

ローズヒル運営規程

指定介護予防短期入所生活介護

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人つちや社会福祉会が開設する指定介護老人福祉施設ローズヒル（以下「施設」という。）が行う指定介護予防短期入所生活介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設で指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たる従業者（以下「従業者」という。）が、要支援状態にある高齢者（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な指定介護予防短期入所生活介護サービス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、要支援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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者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 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 ローズヒル

所在地 神奈川県平塚市土屋2198番地7

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- 1 管理者・・・1名（施設長）
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。
- 2 医師・・・1名以上
入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 3 生活相談員・・・1名以上
入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- 4 介護支援専門員・・・1名以上
施設サービス計画の作成等を行う。
- 5 介護職員・・・20名以上
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 6 看護職員・・・3名以上
入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 7 管理栄養士・・・1名以上
食事の献立作業、栄養計算、入所者に対する栄養指導・栄養計画の作成を行う。

8 機能訓練指導員・・・1名以上

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

9 事務職員・・・2名

必要な事務を行う。

従業者の員数は併設施設（短期入所生活介護）と一体的に管理するものとする。

前項に定める者のほか、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（利用定員）

第5条 利用定員は16名とする。うち重度認知専門の短期入所定員は5名とする。

（介護予防短期入所生活介護の内容）

第6条 指定介護予防短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- 1 生活指導（相談援助等）
- 2 機能訓練（日常動作訓練）
- 3 介護サービス
- 4 健康状態の確認
- 5 送迎
- 6 給食サービス
- 7 入浴サービス
- 8 その他利用者に対する便宜の提供

（利用料等）

第7条 指定介護予防短期入所生活介護サービス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、当該指定介護予防短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の負担割合に従った額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

- (1) 次条に規定する通常の送迎の実施地域を超えて行う送迎の費用として、1キロメートルごとに50円。
- (2) 食費として、朝食540円 昼食（おやつ代込み）668円 夕食610円（「介護保険負担限度額認定証」の発行を受けている方については、そこに記載されている額）
- (3) 滞在費として、従来型個室の場合1,250円/日。多床室の場合840円/日。（「介護保険負担限度額認定申請証」の発行を受けている方については、そこに記載されている額）
- (4) 喫茶・・・100円/1杯
- (5) 利用者が選定する特別食の費用・・・要した費用の実費
- (6) 理容代・・・要した費用の実費
- (7) 美容代・・・要した費用の実費
- (8) 貴重品の管理・・・20円（日額）

※ 原則として、金銭貴重品の持ち込みはできないものとする。金銭貴重品の管理を代行する者等が無く、利用者がやむを得ず持参した場合に上記料金を、施設

に支払うものとする。

- (9) レクリエーション・クラブ活動の材料費…実費
- (10) 複写物の交付（コピー代）…10円／枚
- (11) 家電製品電気使用量…20円／1日（私物の家電製品を持ち込んだ場合又はテレビをレンタルされた場合にかかる電気使用料金）
- (12) 上記以外の日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの
- (13) その他指定介護予防短期入所生活介護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で説明をし、書面による同意を得る。

（通常の送迎の実施地域）

第8条 通常の送迎の実施地域は、平塚市の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第9条 利用者は、指定介護予防短期入所生活介護サービス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。

- 1 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 2 管理者及び従業者による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- 3 施設内の設備及び備品等の利用に際しては、管理者及び従業者の指示に従い、十分に注意して利用すること。
- 4 医師の処方により常時服用又は使用している薬は、必ず持参するようにすること。
- 5 第11条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。
- 6 利用者は、共同生活の秩序を保ち、互いに相手を尊重し相互に親睦を図ること。
- 7 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出ること。
- 8 面会時間は原則として午前8時30分から午後6時30分とする。利用者の家族、親類、その他関係者は、利用者と面会しようとする場合には、所定の手続きにより管理者に届け出ること。施設の管理者が、特に必要があると認めた場合には、面会の場所や時間を指定することができるものとする。また、利用者が外来者との面会を望まない時、施設長は利用者の要望に基づき、外来者の面会を拒否することができるものとする。

（緊急時における対応方法）

第10条 従業者は、指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び利用者の主治医に報告しなければならない。また、主治医に連絡がつかない場合は、救急病院へ搬送するものとする。

(非常災害対策)

- 第11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、施設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。
また、業務継続計画（BCP）自然災害、感染症を作成し、計画に則り研修、訓練を行います。

(安全対策体制に関する事項)

- 第12条 施設は安全対策を実施するために次の各号に掲げる措置を講じる。
- (1) 組織的な安全対策を適切に実施するため、担当者を配置する。
 - (2) 事故発生時における報告や分析を通じた改善策の検討を行い、職員に周知徹底を図る。
 - (3) 事故防止、再発防止の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、職員に周知徹底を図る。
 - (4) 事故防止のための指針を定期的に見直す。
 - (5) 職員に対し、事故防止、再発防止のための研修を定期的に行う。

(感染症対策に関する事項)

- 第13条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染症対策委員会にて随時見直すこと。
 - (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための感染症対策委員会をおおむね3ヶ月に1回開催すると同時に年間2回の勉強会を実施する。
 - (3) 感染症の発生を確認した場合は、早急に感染症拡大を防ぐ対策を講じ、まん延防止に努めるとともに、状況についてご家族及び関係各所に連絡する。
 - (4) 感染の状況によっては一定期間、ご家族の面会を中止することもある。
 - (5) 関係通知の遵守、徹底を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第14条 施設は、「身体拘束廃止及び虐待防止等の適正化のための指針」を定め、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。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体拘束廃止及び虐待防止等の適正化のための指針を定期的に見直す。
 - (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に行う。
 - (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配置する。
 - 2 サービスの提供中に、職員による虐待が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(身体拘束廃止に関する事項)

- 第15条 施設は、「身体拘束廃止及び虐待防止等の適正化のための指針」を定め、入所者の人権を尊重するとともに、日常生活のケアの充実を図り、拘束をしない介護の取り組みを積極的に行うものとし、次の各号に掲げる措置を講じる。
- (1) 施設は、原則として入所者に対して身体拘束を行わない。ただし、自傷他害等の

恐れがある場合など、入所者本人またはその他の入所者等の生命・身体に対して危険が及ぶことが考えられるときは、入所者・ご家族に対して説明し同意を得たうえで、次に掲げることに留意して、必要最小限の範囲内で行うことがある。

- (2) 緊急やむを得ず身体拘束をする場合は、緊急性・非代替性・一時性の3つの要件をすべて満たした場合のみとし、身体拘束を行った日時、理由及び態様等について記録するものとする。なお、緊急やむを得ない場合とは、事業者側の状態ではなく、入所者本人にとっての状態をいう。

(ハラスメントへの対応)

第16条 施設は、ハラスメントに対する基本的な考え方やその対応について、事業運営の基本方針として決定するとともに、それに基づいた次の取り組み等を行う。

- (1) 基本方針の職員、入居者及び家族等への周知
- (2) ハラスメントを未然に防止するための対応マニュアルの作成・共有
- (3) 報告・相談しやすい窓口の設置
- (4) 介護保険サービスの業務範囲等へのしっかりとした理解と統一
- (5) PDCAサイクルの考え方を応用した対策等の更新

(施設・設備)

第17条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長又は生活相談員が入所者と協議の上決定するものとする。

- 2 入所者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(介護サービス情報の公表)

第18条 社会福祉法第24条及び介護保険法に則り、入所者及び入所希望者が、社会福祉法人つちや社会福祉会ローズヒルが提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を施設等において行うものとする。

(掲示)

第19条 施設は、運営規定の概要、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思われる重要事項を施設内に掲示する。

(会計の区分)

第20条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 施設は、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ものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- ② 継続研修 随時

- 2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。
- 3 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の内容とする。
- 4 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 5 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、施設が加入する損害賠償保険により速やかに賠償を行う。ただし、施設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。
- 6 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つちや社会福祉会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(記録の整備)

第22条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第23条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人つちや社会福祉会と施設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12年4月1日から施行する。

平成12年	5月	1日改訂	平成13年	1月	1日改訂
平成13年	4月	1日改訂	平成13年	4月24日改訂	
平成15年	5月	1日改訂	平成17年10月	1日改訂	
平成18年	4月	1日改訂	平成23年	2月	1日改訂
平成24年	8月	1日改訂	平成24年11月	1日改訂	
平成25年	1月	1日改訂	平成25年	2月	1日改訂
平成25年	3月	1日改訂	平成25年	4月	1日改訂
平成25年	5月	1日改訂	平成25年	6月	1日改訂
平成25年	7月	1日改訂	平成25年	8月	1日改訂
平成25年	9月	1日改訂	平成25年10月	1日改訂	
平成25年11月	1日改訂		平成26年	6月	1日改訂
平成26年	7月	1日改訂	平成26年	8月	1日改訂
平成26年	9月	1日改訂	平成26年10月	1日改訂	
平成26年11月	1日改訂		平成26年12月	1日改訂	
平成27年	1月	1日改訂	平成27年	2月	1日改訂
平成27年	3月	1日改訂	平成27年	4月	1日改訂
平成27年	5月	1日改訂	平成27年	6月	1日改訂
平成27年	7月	1日改訂	平成27年	8月	1日改訂
平成27年	9月	1日改訂	平成27年10月	1日改訂	
平成27年11月	1日改訂		平成27年12月	1日改訂	

平成 28 年 1 月 1 日改訂
平成 28 年 3 月 1 日改訂
平成 28 年 5 月 1 日改訂
平成 28 年 7 月 1 日改訂
平成 28 年 9 月 1 日改訂
平成 28 年 11 月 1 日改訂
令和 5 年 5 月 18 日改訂
令和 6 年 3 月 31 日改訂

平成 28 年 2 月 1 日改訂
平成 28 年 4 月 1 日改訂
平成 28 年 6 月 1 日改訂
平成 28 年 8 月 1 日改訂
平成 28 年 10 月 1 日改訂
平成 29 年 7 月 1 日改訂
令和 5 年 11 月 1 日改訂