

運営規定

社会福祉法人 豊生会
短期入所生活介護 水晶苑

短期入所生活介護 水晶苑 運営規程

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人豊生会が運営する老人福祉法に定める特別養護老人ホーム及び介護保険法による指定短期入所生活介護事業所（以下「本事業所」という。）であって、特別養護老人ホーム並びに指定介護老人福祉施設サービスの設備の規模並びに福祉サービスの提供方法、利用者からの苦情への対応その他、適切な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、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。

（事業所の目的）

第2条 本事業所は、短期入所生活介護サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助を行い社会生活上の便宜の供与その他日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が、その有する能力に応じ自律した、日常生活を営むことができるようにするものとする。

（運営方針）

- 第3条 本事業所において提供する短期入所生活介護サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示等の趣旨及び内容に沿ったものとする。
- 2 利用者について、その者の要介護状態の軽減、防止に努め、その者の心身の状況に応じ、日常生活に必要な援助を適切に行うものとする。
 - 3 短期入所生活介護サービスの提供は、短期入所生活介護サービス計画に基づき、利用者の意向等個々に配慮したサービスを提供するものとする。
 - 4 短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、利用者本人並びに他の利用者の身体生命及び財産の保護のための緊急やむを得ない場合を除き身体拘束、行動の制限をする行為を行わないものとする。
 - 5 居室内は、整理整頓、衛生管理ができる範囲内で、私物の持込ができるものとする。
 - 6 本事業所は、自らその提供する短期入所生活介護サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
 - 7 本事業所の従業者は介護、看護等に関する技術、知識の向上のため事業所内外の研修等に積極的に取り組むものとする。

（事業所の名称）

第4条 本事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 短期入所生活介護 水晶苑
- (2) 所在地 熊本県宇城市豊野町系石 2513 番地

(利用定員及びユニット数等)

第5条 事業所の利用定員及びユニット数、ユニット毎の利用定員は次のとおりとする。

- (1) 入居定員 10名(空所利用型 特養の空きベッドがある場合)
- (2) ユニット数及びユニット毎の入居定員 1ユニット 10名

(従業者の員数と職務)

第6条 介護老人福祉施設事業を適正に実施するため、次の職員を置く。

- 1 管理者(施設長) 1人 (常勤兼務)
従業者を指揮監督し事業実施の管理、運営にあたる。
- 2 医師(嘱託医師) 1人
利用者の健康管理、診療、衛生環境の指導、又職員の健康管理
- 3 生活相談員(社会福祉主事) 1人 (常勤兼務)
入居者の日常生活上の助言及び相談援助、並びに関係機関との連絡調整
- 4 介護支援専門員(ケアマネージャー) 1人
利用者の要介護度調査、身上調査、ケアプラン作成、アセスメントの実施、家族の相談等
- 5 看護職員(正看護師、准看護師) 4人
利用者の看護、機能訓練及び健康管理、必要な医療機器、薬剤等の管理
- 6 介護職員(介護福祉士、ホームヘルパー) 4名以上 (うちユニット責任者1名)
各ユニットの責任者は、各ユニットの介護職員の指導監督及び利用者の介護、介助にあたる。
責任者以外の介護職員は、利用者の介護、介助にあたる。
- 7 機能訓練指導員 1人(常勤兼務)
(理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、あん摩マッサージ指圧師)
利用者の身体的、心理的機能訓練の指導、助言にあたる。
- 8 栄養士(管理栄養士) 1人(常勤兼務)
給食業務全般の管理、事務、献立の作成、衛生管理、調理員の知識、技術の育成及び利用者の栄養相談
- 9 事務員 2人
必要な事務を行う。
- 10 事業所は、必要に応じその他の職員を置くことができる。

(短期入所生活介護サービスの内容)

- 第7条 本事業所では、人権尊重の理念のもと利用者の自律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、適切な技術と博愛をもって短期入所生活介護サービスを提供するものとし、常に利用者の家族との連携を図りながら、次のサービスを提供するものとする。
- 1 食事の提供は、季節等の変化をもたせ、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事とし、時々的心身状況に合わせ提供する。食事の提供は、利用者の自律の支援に配慮して、可能な限り、離床して共同生活室で行うよう努めるものとする。食事時間は、2 時間以内とする。
 - 2 入浴は、週2回以上実施する。入浴できない利用者の場合は、清拭する。
尚、利用者により、個浴、特浴、一般浴を選択できるものとする。
 - 3 排泄の自律について必要な援助をする。
 - 4 利用者毎のケアプランの実施と検証に努め、可能な限り自律した日常生活の支援をする。
 - 5 身体機能の向上、低下の防止のための機能訓練を行う。
 - 6 健康維持のための適切な措置及び生活環境の保全を行う。
 - 7 趣味、教養、娯楽、催し物の開催等を行う。ただし、利用者の意思により参加は自由とする。
 - 8 心身の状況把握に努め、語りかけや家族とのコミュニケーションを支援する。
 - 9 利用者同士の交流や、相互にいたわり支え合う関係を築くことを支援する。
 - 10 身体拘束は、行わないこととする。ただし利用者本人並びに他の利用者の身体生命及び財産の保護を考慮し、やむを得ない場合のみ最小限度の対応をするものとする。やむを得ない場合の身体拘束は、記録を残すこととする。
 - 11 介護は、日常生活を円滑に送るための支援であり、日常の家庭生活からかけ離れたものとならないように考慮する。

(相談及び援助)

- 第8条 本事業所は、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、利用者又はその家族に対し、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ものとする。

(社会生活上の便宜の提供等)

- 第9条 本事業所は、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。
- 2 本事業所は、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。

(利用料の受領)

第10条 本事業所の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する場合は介護報酬告示上の額に各入所(入居)者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収するものとする。

(1) ホテルコスト(居住費)

対象者		区分	滞在費
生活保護給者		利用者負担	
世帯者全員が 市町村民税 非課税者(配 偶者含む) 預貯金等の合 計金額が基準 額未満である 方	老齢福祉年金受給者	段階 1	866 円
	年金収入額と合計所得 金額の合計が 80 万円 以下	利用者負担 段階 2	866 円
	年金収入額と合計所得 金額の合計が 80 万円 超 120 万円以下	利用者負担 段階 3①	1,370 円
	年金収入額と合計所得 金額の合計が 120 万円 超	利用者負担 段階 3②	1,370 円
上記以外の方		利用者負担 段階 4	2,066 円

本事業所は全室個室となっており、個室-ユニットの提供を行うことに伴い必要となる費用

① ホテルコストの算定の基準となる費用

- ・ 建物及び建物付属設備の取得費用
- ・ 器具及び備品の取得費用
- ・ 修繕費
- ・ 光熱水費及び燃料費

② ホテルコストの変更

以下の事由に該当する場合、ホテルコストの金額を変更できるものとする。

(但し、金額を変更する場合は理事会、評議員会の承認を経て変更する2カ月前までに説明するものとする。)

- ・ 施設、設備の修繕が必要な場合
- ・ 季節や天候等により光熱水費及び燃料費が著しく変動した場合
- ・ その他理事会、評議員会によって必要と認められた場合

(2) 食材料費

食費の負担額(1日の内訳)

利用者負担段階	1日の食費
1 段階	300 円
2 段階	600 円
3 段階①	1,000 円
3 段階②	1,300 円
4 段階	1,445 円(朝食:345 円 昼食:550 円 おやつ:50 円 夕食:500 円)

(3) 利用者が選定する特別な食事の提供に伴う必要な費用 実費

(4) 理容・美容代 カット+洗髪 1,000 円(顔剃り追加で 1,200 円)

(5) 家電製品の持込み 1 台につき 30 円(日額)

その他短期入所生活介護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係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものに限る。ただしそのサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について書面をもって説明を行い、利用者及びその家族の同意を得なければならない。

(通常の送迎の実施地域)

第11条 通常の送迎の実施地域は宇城市、下益城郡地域、宇土市、熊本市、上益城郡地域とする。

(利用手続きの説明及び同意)

第12条 短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用申込者又は、その家族に対し、運営規程の概要、職員勤務体制その他、利用申込者の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、当該サービス提供の開始について申込者の同意を得るものとする。

2 第1項に定める文書(以下「利用契約書」及び「重要事項説明書」という)の説明により申込者の同意を得た後、「利用契約書」及び「重要事項説明書」に所要事項を記入し、署名、なつ印の完了をもって短期入所生活介護サービスの提供を開始するものとする。

3 所要事項の記入及び署名、捺印の完了した「利用契約書」及び「重要事項説明書」を2部作成し、管理者並びに申込者がそれぞれ1部ずつを保管するものとする。

(入退所)

- 第13条 本事業所は、要支援から介護度5の認定を受けた者で、常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対して、短期入所生活介護サービスを提供するものとする。
- 2 当事業所は、正当な理由なく短期入所生活介護サービスの提供を拒むことができないものとする。
 - 3 利用申込者が入院治療を必要とする場合、その他利用申込者に対し自ら適切な短期入所生活介護サービスを提供することが困難である場合には、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。
 - 4 利用申込者の利用に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。
 - 5 本事業所は、その心身の状況、その置かれている環境に照らし、居宅において日常生活を営む利用者に対し、その者及び家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案して、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うものとする。

(身元引受人)

- 第14条 利用が決定した者は、利用の際、成年者で独立した生計を営むものを身元引受人に定め、別に定める契約書により、入居者と連名で管理者と契約を締結するものとする。

(利用者の心得)

- 第15条 利用者は、相愛互助の精神をもって、社会的規範を守り自らも健全な共同生活の運営に努めるとともに、本事業所の諸規程を守り、職員の好意的指導に従い、自らの生活及び機能の向上を図るものとする。

(施設の利用にあたっての留意事項)

- 第16条 利用者が短期入所生活介護サービスの提供を受ける際に、留意する事項は次のとおりとする。なお、本項については、サービス提供時に利用者に通知するものとする。
- 1 利用者は、居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用するものとする。
 - 2 利用者はサービスの実施及び安全衛生等の管理上の必要があると認められる場合には、事業者及びサービス従事者が利用者の居室内に立ち入り、必要な措置をとることを認めるものとする。但し、その場合、事業者は契約者のプライバシー等の保護については、十分な配慮をするものとする。
 - 3 利用者は、事業所の施設、設備について、故意又は重大な過失により、滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の対価を支払うものとする。
 - 4 利用者の心身の状況等により特段の配慮が必要な場合、利用者及びその家族等と事業者との協議により、居室又は共用施設、設備の利用方法等を決定するものとする。
 - 5 施設内・施設周辺での利用者のプライバシーに関わる写真・ビデオ撮影は、原則禁止とする。

(禁止行為)

第17条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、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、泥酔等で他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、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、施設や備品に損害を与えること、又は、これを持ち出すこと。
- (6) 施設内において個人的に小動物等を飼育すること。(原則として)

(非常災害対策)

第18条 短期入所生活介護サービスの提供中に天災、その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難誘導等適切な措置を講ずるとともに、速やかに市町村、利用者の家族等への連絡を行う。又、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路および協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとるものとする。

- 2 非常災害に備え、少なくとも半年に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行うものとする。

(緊急時における対応方法)

第19条 利用者の病状に急変が生じた場合は、速やかにかかりつけ医または嘱託医師に連絡をとり、指示を得て適切に対処するとともに、当該利用者の家族にも速やかに連絡するものとする。

(事故発生時の対応)

第20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事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該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ものとする。

- 2 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は、誠意をもって対応し、損害賠償を行うものとする。ただし本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。

(記録の整備)

第21条 本事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 前項の外、利用者に対する短期入所生活介護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年間記録を保存するものとする。

(秘密保持等)

第22条 本事業所の従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない

- 2 本事業所は、従業員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じるものとする。
- 3 本事業所は、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、利用者の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

(苦情処理)

- 第23条 本事業所は、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、相談窓口を設置し必要な措置を講じるものとする。尚、利用者、その家族に書面を用い説明を行い、その内容を掲示し周知するものとする。
- 2 提供したサービスに関して、県または県内市町村が行う文書等の提出、提示の求めや、質問、照会に応じるほか、利用者又は家族からの苦情に関する調査に協力するものとする。
 - 3 県又は県内市町村からの指導、助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。
 - 4 利用者又は家族からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力する。
また、指導、助言を受けた場合はそれに従って必要な改善を行うものとする。

(衛生処理)

- 第24条 施設において使用する備品等の衛生管理に常に留意するとともに清潔に保つものとする。
- 2 医薬品、医療器具等の管理を適切に行うものとする。
 - 3 感染症の発生、蔓延を防ぐため必要な措置を講じるものとし、利用者は、これに協力するものとする。

(地域との連携)

- 第25条 短期入所生活介護事業の適正な運営にあたっては、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ものとする。

(協力病院等)

- 第26条 本事業所は、入院、治療を必要とする利用者のために、協力病院及び協力歯科医療機関を次のとおり定める。

医療機関の名称	診療科	所在地	電話番号
宇城総合病院	内科、外科、整形外科、 小児科、呼吸器科他	宇城市松橋町久具 691 番地	0964-32-3111
医療法人 城南ヘルスケアグループ くまもと南部広域病院	内科、泌尿器科、腎臓内科 消化器内科、循環器内科 呼吸器内科、皮膚科、 整形外科、脳神経内科、 精神科 リハビリテーション科	熊本県熊本市城南 町舞原無番地	0964-28-2556
徳治会歯科医院宇城	訪問歯科	宇城市松橋町浦川 824-8	0964-32-1008

(ハラスメント対策)

- 第 27 条 事業所は、適切な短期入所生活介護サービスの提供を確保する観点から、職場において行われるハラスメントであって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 又、サービス利用者・その家族からのハラスメントにも同様の措置を講じる。

(虐待防止に関する事項)

- 第 28 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ものとする。
- (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実施する。
 - (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(業務継続計画に関する事項)

- 第 29 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要な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計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は職員に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
 - 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理に関する事項)

- 第 30 条 事業所は、事業所において感染症が発症し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を 3 ヶ月に 1 回開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他)

- 第 31 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、社会福祉法人豊生会と本事業所の管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は 平成 17 年 2 月 18 日 より施行する。

平成 17 年 4 月 1 日 一部改正

平成 17 年 10 月 1 日 一部改正

平成 18 年 11 月 1 日 一部改正

平成 22 年 12 月 15 日 一部改正

平成 23 年 7 月 1 日 一部改正

平成 24 年 4 月 1 日 一部改正

平成 24 年 10 月 1 日 一部改正

平成 26 年 12 月 25 日 一部改正

平成 27 年 4 月 1 日 一部改正

平成 27 年 8 月 1 日 一部改正

平成 29 年 4 月 1 日 一部改正

令和 1 年 10 月 1 日 一部改正

令和 3 年 8 月 1 日 一部改正

令和 4 年 4 月 1 日 一部改正

令和 5 年 2 月 1 日 一部改正

令和 6 年 4 月 1 日 一部改正

令和 6 年 8 月 1 日 一部改正

令和 6 年 9 月 1 日 一部改正

令和 7 年 6 月 1 日 一部改正