

介護予防短期入所生活介護  
ユニット型ショートステイ リーフ神辺 運営規程

社会福祉法人 緑寿会

# 介護予防短期入所生活介護

## ユニット型ショートステイ リーフ神辺 運営規程

### 第1章 事業の目的と運営の方針

#### (目 的)

第1条 社会福祉法人緑寿会が設置経営するユニット型ショートステイ リーフ神辺(以下「事業所」という。)は、要支援状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適切な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。

#### (方 針)

第2条 事業所は要支援者の心身の特性を踏まえて、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、介護予防短期入所生活介護計画に基づいて、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図れるよう支援します。

2 事業の実施に当たっては、関係市町・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図るものとする。

#### (施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ユニット型ショートステイ リーフ神辺
- (2) 所在地 広島県福山市神辺町大字川北1482

#### (定 員)

第4条 短期入所定員は20名(介護サービスを含む)とし、入所者数は、利用定員及び居室の定員をこえないものとする。

ユニット数 : 2

定員 : 1ユニット 10 名(介護予防サービス含む)

(通常の送迎の実施地域)

第5条 通常の送迎の実施地域は、福山市の区域とする。

## 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6条 施設に次の職員をおく。

- |   |       |
|---|-------|
| (1) 管 理 者                                       | 1 名   |
| 事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。                 |       |
| (2) 医 師   | 1 名   |
| 利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。                            |       |
| (3) 生 活 相 談 員                                   | 1 名以上 |
| 利用者の生活相談、苦情への対応、介護予防短期入所生活介護計画の作成、処遇の企画や実施等を行う。 |       |
| (4) 看 護 職 員                                     | 2 名以上 |
| 利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。                            |       |
| (5) 介 護 職 員                                     | 5 名以上 |
| 利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。                          |       |
| (6) 栄 養 士                                       | 1 名   |
| 栄養並びに利用者の身体の状態および嗜好を考慮した食事を提供する。                |       |
| (7) 機能訓練指導員                                     | 1 名   |
| 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う          |       |
| (8) 事 務 職 員                                     | 1 名   |
| 事務職員は、必要な事務を行なう。                                |       |

## 第3章 設備及び備品等

(居室)

第7条 利用者の居室には、ベッド・枕元灯・家具等を備品として備えています。

(静養室)

第8条 事業所は、利用者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、医務室に隣接して設けます。

(食堂)

第9条 事業所は、利用者が利用できる食堂を設け、利用者が利用できるテーブル・椅子や食器類などの備品類を備えます。

(浴室)

第10条 事業所は、浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けます。

(洗面所及び便所)

第11条 事業所は、利用者が使用しやすい箇所に洗面所や便所を設けます。

(機能訓練室)

第12条 事業所は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練機器等を備えます。

(介護職員室)

第13条 事業所は、居室に隣接して介護職員室を設け、机・いすや書類及び保管庫等必要な備品を備えます。

(その他の設備)

第14条 事業所は、設備としてその他に、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・面談室等を設けます。

## 第4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15条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。  
(受給資格等の確認)

第16条 事業所は、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・要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確認することができる。

## 第5章 サービスの提供

(介護予防短期入所生活介護計画の作成)

第17条 事業所の管理者は、生活相談員に、介護予防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 介護予防短期入所生活介護計画の作成を担当する生活相談員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こととする。

3 管理者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、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し、計画を利用者に説明し、同意を得るものとする。

4 管理者は、介護予防短期入所生活介護計画の立案について利用者に説明し、同意を得ます。

5 生活相談員は、介護予防短期入所生活介護計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、介護予防短期入所生活介護計画の実施状況を把握します。

(サービスの取り扱い方針)

第18条 事業所は、可能なかぎりその居宅において、要支援状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むこと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、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援するものとする。

2 サービスを提供するに当たっては、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 事業所はサービス提供するに当っては、その介護予防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 事業所は、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 事業所は、サービスを提供するに当って、利用者又は他の利用者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、身体拘束は行わないものとする。
- 6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常に見直すことで改善を図るものとする。

(介護予防短期入所生活介護の内容)

第19条 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) 日常生活上の介護
- (2) 食事の提供
- (3) 機能訓練
- (4) 健康管理
- (5) 相談及び援助
- (6) 送迎

(食事の提供)

第20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します。また、利用者の自立支援に配慮して可能な限り離床して食堂で行うよう支援する。

- 2 食事の時間は朝食は7時30分から、昼食は12時から、夕食は18時からとする。

(相談及び援助)

第21条 事業所は、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ものとする。

(機能訓練)



第22条 事業所は、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23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適切な措置をとるものとする。

(その他のサービス提供)

第24条 事業所は、教養娯楽設備を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション、クラブ活動を行う。また、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(利用料及びその他の費用)

第25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ときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該介護予防短期入所生活介護に係る介護予防サービス費用基準額から事業者を支払われる介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。
- 3 事業所は、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は、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。
- 4 事業所は前2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(食材料費及び調理費用相当額)
  - (2) 滞在に要する費用
  - (3) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴う必要な費用
  - (4) 送迎に要する費用 通常の送迎の実施地域外は路程1キロ当たり20円
  - (5) 理美容代 (実費)
  - (6) 日常生活上必要となるもので、利用者が負担することが適当と認められるもの。(実費)
  - (7) レクリエーション・クラブ活動での材料費の実費
  - (8) サービス提供記録等の複写物を必要とする場合に複写する実費
- 5 サービスの提供に当って、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、利用者又は家族の同意を得るものとする。

滞在費、食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合は、認定証に記載された金額を上限として料金を負担していただきます。

(利用料の変更等)

第26条 事業所は介護保険関係法令の改正等並びに経済状況に著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条の利用料を変更することができるものとする。

2 事業所は、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、当該ケースの内容及び費用を記した文書により、同意を得るものとする。

## 第6章 留意事項

(喫煙)

第27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に協力頂くものとする。

(飲酒)

第28条 飲酒は、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酒に協力頂くものとする。

(衛生保持)

第29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頂くものとする。

(禁止行為)

第30条 利用者は事業所で次の行為をしてはいけません。

(1) 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。

(2) 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。



- (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、又はこれを持ち出すこと。

(利用者に関する市町への通知)

第31条 利用者が次の各号に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に通知します。

- (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、要支援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険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第32条 利用者は、サービスの利用に当たって、次の事項に留意するものとする。

- (1) 利用者は、以下の各号に基づく契約の終了がない限り、事業所の提供するサービスを利用できるものとする。
  - ① 利用者が死亡した場合
  - ② 事業所設置法人の解散又は事業所が閉鎖された場合
  - ③ 利用者の要介護認定が、自立と判定された場合
  - ④ 入所契約が解約又は解除された場合
- (2) 利用者は、入所契約の有効期間中であっても、希望により契約を解除し退所することができるものとする。
- (3) 管理者は、利用者が次の各号に該当する場合は、契約を解除することができるものとする。
  - ① 利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行いその結果契約を継続しがたい重大な事情を生じさせた場合
  - ② 利用者が、サービス利用料金を支払わない場合
  - ③ 利用者が、故意又は過失により重大な事情を生じさせた場合
  - ④ 利用者が、病院等に入院した場合
  - ⑤ 利用者が無断で退所した場合

## 第7章 従業者のサービスと質の確保

(従業者の服務)

第33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。また、就業規則を遵守し協力して事業所の秩序を維持するものとする。

- (1)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。
- (2)常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3)お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(衛生管理)

第34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ずるとともに、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ずる。

(従業者の質の確保)

第35条 事業所は、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します。

(個人情報の保護)

第36条 事業所及び従業者は、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厳守する。

- 2 事業所は、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、必要な措置を講ずる。
- 3 事業所は関係事業所、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。

(虐待防止に関する事項)

第37条 事業所は、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に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を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 事業所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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、これを市町村へ通報するものとする。

## 第8章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応)

第38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、速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ものとする。

(事故発生時の対応)

第39条 事業所は、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、応急措置、医療機関への搬送の措置を講じ、速やかに市町及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議するものとする。

2 事業所は、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には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業者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ものとする。

(非常災害対策)

第40条 事業所は、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ます。事業者は、消防計画等の防災計画に基づき、年2回以上、避難・救出訓練を行うものとする。

## 第9章 その他

(地域との連携)

第41条 事業所の運営にあたっては、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)

第42条 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定める。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行います。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ものとする。

(記録の整備)

第43条 事業所は、従業員、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 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(苦情処理)

第44条 事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供するサービスに関して、市町からの文書の提出・提示を求め、又は市町職員からの質問・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こととする。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、広島県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、広島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こととする。

(協力医療機関等)

第45条 事業所は、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ておくものとする。



(その他運営に関する重要事項)

第46条 事業所は、従業員の資質向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時の研修 採用後 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 6 回
- (3) その他の研修

#### 附則

この規程は、2011年 9月 1日から施行する  
この規程は、2012年 7月 1日から施行する  
この規程は、2014年 2月 1日から施行する  
この規程は、2014年 4月 1日から施行する  
この規程は、2014年 5月 1日から施行する  
この規程は、2014年 6月 1日から施行する  
この規程は、2014年 8月 1日から施行する  
この規程は、2014年 9月 1日から施行する  
この規程は、2014年 10月 1日から施行する  
この規程は、2015年 2月 1日から施行する  
この規程は、2015年 4月 1日から施行する  
この規程は、2016年 7月 1日から施行する  
この規程は、2017年 4月 1日から施行する  
この規程は、2017年 12月 1日から施行する。  
この規程は、2018年 4月 1日から施行する。  
この規程は、2018年 6月 1日から施行する。  
この規程は、2018年 8月 1日から施行する。  
この規定は、2018年 10月 1日から施行する。  
この規定は、2023年 4月 1日から施行する。



