

介護老人福祉施設ハピネス茅ヶ崎

短期入所生活介護 運営規程

社会福祉法人 讃助の会

介護老人福祉施設ハピネス茅ヶ崎

短期入所生活介護 運営規程

第1章 事業の目的および運営方針

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人讃助の会が設置経営する、介護老人福祉施設ハピネス茅ヶ崎（以下「施設」という。）の行う指定短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員および運営に関する事項を定め、事業所の介護職員・生活相談員・看護師等（以下「職員等」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）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。

（基本方針）

- 第2条 職員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その居宅において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、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世話および機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持ならびに利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図るものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（施設の名称および住所）

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- （1）名称 介護老人福祉施設ハピネス茅ヶ崎
- （2）所在地 神奈川県茅ヶ崎市甘沼865番1

第2章 職員の職種、人数および職務の内容

(職員の職種、人数および職務内容と職員の配置)

第4条 この施設に勤務する職員は、介護老人福祉施設の職員と兼務するものとし、職種、人数および職務内容は次表のとおりとする。

	職種	人数	常勤・非常勤の別	職務内容
(1)	管理者	1	常勤・兼務	管理者は、事業所に勤務する職員等の業務の管理を一元的に行う。施設長に事故あるときは、事務職員が職務を代行する。
(2)	生活相談員	1	常勤・兼務	生活相談員は、利用者の入退居に関する業務を行うとともに自らも短期入所生活介護サービスの提供にあたるものとし、利用者やご家族の生活相談および援助など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、居宅介護支援事業者など他の機関との連携を行う。
(3)	介護支援専門員	1	常勤	介護支援専門員は、短期入所生活介護サービス計画の作成を行う。
(4)	医師	1	嘱託	医師は、利用者の健康管理に当たる。
(5)	看護師	3	常勤・兼務	看護師は、利用者の健康管理に当たる。
(6)	管理栄養士	1	常勤・兼務	管理栄養士は、食事の提供に当たり、バランスの良い栄養価を考慮した献立の作成および調理の指導に当たる。
(7)	事務職員	1	常勤・兼務	事務職員は、必要な事務を行う。
(8)	介護職員	24	常勤・兼務	介護職員は、利用者の日常生活の支援、相談および援助の業務を行う。
(9)	機能訓練指導員	1	常勤・兼務	機能訓練指導員は、入居者の機能訓練に当たる。
(10)	調理職員	4	業務委託	調理職員は、入居者の身体状況および嗜好を配慮して給食業務に従事する。

※上記に定めるもののほか必要に応じてその職員を置くことができる。

※配置などにより人数を増員することができる。

(管理者の設置)

第5条 この施設に勤務する管理者は、社会福祉法人讃助の会を運営するその他の介護保険指定事業を統括する施設長が兼務する。

第3章 利用定員

(利用定員)

- 第6条 1日に短期入所生活介護サービスを提供する定員は1ユニット10名とする(介護予防短期入所生活介護含む)。
- 2 併設の介護老人福祉施設ハピネス茅ヶ崎に空室がある場合は、その範囲内で前項の定員に加え、指定短期入所生活介護サービスを提供することができる。
- 3 災害時等においては定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。

第4章 営業日および営業時間

(営業日および営業時間)

第7条 この事業の営業日および営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日 年中無休

(2) 営業時間

＜受付時間＞ 9:00～18:00 (但し、日曜日、12月31日から1月3日は休み)

＜サービス提供時間＞24時間

(3) 緊急利用などに関する相談受付は、24時間実施する。

第5章 指定短期入所生活介護サービス内容および利用料その他費用の額

(サービス利用開始の手続き)

第8条 短期入所生活介護サービスの提供開始に際しては、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、短期入所生活介護従事者の勤務体制、その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した書類を交付して説明を行い、当該サービス内容および利用期間などについて利用申込者の同意を得る。

(援助の方針)

第9条 サービス提供に当たって、居宅介護支援事業者その他福祉サービスまたは保健医療サービスを提供するものとの密接な連携により、短期入所生活介護の提供開始前から終了後にいたるまで、利用者が継続的に福祉サービスまたは保健医療サービスを利用できるように必要な援助に努める。

(受給資格などの確認)

第10条 短期入所生活介護サービスの提供を求められた場合には、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定などの有効期間を確認する。

<p>(1) 介護サービス</p> <p>ア. 入浴・清拭</p> <p>イ. 排泄介助</p> <p>ウ. その他</p>	<p>利用者の心身状況に応じ、自立した、楽しい生活ができるよう支援する。</p> <p>1 週間に 2 回以上、適切な方法により入浴して頂く。 または清拭を行う。</p> <p>利用者の心身状況に応じ自立した、適切な方法により排泄の援助を行う。 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつ介助を適切に行う。</p> <p>前項各項に定める他、入居者に対し、離床、着替え、整容、その他の日常生活上の援助を適切に行う。</p>
<p>(2) 食事のサービス</p>	<p>食事は、栄養並びに利用者の身体の状態および嗜好を考慮したものとするとともに適切な時間に適温で行う。</p> <p>ア 朝食 午前 8 時から</p> <p>イ 昼食 正午から</p> <p>ウ 夕食 午後 5 時半から</p> <p>自立の支援に配慮し、椅子に座っての食事を基本とし、できるだけ離床して食堂で行う。</p>
<p>(3) 健康管理サービス</p>	<p>医師および看護師は、常に利用者の健康状況に注意するとともに、健康保持のために適切な措置を行う。</p>
<p>(4) 相談および援助</p>	<p>常に利用者の心身状況やその置かれている環境などの把握に努め、利用者またはその家族からの相談に応じるとともに、必要な助言その他の支援を行う。</p>
<p>(5) 機能訓練</p>	<p>利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な訓練を行う。</p>
<p>(6) その他のサービスの提供</p>	<p>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行事を行う。</p>

(具体的なサービス内容)

第 11 条 提供するサービスの主な内容は次のとおりとする。

(利用料)

第 12 条 この施設が提供する短期入所生活介護サービスの利用料は、介護報酬の負担割合証の割合に準じた額とする。

但し、次に掲げる項目については、別途利用料金の支払いを受けることとする。

サービス内容	利用料金	備考
①滞在費	介護保険負担限度額認定者以外の者 1 日あたり 3,570 円 介護保険負担限度額認定者 第 1 段階認定者 1 日あたり 880 円 第 2 段階認定者 1 日あたり 880 円 第 3 段階認定者 1 日あたり 1,370 円	利用者の居室・共同生活室などの光熱費、修繕費用。
②食事費	介護保険負担限度額認定者以外の者 1 日あたり 1,940 円 介護保険負担限度額認定者 第 1 段階認定者 1 日あたり 300 円 第 2 段階認定者 1 日あたり 600 円 第 3 段階認定者 ①1 日あたり 1000 円 ②1 日あたり 1300 円	利用者の食事にかかる食材・調理の費用。 第 3 段階認定者 ①年金収入等 80 万円超 120 万円以下 ②年金収入等 120 万円超
③理容・美容費(※)	実費	散髪のみ カラーリング等は別途
④通常の事業実施区域外への送迎(※)	通常の送迎加算に加え、区域外より片道 1 キロ毎につき 21 円増	通常の事業実施地域以外の地区にお住まいの方で、当事業所のサービスを利用する場合の、住まいと当事業所との間の送迎費用。
⑤通院送迎費(※)	※協力病院・片道 2 キロ以内を除き対象とする費用 片道 1 キロ毎につき 21 円増 ※但し、緊急時を除く。	利用者がサービス利用期間中にご希望により通院を行った場合。
⑥日常生活費(※)	実費	個人の嗜好品などを購入された物についての費用。
⑦教養娯楽費(※)	実費	ユニット単位で誕生会や嗜好品を購入した場合やクラブやレクリエーションで使用する材料。や遊具、ビデオソフト等の費用

⑧特別行事費(※)	実費	新年祝賀会や敬老会等の施設行事で特別メニューの食事を選定された場合や観劇等の外出に参加された場合の費用。
⑨コピー代(※)	1枚につき 11 円	
⑩特別な居室の費用(※)	102 円/日	景観、採光に優れている 3 階西の 3 部屋
⑪特別な食事の費用(※)	実費	
⑫写真代(※)	実費	
⑬通信代(※)	実費	個人的な郵送物、電話、FAX など
⑭私物洗濯費(※)	実費	
⑮個人用TVレンタル料(※)	72円/日(電気代込)	テレビをレンタルされる場合。
⑯電化製品電気料(※)	1台につき11円/日	利用者の持ち込み品の電気料相当額
⑰貴重品管理費 (※)	52 円/日	
⑱入居者家族宿泊費(※)	5,100 円/一泊につき	食事代は別途徴収 (朝食 608 円、昼食 742 円、夕食 640 円)

※は希望者のみ

- 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を提供し、当該サービスの内容および費用を説明した上で、利用者の同意を得て、その支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受ける。
- 利用料の支払いは、当施設で指定を受けた金融機関の口座からの引き落とし、または現金、銀行口座振込により、指定期日までに受領することとします。

（要介護認定など申請に係る援助）

第 13 条 短期入所サービスの提供の開始に際し、要介護認定などを受けていない利用申込者については、要介護認定などの申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

（心身の状況などの把握）

第 14 条 短期入所生活介護サービスの提供に当たっては、利用者にかかわる居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議などを通じて、利用者の心身状況、その置かれている環境、その他福祉サービスまたは保健医療サービスの利用状況などを把握する。

(介護計画の作成等)

第 15 条 相当期間以上にわたり継続して短期入所生活介護サービスを利用することが予想される利用者については、サービスの目標と当該目標を達成するための具体的なサービスの内容などを記載した短期入所生活介護計画を作成する。

2 短期入所生活介護計画の作成、変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。

4 利用者に対し、短期入所生活介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行い、その経過を記録する。

第 6 章 通常の送迎の実施地域

(通常の送迎の実施地域)

第 16 条 通常の送迎の実施地域は次のとおりとする。

- 1 茅ヶ崎市内および藤沢市の一部地域(大庭、遠藤、城南、羽鳥、辻堂神台、辻堂新町)・寒川町の一部地域(大曲、田端、中瀬、一之宮、岡田)

第 7 章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用の際の留意事項)

第 17 条 短期入所生活介護サービスの利用に当たっての留意事項は次の通りとする。

- (1) 利用者が感染力の強い疾病に罹患している場合には、その疾病が感知するまで、利用を中止する場合がある。
- (2) 健康チェックにより、利用者の体温および血圧などが平常時と比べ特変があると判断される場合は、本人に説明の上、入浴サービスを中止するなどのサービス内容を変更することもある。
- (3) 利用者に転倒・転落があった場合や、体調の急変などがあった場合は速やかに家族等に連絡する。
- (4) 施設内で感染症が発生した場合には、感染の恐れがなくなるまでサービス提供を一時休止する場合がある。

第8章 緊急時などにおける対応方法

(緊急時における対応方法)

第18条 短期入所生活介護サービスの提供中に利用者の心身に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第19条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 非常災害用設備点検は、契約保守業者に依頼し、点検の際には防火管理者が立ち会うものとする。

第10章 その他運営に関する重要事項

(サービスの提供記録の記載)

第20条 短期入所生活介護サービスを提供した際には、その提供日および内容、当該短期入所生活介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(利用者に関する市町村への通知)

第21条 施設は、短期入所生活介護サービスを受けている利用者が次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連絡する。

- (1) 正当な理由なしに短期入所生活介護の利用に関する指示に従わないことなどにより要介護状態などの程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(秘密の保持等)

第22条 職員は、業務上知り得た利用者または家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 退職者に対しても、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるために、退職後もこれらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 23 条 施設は、利用者およびご家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備、その他必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、市町村・国保連合会が行う調査に協力し、市町村・国保連合会による指導または助言に従って必要な改善を行い、内容を報告する。

(身体拘束)

第 24 条 施設は、サービスの提供にあたり、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為は行わない。ただし、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむ得ない場合は、この限りではない。

(虐待防止)

第 25 条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(損害賠償)

第 26 条 利用者に対する短期入所生活介護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行う。

(衛生管理)

第 27 条 短期入所生活介護サービスに使用する備品などを清潔に保持し、定期的な消毒を施すなど、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 職員は感染症などに関する知識の習得に努める。

(この運営規程の改正手続き等)

第 28 条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は管理者が定めるものとする。

2 この規程の改正は施設管理者と法人管理者が、評議員会と理事会の承認を得て決定する。

附 則

この規程は、平成 18 年 1 月 1 日から施行する。

この改正は、平成 20 年 7 月 1 日から施行し、それまでの運営に関する規程などは、一切無効とする。

この規程は、平成 25 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 2 月 1 日から施行する。