

指定短期入所生活介護(空床型)偕楽園ホーム運営規程

平成 27 年 4 月 1 日

社会福祉法人 一誠会

指定短期入所生活介護(空床型)偕楽園ホーム運営規程

第1章 事業の目的と援助方針

(目的)

第1条 この規程は、指定短期入所生活介護偕楽園ホーム(以下「ホーム」という。)の運営(介護予防短期入所生活介護事業を含む。)について必要な事項を定め、介護保険法の理念に基づき、かつ「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(厚生省令第37号 以下「居宅運営基準」という。)等の法令を遵守し、利用者の課題に応じたサービスの提供及び事業の適正かつ円滑な運営を図ることを目的として定める。

(援助方針)

第2条 この事業は、要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限り居宅において、その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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上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、及び家族の身体的、精神的負担の軽減を図ることを基本方針として、運営するものとする。

第2章 利用資格及び利用定員

(利用資格)

第3条 ホームの利用資格は、介護保険法に基づき短期入所生活介護サービスの利用資格があり、本ホームでのサービスを希望するもので、入院治療を必要としない者とする。

(利用定員)

第4条 ホームの指定短期入所生活介護事業は、指定介護老人福祉施設 偕楽園ホームの空床を利用するもので、利用定員は空床型10人とする。

第3章 職員の配置

(職員配置)

第5条 職員の配置は、この事業が指定介護老人福祉施設 偕楽園ホームの空床型であり、居宅運営基準第121条第2項の規定により、指定介護老人福祉施設偕楽園ホームに、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する規程」(厚生省令第39号)第2条の規定による職員を配置する。これによる所定の職員を含み、下記を基準に職員配置するものとする。

なお、下記の員数は常勤換算によるものとし、カッコ内は運営基準で示されている常勤換算の員数である。退職等で職員の変動がある場合も、運営基準で示されている員数は厳守し、かつ業務及びサービスに支障を生じることがないこととする。

(所要の員数)

(1) 施設長	1名
(2) 医師	非常勤5名
(3) 生活相談員	2名(1名)
(4) 介護支援専門員	2名(1名)
(5) 介護職員	46名(31名 介護・看護職員を合わせ、常勤換算で入所者数に対して3:1の基準による。)
(6) 看護職員	5名(3名)
(7) 管理栄養士	1名(栄養士で1名)
(8) 機能訓練指導員	1名(1名)
(9) 事務職員	3名(基準外)
(10) 自動車運転・清掃・営繕・宿直職員等	4名(基準外)

2 前項に定めるもののほか、必要に応じて他の職員を配置することができる。

(職務)

第6条 職員はホームの事業目的を達成するため必要な職務を行うこととし、各職種の業務は次のとおりとする。

- (1) 施設長は、老人福祉の理念及び社会福祉法人の役割を踏まえ、利用者のサービスが円滑に提供できるように、ホームの業務を統括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

- (3) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査及び利用者サービスの企画、実施に関することに従事する。また介護支援専門員との連携を図り、必要な事項は施設サービス計画に反映させる。
- (4) 介護支援専門員は、利用者の課題分析のうえ施設サービス計画の作成、利用者又は家族への施設サービス計画の説明と同意を得ての交付、並びにその後のサービス実施状況の確認及び状況の変化に応じての施設サービス計画の見直し等の業務に従事する。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活の介護及び援助に従事する。
- (6) 看護職員は、利用者の診察の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。
- (7) 管理栄養士は、献立作成、療養食の提供、栄養量計算、食事記録及び調理員の指導等の食事業務全般、並びに利用者の栄養指導に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練業務に従事する。
- (9) 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。
- (10) 自動車運転・清掃・営繕・宿直職員は、それぞれ宿直等の業務に従事する。

第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用

(サービス内容、手続きの説明及び同意)

第7条 ホームは、利用申込者又はその家族に対し、この運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者がサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

(短期入所生活介護計画の作成、説明及び交付)

第8条 相当期間にわたり継続してサービスを利用することが予定される利用者については、サービスの継続性に配慮して、サービスの目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者又は家族に説明のうえ文章により同意を得て、確定した計画書を交付するものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 ホームは入所者の入所者の受けている要介護認定の更新の申請が当該介護

認定の有効期間が終了する60日前から30日前までの間に速やかに要介護認定の更新がなされるよう必要な援助を行うものとする。

(身体拘束の原則廃止)

第10条 サービスの提供に当っては、その利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため、八王子市指定老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例施行規則に定める緊急やむを得ない場合を除き、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならないものとする。

(介護)

第11条 介護に当っては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、懇切丁寧を旨とし、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 入浴又は清拭は、1週間に2回以上、適切な方法により行うものとする。ただし、利用者に傷病又は伝染病疾患の疑いがある等により、医師又は看護職員が入浴又は清拭を行うことが適当でないと判断する場合は、この限りではない。
- 3 排泄は、利用者の心身の状況に応じ、また利用者のプライバシーを尊重し、適切な方法により行い、特に排泄の自立について必要な援助を行うものとする。また、おむつを使用せざるを得ない利用者には、利用者に応じた時間及び方法により適切に取り替えるものとする。
- 4 前各項に定めることのほか、利用者に応じて、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行い、安全で快適な生活の援助に努めるものとする。

(食事の提供)

第12条 利用者の食事は、栄養目標量、利用者の身体の状態及び嗜好等を考慮して提供するものとする。

- 2 食事の時間は、おおむね次のとおりとする。
 - (1) 朝食 午前8時
 - (2) 昼食 午前12時30分
 - (3) おやつ 午後3時
 - (4) 夕食 午後6時
- 3 利用者の食事は、利用者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行うよう努めるものとする。

- 4 敬老の日等の祝日を祝い、季節感を楽しみ、生活の変化と潤いを感じるうえで、おせち料理、敬老記念食 クリスマス料理、おやつバイキング及び毎月の誕生日祝い食等を、所要の費用を通常の食費に上乗せして、特別の行事食として提供するものとする。
- 5 利用者が通常の食事以上の高価な材料及び特別の調理を要する食事を希望する場合は、利用者の費用負担で、希望に応じた食事を提供することができる。
- 6 利用者の病状に応じ、医師の処方箋に基づき、療養食を提供するものとする。
- 7 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容できる一定時間、食事の取り置きをするものとする。

(機能訓練)

第13条 ホームは、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を送るうえで必要な生活機能の維持、改善又は減退防止のための機能訓練を行うものとする。

(協力医療機関)

第14条 ホームは、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めるものとする。

- 2 ホームは、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めるものとする。

(健康管理)

第15条 医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を行うものとする。

- 2 医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、利用者の健康手帳の所要のページに、必要な事項を記載するものとする。ただし、健康手帳を有しない利用者については、この限りではない。

(相談及び援助)

第16条 ホームは、常に利用者の心身の状況、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ものとする。

(送迎)

第17条 利用者の希望又は状況により、利用の開始時又は終了時に、自宅までの送迎を行うものとする。

2 送迎を行う地域は、原則として次のとおりとする。

八王子市 あきる野市 日野市

(その他のサービスの提供)

第18条 ホームは、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ものとする。なお個別の利用者の希望で行う行事は、その利用者の費用負担で行うものとする。

2 ホームは、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)

第19条 利用料の額は、介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める基準(厚生省告示第19号、居宅運営基準等)によるものとし、指定居宅サービス介護給付費の10%相当額、並びに滞在費及び食費、日用品費、行事食費、利用者が選定する特別の食事費、個別の利用者の希望で実施する行事費、理美容費、テレビ電気代、及び別紙「利用料金表」記載の一定の便益の費用を合計した額とする。

2 前第1項の各サービスの費用は、別紙「利用料金表」の記載によるものとする。

3 滞在費及び食費は、厚生労働大臣が定める基準費用額によるものとする。

4 高額介護サービス費、特例入所者介護サービス費(補足給付)を受給する場合、及び生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合は、それぞれの法令の規定によるものとする。

5 利用料の支払いは、振込み又は現金によるものとする。

(利用料の変更)

第20条 前条第1項及び第2項で定める利用料金は、介護給付費体系の変更があった場合、当該サービス料金を変更できるものとする。

(法人による利用者負担の軽減)

第21条 社会福祉法人の社会的役割にかんがみ、国及び東京都が定める社会福祉法人による利用者負担軽減制度により、本法人として低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担の軽減を行い、介護保険サービスの利用促進を図るものとする。

第5章 サービス利用に当たっての留意事項

(外出及び外泊)

第22条 利用者が外出又は外泊するときは、利用者又は家族はその都度、外出、外泊先、帰着予定日時等をホームに届け出るものとする。

(面会)

第23条 利用者は外来者と面会するときは、その旨をホームに届け出るものとする。

(健康への留意及び衛生の保持)

第24条 利用者は健康に留意し、また、ホームの清潔、整頓その他環境衛生の保持に心掛けるものとする。

(ホーム内の禁止行為)

第25条 利用者は、ホーム内で次のことを行ってはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等、他の利用者に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教活動を行うこと。
- (3) 無断でホームの設備、備品を毀損し、又はホーム外に持ち出すこと。
- (4) 故意にホームの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

第6章 緊急時の対応及び非常時の対策

(緊急時の対応)

第26条 利用者は、心身の状況の変化等で緊急に職員の援助を必要とするときはいつでもナースコール等で職員の対応を求めるものとする。

- 2 職員は、ナースコール等で利用者から緊急の要請があったときは、速やかに適切な処置を行うものとする。
- 3 ホームは、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の処置又は協力医療機関への移送等を行うものとする。

(非常・災害対策)

第27条 ホームは、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備及び非常時に備えて必要な設備を設置するものとする。

- 2 ホームは、非常災害に関する具体的な計画を策定し、並びに非常災害時の関係機関への通報及び連携体制並びに地域との医療機関との連携を整備し、これらを定期的に職員に周知するとともに、避難訓練、救出訓練その

他の必要な訓練を行うものとする。

- 3 消防訓練は毎月 1 回実施することとし、その内 1 回は近隣 3 施設による合同訓練とする。

第7章 その他運営に関する重要事項

(揭示)

第28条ホームは、ホームの見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、協力歯科医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を、揭示するものとする。

(秘密の保持)

第29条 職員は、正当な理由がなく、業務上知りえた利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するものとする。

- 2 利用者又は家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめそれぞれ、利用者、家族の同意を得るものとする。
- 3 ホームは、居宅支援事業所等に対し、入所者又はその家族に関する情報を提供する際には、入所者の情報については当該入所者の同意を、その家族の情報については当該家族の同意を、あらかじめ、文章により得るものとする。

(苦情解決)

第30条ホームは、提供したサービスにかかる利用者又は家族からの苦情には速やかに事実関係を調査し、改善の必要性及び改善の方法等について利用者又は家族に報告するものとする。

なお苦情申し立ての窓口及び第三者委員は、別に定める「重要事項説明書」に明示する。

(事故発生時の対応)

第31条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は、東京都、保険者、家族及び利用者に係る居宅介護支援事業所等に報告するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 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ものとする。

- 3 ホームは、前項の損害賠償に備えるため、保険加入その他の必要な措置を講ずるよう努めるものとする。
- 4 事故防止対策等の検討のため、各職種職員からなるリスクマネジメント委員会を設置する。また事故及びヒヤリ・ハット事例の分析を通じた改善策を職員に周知徹底し、事故防止を図ることとする。

第8章 その他

(委任)

第32条 この規定の実施上必要な事項について、施設長が別に定めることとする。

(改正)

第33条 この規定の改正は、理事会の議決を経るものとする。

付則

この規程は、平成 15 年 6 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 21 年 1 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 24 年 1 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 24 年 6 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日に一部改正する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日に一部改正する。