

ショートステイ菜の花館 運営規程

〔ユニット型指定短期入所生活介護・ユニット型指定介護予防短期入所生活介護〕

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人なごみの杜が開設するショートステイ菜の花館（以下「事業所」という。）が行うユニット型指定短期入所生活介護及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護（以下「指定短期入所生活介護等」という。）の事業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、事業所で指定短期入所生活介護等の提供に当たる者（以下「従業者」という。）が、要介護又は要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定短期入所生活介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 従業者は、利用者一人一人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配慮しながら、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その家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 ショートステイ菜の花館
- 二 所在地 利根郡昭和村大字糸井1757番地311

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者は、特別養護老人ホームの従業者と兼務するものとし、職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（併設特別養護老人ホーム並びにサテライト施設の施設長と兼務）
管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 二 医師 1名
利用者の健康管理、療養上の指導及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
- 三 生活相談員 1名以上（特別養護老人ホームと兼務）
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、利用者又はその家族等の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- 四 看護職員 4名以上（特別養護老人ホームと兼務）
医師の診療補助、及び医師の指示を受けて利用者の看護、健康管理及び施設の保健 衛生業務に従事する。
- 五 介護職員 40名以上（特別養護老人ホームと兼務）
利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
- 六 栄養士 1名以上（特別養護老人ホームと兼務）
利用者に提供する食事の管理、利用者の栄養指導に従事するとともに、食品衛生法に定め

る衛生管理を行う。

七 機能訓練指導員 1名以上（特別養護老人ホームと兼務）

利用者の日常生活に必要な機能の改善、又はその減退を防止するための訓練を行う。

八 事務員 1名以上

施設の庶務及び会計事務に従事する。

2 前項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業者を置くことができる。

（利用定員）

第5条 指定短期入所生活介護等の利用定員は、次のとおりとする。

一 併設利用型 ユニット型個室 10名（1ユニット）

二 空床利用型 特別養護老人ホームの定員70名のうち70名以内（ユニット型個室）

（指定短期入所生活介護等の内容）

第6条 指定短期入所生活介護等の内容は次のとおりとする。

一 生活指導（相談援助等）

二 機能訓練（日常動作訓練）

三 介護サービス

四 健康状態の確認

五 送迎

六 食事の提供

七 入浴サービス

八 その他利用者に対する便宜の提供

（利用料等）

第7条 指定短期入所生活介護等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定短期入所生活介護等が法定代理受領サービスであるときは、法に定める利用者負担割合に応じた額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

一 食事の提供に要する費用

二 滞在に要する費用

三 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な食事等の提供に要する費用

四 次条に規定する通常の送迎の実施地域を越えて行う送迎に要する費用

五 理美容代

六 教養娯楽に要する費用

七 外出時の送迎費用（利用者の希望による）

八 その他指定短期入所生活介護等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係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。

3 前項に規定する具体的な費用については、別表のとおりとする。

4 第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書を交付して説明を行い、支払いに対する同意を得るものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第8条 通常の送迎の実施地域は、昭和村、沼田市、片品村、川場村、みなかみ町、渋川市及び高山村の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、指定短期入所生活介護等の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること
- 二 浴室等の設備・備品を利用する際には、管理者及び従業者が指示する事項を遵守し、事故防止に協力すること
- 三 火気の取扱いに注意し、所定の場所と時間以外で喫煙しないこと
- 四 けんか、口論、泥酔、暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと
- 五 緊急時等の連絡先を必ず申し出ること
- 六 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること

(緊急時における対応方法)

第10条 指定短期入所生活介護等を提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第11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は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項において賠償すべき事故が発生した場合には、誠意を持って対応し、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 3 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。

(非常災害対策)

第12条 従業者は、常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年2回以上、避難及び救出その他必要な訓練を行う。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 事業所は、利用者の保健衛生の維持向上及び事業所における感染症の発生又は蔓延の防止を図るため、必要な措置を講じるよう努めるものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、速やかに事実関係を調査し、対応の結果について利用者又はその家族に報告するとともに、その内容等を記録しておくものとする。
- 3 事業所は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、保険者又は国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、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ものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第15条 従業者は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わないものとする。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - 二 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - 三 その他虐待防止のために必要な措置
- 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、これを市町村に通報するものとする。

(個人情報の保護)

第17条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- 3 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約に含めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるとともに業務体制の整備に努めるものとする。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回

2 事業所は、指定短期入所生活介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

3 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人なごみの杜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

この規程は、平成17年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
この規程は、平成17年11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21年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成22年10月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 4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28年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 9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30年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 6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 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 2年 7月 1日から施行する。
この規程は、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。

別表（第7条関係）

1. 食事の提供に要する費用（1日あたり）

料金の種類	(通 常) 第4段階	介護保険負担限度額認定者			
		第3段階②	第3段階①	第2段階	第1段階
食 費	朝食401円 昼食522円 夕食522円	1,300円	1,000円	600円	300円

2. 滞在に要する費用（1日あたり）

料金の種類	(通 常) 第4段階	介護保険負担限度額認定者		
		第3段階	第2段階	第1段階
滞在費 (ユニット型個室)	2,066円	1,370円	880円	880円

3. その他の費用

料金の種類	金 額
特別な食事の費用	実費（利用者の希望による）
通常の送迎の実施地域を越えて行う送迎費用	1kmあたり 50円 (事業所と利用者宅との距離、片道につき)
理美容代	カットのみ 2,000円/回 パーマ 5,000円/回 毛染め 5,000円/回 (※パーマと毛染めは、カット・シャンプー・ブロー付)
日常生活品費	実費（個人で使用するもの等）
教養娯楽に要する費用	材料費等の実費（利用者の趣味によるもの等）
複写物の交付	1枚につき 10円
一時外出時の送迎費	1kmあたり 50円（利用者の希望による）