

社会福祉法人 麗寿会 ふれあいの麗寿
短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護 運営規程

第1条 (事業の目的)

社会福祉法人麗寿会が設置運営する 特別養護老人ホーム ふれあいの麗寿(以下、「施設」という。)が行う指定短期入所生活介護事業(以下「短期入所事業」という。)及び指定介護予防短期入所生活介護事業(以下「予防短期入所事業」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、施設の従業者等(以下、「従業者」という。)が、要介護者に対して適正な短期入所事業を提供し、また、要支援者に対して適正な予防短期入所事業を提供することを目的とします。

第2条 (短期入所事業の運営の方針)

要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上のお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します。

第3条 (予防短期入所事業の運営の方針)

利用者ができる限り要介護状態にならないよう、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、利用者が相互に社会的関係を築き、自立した日常生活を営むことを支援する。利用者の心身の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します。

第4条 (事業所の名称及び所在地等)

事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 一 名称 社会福祉法人麗寿会 ふれあいの麗寿
- 二 所在地 神奈川県茅ヶ崎市南湖1丁目6番15号

第5条 (従業者の職種、員数及び職務の内容)

施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 管理者 1名
施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 医師 嘱託医1名、精神科医1名
利用者の診療、健康管理及び保健衛生の指導を行います。

- 三 生活相談員 常勤換算 1 人以上
利用者及び家族の相談や利用申し込みの調整、利用者の社会的便宜の援助を行います。
- 四 介護職員 常勤換算 16.4 人以上
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
- 五 看護職員 常勤換算 2 人以上
医師の診療補助及び医師の指示を受けての利用者看護並びに施設の保健衛生業務を行います。
- 六 栄養士 常勤換算 1 人以上
利用者に対する栄養管理及び指導及び給食業務管理を行います。
- 七 機能訓練指導員 1 名
日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練、指導、助言を行います。
- 八 調理員 (委託事業者)
適正な調理業務を行います。
- 九 その他の従業者
適正な短期入所事業及び予防短期入所事業の提供に当たります。

第 6 条 (利用定員)

利用定員は介護老人福祉施設において、入院等により居室が空室の場合、施設入所定員を超えない範囲で利用することとします。(短期入所事業及び予防短期入所事業の合計人数とします。)

また、災害時等においては、利用定員を超えて利用者を受け入れる場合があります。

第 7 条 (通常を送迎実施地域)

通常を送迎実施地域は、茅ヶ崎市全域、寒川町の一部、平塚市の一部とします。その詳細は、別紙のとおりです。

第 8 条 (短期入所事業及び予防短期入所事業の内容)

短期入所生活介護及び予防短期入所事業の内容は次のとおりとします。

- 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 給食サービス

七 入浴サービス

八 その他利用者に対する便宜の提供

第9条 (利用料等)

短期入所事業及び予防短期入所事業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、法定代理受領サービスであるときは、その内、介護保険負担割合証に記載の割合の額とします。

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します。

一 滞在に要する費用は、別紙のとおりです。

二 食事の提供に要する費用は、別紙のとおりです。

三 理美容代は実費にて徴収します。

四 その他短期入所事業及び予防短期入所事業において提供される便宜のうち、日常生活において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、実費にて徴収します。

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た上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとします。

4 施設は本条2項で設定した滞在に要する費用並びに食事の提供に要する費用、その他の費用の額を改定することがあります。費用の改定に当たっては、介護保険制度の改正内容や施設が所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し改定するものとし、利用者又は身元保証人に改定の考え方を書面で説明し、書面での同意を得た上で改定するものとします。

第10条 (サービス利用に当たっての留意事項)

利用者は、短期入所事業及び予防短期入所事業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 指定の場所以外で喫煙等、火気を用いてはならない。

二 利用者は施設の設備及び備品を利用するに当たっては、従業者の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとします。

三 利用者は喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑となる行為をしてはならない。

四 利用者は施設の安全衛生を害する行為をしてはならない。

第11条 (緊急時における対応方法)

従業者は短期入所事業及び予防短期入所事業を提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに家族及び主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関等に連絡し、状態に応じて救急要請等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

第12条（事故発生時の対応）

管理者は、施設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及び身元引受人（家族等）に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。

- 2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとします。

第13条（身体拘束の適正化）

従業者は、短期入所事業及び予防短期入所事業の提供に当たっては、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、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為は行いません。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、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します。

- 2 身体拘束等の適正化のための指針の整備を行い、対策を検討する委員会を3月に1回開催するとともに、その結果について介護職員、その他従業者者に周知する。
- 3 身体拘束等の適正化のための研修を介護職員、その他従業者者に定期的実施する。

第14条（非常災害対策）

施設は、消防法に規定する防火管理者を選任し、消防計画を作成するとともに、当該消防計画に基づく次の業務を実施します。

- 一 消火、通報及び避難の訓練（年2回）
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備
- 三 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
- 四 その他防火管理上必要な業務

第15条（個人情報の保護）

施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めます。

- 2 施設が得た利用者の個人情報については、施設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代理人の了解を得るものとします。

第16条（虐待防止に関する事項）

施設は、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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 措置を適切に実施するために担当者を配置する。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者家族等で要支援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。（苦情処理）

第17条 生活介護に関する利用者からの苦情に関して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整理その他必要な措置を講じます。

施設苦情相談窓口 ふれあいの麗寿 担当：相談課 責任者
電話：0467-85-1122

外部申し立て機関 ① 神奈川県国民健康保険団体連合会（国保連）
所在地：横浜市西区楠町 27-1
電 話：045-329-3447

② 茅ヶ崎市役所 介護保険課
所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎 1-1-1
電 話：0467-82-1111

③ 利用者保険者の介護保険担当

第18条 （その他運営に関する重要事項）

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。

- 一 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - 二 継続研修 年2回
- 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します。
 - 3 従業者であった者に対し、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に従業者との雇用契約の内容に定めます。
 - 4 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麗寿会と管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附 則

この規程は、平成 28 年 10 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 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 11 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。

この規程は、令和 5 年 6 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。

別紙 1

費用区分	費用の額
滞在に要する費用	多床室 日額1,050円 従来型個室 日額1,800円
滞在に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 従来型個室 日額380円 多床室 なし 第2段階認定者 従来型個室 日額480円 多床室 日額430円 第3段階①認定者 従来型個室 日額880円 多床室 日額430円 第3段階②認定者 従来型個室 日額880円 多床室 日額430円
食事の提供に要する費用	朝食 495円 昼食 640円 夕食 640円 おやつ 70円 (日額 1,845円)
食事の提供に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 日額 300円 第2段階認定者 日額 600円 第3段階①認定者 日額 1,000円 第3段階②認定者 日額 1,300円
その他の費用	日用品費 実費 (入居生活の中で必要なもの) 教養娯楽費 実費 (クラブ・行事参加費、購読費等) 健康管理費 実費 (受診費用・予防接種等) 理美容代 実費 (カット、カラー等) 特別な食事代 実費 (行事食、イベント食等) クリーニング代 実費 (特殊洗濯希望品等) 個人嗜好品 実費 (贅沢品、おやつ等)

*その他の費用については、通常の範囲を超えて、ご利用者等の希望や選択があった場合に発生する料金です。

令和6年8月1日 現在