理、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、事業所の運営に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。
- (2) 医師 1名  
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 2名以上

利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

- (4) 看護職員 常勤換算法で 3.0 名以上  
利用者の健康管理及び看護を行うとともに、事業所における衛生管理等の業務を行う。
- (5) 介護職員 常勤換算法で 40.4 名以上  
利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者が有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、適切な技術をもって必要な介護及び支援を行う。
- (6) 栄養士（管理栄養士） 1 名以上  
利用者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立の作成及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1 名以上  
利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者が有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

2 前項に定める者のほか、事業所の運営上必要な職員を配置するものとする。

### 第3章 利用定員

（利用定員）

第5条 事業所の利用定員は 21 名とする。多床室 7 名 従来型個室 14 名

（定員の順守）

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、サービスの提供の開始に際して、あらかじめ利用申込者またはその

家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を期した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(利用の開始及び終了)

第8条 事業所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ある者を対象にサービスを提供するものとする。

- 2 事業所は居宅介護支援事業者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よりサービスの提供の開始前から終了後に至まで利用者が継続的に保健医療サービスまたは福祉サービスを利用出来るよう必要な援助に努める。

(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、利用申込者の意志を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

(サービスの取り扱いの方針)

第10条 利用者の心身の状況に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は介護計画に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 3 従業者は、サービス乃提供に当たって、利用者また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 利用者本人又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、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。

(介護サービス計画の作成)

第11条 事業所の管理者は、継続して利用する利用者については、心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえ、他の従業者と協議の上、介護支援専門員に介護サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 事業所の管理者は、利用者に応じた介護サービス計画を作成し、利用者または家族に対して内容等を説明する。
- 3 介護サービス計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画を作成されてい

る場合は、その計画の内容に沿って作成する。

(介護)

第 12 条 利用者の心身の状況に応じ、自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

- 2 1 週間に 2 回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭をする。
- 3 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。
- 4 おむつを使用せざるを得ない利用について、おむつを適切に交換する。
- 5 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 常時 1 人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 7 利用者の負担により、事業所の従業者以外に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、適切な時間に行う。また利用者の自立支援に考慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

- 2 食事の時間はおおむね以下の通りとする。
  - (1) 朝食 午前 8 時 0 0 分
  - (2) 昼食 午後 0 時 0 0 分
  - (3) 夕食 午後 6 時 0 0 分

(機能訓練)

第 14 条 利用者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、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第 15 条 事業所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る。

- 2 事業所の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要な事項を記載する。

(相談及び援助)

第 16 条 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、必要な助言その他の援助を行う。

(その他のサービスの提供)

第 17 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 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。

(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、介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

- 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 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
  - (1) 食事の提供に要する費用（別紙のとおり）
  - (2) 滞在に要する費用（別紙のとおり）
  - (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ったことに伴い必要となる費用
  - (4) 送迎に要する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く）
  - (5) 理美容代
  - (6) 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
- 4 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、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。

第 19 条 前条に定める利用料等は、介護保険給付費体系の変更、及び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、事業者は契約者に対して説明をした上で、当該利用料を変更することができるものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第 20 条 通常の送迎の実施地域は、我孫子市、柏市、の区域とする。

(保険給付の請求のための交付)

第 21 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。

(緊急時等の対応方法)

第 22 条 事業所の従業者は、現にサービス提供者を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治の医師又は事業所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講じる。

## 第 5 章 サービス利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第 23 条 利用者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第 24 条 利用者が外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより管理者に届けでる。

(健康保持)

第 25 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は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第 26 条 利用者は事業所の清潔、整頓、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 27 条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 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。
- (2) 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、また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28条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災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4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 虐待の防止の措置に関する事項

(虐待の防止の措置に関する事項)

第29条 虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 権利擁護委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
  - (3) 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
  - (4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。

## 第8章 その他運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第30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。

(サービス提供の記録)

第31条 事業所はサービスを提供した際には、提供日及び内容、利用者に代わって支払いを受ける費用の額、その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画を記載する。

(利用者に関する市町村への通知)

第 32 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。

- (1) 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認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保健給付を受け、また受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第 33 条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

- 2 事業所の従業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 従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
  - (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年 2 回

(衛生管理等)

第 34 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、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

(協力病院)

第 35 条 入院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 36 条 事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、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。

(秘密保持等)

第 37 条 事業所の従業者は、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さない。

- 2 退職者等が、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さぬよう、必要な措置を講じる。
- 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 38 条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護認定者に事業所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を供与しない。

- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、事業所からの利用終了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を収受してはならない。

(苦情処理)

第 39 条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情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、市町村からの文書の提出・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。市町村から指導又は助言を得た場合には、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、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指導又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 40 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 41 条 サービスの提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。

- 2 サービスの提供により事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に期すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第 42 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 43 条 従業者の、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 2 年間保存する。

第 44 条 この規定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 瑞邦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      この規程は、平成 12 年   4 月   1 日より施行する。

平成 15 年   4 月 1 日   一部改訂

平成 17 年 10 月 1 日   一部改訂

平成 18 年   7 月 1 日   一部改訂

平成 20 年   1 月 23 日   一部改訂

平成 20 年   5 月 15 日   一部改訂

平成 29 年 11 月 22 日   一部改訂

令和   2 年   2 月 12 日   一部改訂

令和   6 年   2 月   1 日   一部改訂

【別 紙 ： 第 18 条第 3 項の費用の徴収について】

一 食事の提供に要する費用

厚生労働大臣が定める費用の額

二 居住に要する費用

厚生労働大臣が定める費用の額

食事に要する費用及び滞在費に要する費用について、介護保険法施行規則第 97

条の 3 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。

※ 滞在に要する費用について、個室を利用するものであつて、次のいずれかに該当する者に対しては多床室（東館）の費用の額の支払いを受ける。

①感染症等により個室の利用が必要であると医師が判断した者。

②著しい精神症状等により、同室の他の利用者の心身の状況に重大な影響を及ぼす恐れがあるとして、個室の利用の必要があると医師が判断した者。

平成 27 年 4 月 1 日 別表一部改訂

令和 1 年 10 月 1 日 別表一部改訂