

指定短期入所生活介護事業所アソカ園 運営規程

第 1 章 総 則

(目的及び基本方針)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人すいよう会が運営する指定短期入所生活介護事業所アソカ園（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2 施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、居宅における生活の延長線上となるよう配慮しながら、入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援することを目指す。

3 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

4 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第 2 条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名 称：指定短期入所生活介護事業所アソカ園

(2) 所在地：新居浜市清住町 1 番 36 号

(利用定員)

第 3 条 施設の利用定員は 15 名とする。

第 2 章 職員及び職務内容

(職員)

第 4 条 施設は、介護保険法に基づく「指定居宅サービス等の事業の人員、整備

及び運営に関する基準」に示された所定の職員を満たした上で、次のように配置する。ただし、法令の定める範囲内で兼務することができるものとする。

職 種	短期	本体施設	備考
管理者	1 名		本体と兼務
生活相談員	1 名以上		本体と兼務
介護職員	22 名以上		本体と兼務
看護職員	2 名以上		本体と兼務
介護支援専門員	1 名以上		本体と兼務
機能訓練指導員	1 名以上（看護職員と兼務）		本体と兼務
医師	2 名（非常勤嘱託）		本体と兼務
栄養士	1 名		本体と兼務

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

（職 務）

第 5 条 職員の職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者

施設の業務を統括する。管理者に事故があるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。

（2）生活相談員

利用者の入退所、生活相談及び援助。行事等の企画立案・実施に関する業務に従事する。また、施設サービス計画書を作成する。

（3）介護職員

利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

（4）看護職員

利用者の看護、保健衛生の業務に従事する。

（5）機能訓練指導員

利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又は、その機能減退を防止するための訓練に従事する。

（6）医師

利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。

（7）栄養士

給食管理、利用者の栄養指導に従事し、委託業者との連携を図る。

2 職員は、別に定める「介護マニュアル」等、各業務マニュアルを遵守する。

第3章 サービスの内容及び利用料

(事業の内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護（以下「施設サービス」という。）を提供した際には、利用者から利用料の一部として、居宅サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる短期入所生活介護費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

2 施設は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、居宅サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

3 施設は前2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

(1) 施設が提供する食事 : 朝食 300 円 昼食 700 円 夕食 600 円

: (但し、負担段階に応じた支払いの限度額をこえない。)

(2) 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。

: 要した費用の実費相当

(3) 理美容代金 : 1 回 2, 0 0 0 円

: (但し、パーマ等は別途料金を徴収する。)

(4) 施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。 : 要した費用の実費相当

(5) 滞在費 : 1 日あたり 多床室 9 6 0 円 個室 1, 2 9 0 円

: (但し、負担段階に応じた支払いの限度額をこえない。)

(6) 自立支援費 : 1 日 1 5 0 円 (経管栄養の方を除く)

: 食事時以外で、自立支援を目的に提供する水分費用。

(7) 預かり金管理費 : 1 日 5 0 円

: 利用者の預り金を施設で管理する場合の費用。

(8) 施設は、前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あ

らかじめ利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする。

第4章 運営に関する事項

(入退所)

第7条 施設は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、施設サービスを提供する。

2 施設は、正当な理由なく施設サービスの提供を拒まない。

3 施設は、利用申込者の入所に際しては、利用者の心身の状況、病歴等の把握に努める。

4 施設は、利用者の心身の状況及び置かれている環境等に照らし、居宅における生活が施設においても継続できるように努める。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第8条 利用者が施設サービスを受ける際には、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(1) 自己選択の生活と共同生活への尊重

利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(2) 外出

利用者は、外出しようとする時は、その前日までに、外出先、用件、施設へ帰着する予定時間等を施設へ届けるものとする。

(3) 面会

利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備え付けの面会簿に氏名を記録することとする。管理者は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定できるものとする。面会に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

(施設サービス計画の作成)

第9条 施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者について、その有する能力、その置かれている環境の評価を通じて利用者が現に抱えてい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。

2 利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上で留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を得る。

3 施設サービス計画作成後においても、サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて前1項及び前2項の規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。

(介護)

第10条 介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術を持って行う。

2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行う。

3 施設は、利用者に対し、その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 施設は、オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に随時取り替える。

5 施設は、利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

6 施設は、利用者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第11条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮して、

適温に配慮し、適切な時間に提供する。

2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。

3 食事の提供時間や場所については、利用者の希望に沿うように努める。

(相談・援助)

第 12 条 施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、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。

(社会生活上の便宜提供等)

第 13 条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

2 施設は、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について、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行う。

3 施設は、入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

(機能訓練)

第 14 条 施設は、利用者に対し、機能訓練計画に基づいてそ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、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第 15 条 施設の医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

2 施設は、入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

(送迎)

第 16 条 施設は、利用者について、希望に応じて入所、退所の際は送迎を実施

する。

- 2 通常の送迎の実施範囲は新居浜市（別子山地域を除く）であるが、通常の実施範囲を超えて送迎を行う場合は、1キロメートルごとに50円の送迎費用を受け取るものとする。

第5章 緊急時における対応方法

（緊急時等の対応）

- 第17条 施設は、現に施設サービスの提供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は、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

（事故発生時の対応）

- 第18条 利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- 2 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置等を記録する。
 - 3 利用者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行う。

第6章 非常災害対策

（非常災害対策）

- 第19条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。
- 2 消防法に準拠して防災計画を別に定める。
 - 3 非常災害の発生時において、に利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定する。

第7章 その他運営に関する事項

（定員の厳守）

第20条 施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（衛生管理等）

第21条 施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 施設は、感染症が発生、又は蔓延しないように必要な措置を行う。

3 施設は、感染症蔓延時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定する。

（重要事項の掲示）

第22条 施設は、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と認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第23条 施設の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

2 施設は、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。

（身体拘束等）

第24条 施設は、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、家族に「身体拘束同意書」の同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を

行うことができる。

(虐待防止)

第 25 条 施設は、虐待防止委員会を設置し利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、指針を整備し責任者を設置する等、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し虐待防止を啓発・普及するための研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第 26 条 施設は、その提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 施設は、その提供した施設サービスに関する、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(地域等との連携)

第 27 条 施設は、運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(記録の整備)

第 28 条 施設は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(法令との関係)

第 29 条 この規程に定めのないことについては、厚生省令、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

附則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 2 月 14 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 1 月 20 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。