

特別養護老人ホーム三喜運営規程（空床型短期入所生活介護）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人清恵会が開設する特別養護老人ホーム三喜（以下「事業所」という。）が行う指定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、事業所の管理者や職員が、要介護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 利用者一人ひとり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に配慮しながら、各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、利用者の心身の機能の維持並びに家族の身体的及び精神的負担を軽減することをめざす。

（事業所の名称）

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 特別養護老人ホーム三喜
- （2） 所在地 名取市閑上中央一丁目39番地の2

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、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、本会理事長（以下「理事長」という。）の命を受けて事業所の職員の管理及び業務の管理を行う。

- （2） 医師 1名以上

医師は、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 1名以上

生活相談員は、利用者の生活相談、処遇の企画や実施を行う。

- （4） 介護職員 24名以上

介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

(5) 看護職員 3名以上

看護職員は、利用者の保健衛生管理並びに看護業務を行う。

(6) 管理栄養士 1名以上

食事の献立、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(利用定員)

第5条 サービスの提供に係る利用定員は、80名（空床利用）とする。

(ユニット数及びユニットごとの利用定員)

第6条 ユニット数は8とし、ユニットごとの利用定員は10名とする。

(サービス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、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、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、同意を得る。また、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される場合には、ユニット型指定短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上同意を得る。

(介護)

第8条 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し、利用者の心身の状況等に応じた適切な技術をもって行うものとする。

2 利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。

3 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。

4 心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。

- 5 おむつを使用せざる得ない利用者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。
- 6 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- 7 常時1人以上の介護職員又は看護職員を介護に従事させる。
- 8 利用者の負担により、事業所の介護職員又は看護職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事)

第9条 食事の提供は、栄養、利用者の心身状況、し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配慮して、可能な限り離床して共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(その他のサービス)

第10条 事業所は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 事業所は、常に利用者とその家族との連携を図るよう努める。

(利用料等の受領)

第11条 指定短期入所生活介護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する。

2 通常送迎の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して送迎を行う場合は、通常送迎の実施地域を越えた地点から路程1キロメートル当たり20円を実費として徴収する。

3 前項に定めるもののほか、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ことができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

(1) 居住費 ユニット型個室 3, 274円/日

(2) 食費 1, 590円/日

(朝食400円、昼食580円、おやつ70円、夕食540円)

(3) 理美容代 実費

(4) 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 前項の費用の支払を受ける場合には、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、同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第12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。

(通常の送迎の実施地域)

第13条 事業所の送迎の実施地域は名取市の区域とする。

(外出)

第14条 利用者が外出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15条 利用者は健康に留意するものとし、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。

(衛生保持)

第16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17条 利用者は、事業所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、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

(衛生管理等)

第18条 事業所等の衛生管理に努め、又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。

(協力病院)

第19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20条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、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。

(個人情報保護)

第21条 事業所及び職員は、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 事業所は、職員が退職した後も、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、関係機関、医療機関に対して、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。

4 事業所は、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 事業所は、個人情報保護に係る規程を公表する。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第22条 居宅介護支援事業者又はその従事者に対して、要介護被保険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の供与はしない。

2 居宅介護支援事業者又はその従事者から、事業所からの退所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ない。

(苦情処理)

第23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。市町村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。

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の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。

(事故発生時の対応)

第24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25条 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。

2 職員は、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 利用者が、予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(非常災害対策)

第26条 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、少なくとも年2回以上、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(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。

(記録の整備)

第28条 職員、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する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第29条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

(1) 虐待の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、職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。

(4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項)

第30条 この規程に定める事項の他、事業所の運営に関する重要事項は、社会福祉法人清恵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。

附 則 (令和4年1月30日規程第2号)

この規程は、公布の日から施行する。