

**恵珠苑 指定短期入所生活介護事業所  
（ 併 設 型 ・ 空 床 型 ）**

**運 営 規 程**

《 ユニット型・指定居宅サービス事業用 》

**社会福祉法人 優 輝 会**

## **(事業の目的)**

**第 1 条** 社会福祉法人優輝会が、設置経営する指定介護老人福祉施設恵珠苑に併設する恵珠苑指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う、指定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、事業所の生活相談員、介護支援専門員、介護職員及び看護職員等の従業者（以下「従業者」という。）が、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ため、利用者に対し、適切な指定短期入所生活介護サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

## **(運営の方針)**

**第 2 条** 事業所は、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。

- (1) 名 称 恵珠苑 指定短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地 長崎市田上 2 丁目 15 番 12 号

## **(従業者の職種、員数及び職務の内容)**

**第 4 条** 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。（指定介護老人福祉施設恵珠苑との兼務）

- (1) 管 理 者 1 名以上（常勤）  
管理者は、事業所の従業者の管理、業務実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業の運営に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1 名以上（嘱託）、精神科を担当する医師 1 名以上（嘱託）  
医師は、利用者に対し、健康管理及び療養上の指導を行うとともに、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行う。
- (3) 生活相談員 1 名以上（常勤）  
生活相談員は、居宅サービス計画に基づき、利用者の機能訓練及び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、利用者又はその家族に対し、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談業

務等の生活指導を行う。

- (4) 介護職員 12名以上  
\*併設のユニット型特養（30名）との合算。  
介護職員は、サービスの提供に当たる。
- (5) 介助員及び清掃員 必要とする数以上  
介助員及び清掃員は、清掃業務やシーツ交換など、入居者の身の回りの生活に関わる清掃業務などを行う。
- (6) 看護職員【以下従来型短期入所生活介護兼務】 1名以上（常勤）  
看護職員は、サービスの提供に当たるとともに、常に利用者の心身の健康状態を把握し、そのために必要な措置を講じる。
- (7) 管理栄養士 1名以上（常勤）  
管理栄養士及び栄養士は、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の提供を行う。  
又、食材管理等の食事提供に関する管理を行う。
- (8) 機能訓練指導員 1名以上（常勤） 【以下、従来型施設兼務】  
機能訓練指導員は、利用者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- (9) 調理員 必要とする数以上  
調理員は、常に衛生管理に努め調理を行う。
- (10) 事務員 必要とする数以上  
労務管理、会計処理その他事務を行う。

## （利用定員）

第5条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

ユニット型短期入所生活介護事業所の利用定員 5名

## （利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用の額）

第6条 サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 介 護
  - ① 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よう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。
  - ② 利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
  - ③ 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができ

るよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。

ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができるものとする。

- ④ 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行う。
- ⑤ おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。
- ⑥ ①から⑤に規定するもののほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- ⑦ 常時1人以上の介護職員を介護に従事させる。
- ⑧ 利用者に対し、利用者の負担により、従業者以外の者による介護は受けさせない。

## (2) 食 事

- ① 栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。
- ② 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
- ③ 利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じて、できる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。
- ④ 利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

## (3) 機能訓練

利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活をするうえで必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

## (4) 健康管理

- ① 事業所の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採る。
- ② 事業所の医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要なページに必要な事項を記載する。  
ただし、健康手帳を有しない者についてはこの限りでない。

## (5) 相談及び援助

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。

## (6) 送 迎

サービス利用開始時及び終了時に利用者の希望により居宅施設間の送迎

を行う。但し、日曜日、1月1日～3日を除く。

(7) その他のサービスの提供

- ① 利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援する。
  - ② 常に利用者の家族との連携を図るように努めることとする。
- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、居宅介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。
- 3 事業所は、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際に利用者から支払いを受ける利用料の額とサービスに係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにすることとする。
- 4 事業所は、前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
- (1) 送迎に要する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く）  
通常送迎の実施地域を超えて行う送迎の費用は、通常の実施地域を超えたところから、1kmに100円を乗じた額とする。
  - (2) 滞在費（1日あたり2,700円）  
ただし、滞在費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている滞在費の負担限度額とする。
  - (3) 食事の提供に係る費用（朝食480円、昼食700円、夕食700円）  
ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額とする。  
なお、食費が負担限度額より低額の場合は、実費とする。
  - (4) 訪問理美容代 1,500円
  - (5) 事務管理費（180円/日。但し、1か月以上連続利用の場合）
  - (6) 日常生活費（220円/日）
  - (7) 教育娯楽費（150円/日）
  - (8) 光熱費（30～50円/日。持込電化製品の台数に応じて）
  - (9) テレビ貸出費（100円/日。電気代込み）
  - (10) 前各号に掲げるもののほか、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。（実費相当額）
- 5 事業者は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行

い、利用者の同意を受けるものとする。

### **(通常の送迎の実施地域)**

**第7条** 通常の送迎の実施地域は、長崎市（旧香焼町・旧伊王島町・旧高島町・旧野母崎町・旧外海町・旧三和町・旧琴海町を除く）とする。

### **(サービスの利用に当たっての留意事項)**

**第8条** 利用者は、サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (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してはならない。
- (2) 喧嘩、口論及び泥酔等で他の利用者等に迷惑を及ぼしてはならない。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害してはならない。
- (4) 指定された場所以外で、火気を用いてはならない。
- (5) 故意に、事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出してはならない。
- (6) その他管理者が定めた事項。

### **(緊急時における対応方法)**

**第9条** 事業所の従業者は、指定短期入所生活介護の提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又は事業者が定めた協力医療機関へ連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

### **(身体拘束防止)**

**第10条** 事業者は、利用者または他の利用者等の生命・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、その他の行動制限は原則行わない。

- 2 緊急やむを得ない場合とは、切迫性・非代替性・一時性、そのすべてを満たしている場合のことを指し、この場合、各職種が集まり検討した上での判断をするものである。
- 3 利用者本人やご家族に対して、身体拘束の内容・理由・拘束の時間や期限等を明記した文書をもって説明を行い、文書での同意を確認する。
- 4 身体拘束を行っている期間中でも定期的に見直しを行い、それを記録として残す。

### **(非常災害対策)**

- 第 11 条** 事業所は、非常災害に備えて必要な設備を設け、防災及び避難に関する計画を作成する。
- 2 非常災害に備え、半年毎に 1 回の避難及び救出、その他必要な訓練等を行い、夜間を想定した訓練等も行う。
  - 3 防火管理者は、講習等により必要な知識を身に付け、職員に指導し、定期的に設備等の状態や、避難経路等の確認を行う。

### **(虐待防止のための措置に関する事項)**

- 第 12 条** 事業者は虐待の防止を重視し、安全な環境を提供する。
- 2 虐待防止検討委員会を設置し、おおむね半年に 1 回以上の会議と報告プロセスを確立する。
  - 3 虐待の種類と兆候についての指針を策定し、従業員に普及させる。
  - 4 従業員に対する虐待防止のための研修プログラムを設ける。
  - 5 匿名報告の仕組みを提供し、報告者を保護するための措置を明示する。
  - 6 虐待報告の進捗状況を関係者に通知し、適切な対応を取る。

### **(業務継続計画の策定等)**

- 第 13 条** 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護事業所の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朝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 事業所は従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、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。

### **(その他運営に関する重要事項)**

- 第 14 条** 事業所は、従業員の資質向上を図るための研修の機会を確保するとともに、業務体制を整備する。
- 2 従業員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
  - 3 従業員であった者が、正当な理由がなく、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に、必要な措置を講じる。
  - 4 事業所は、適切な指定短期入所生活介護事業所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性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動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。

- 5 事業所は、提供したサービスに関する利用者等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。
- 6 この規程に定める事項の外、事業の運営に関する重要事項は、社会福祉法人優輝会と事業所の管理者との協議に基づいて別に規定するものとする。

## 附 則

この規定は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 平成 27 年 4 月 1 日 | 一部改正（従業員の員数）   |
| 平成 28 年 4 月 1 日 | 一部改正（従業員の員数）   |
| 平成 29 年 4 月 1 日 | 一部改正（従業員の員数）   |
| 平成 30 年 4 月 1 日 | 一部改正（従業員の員数）   |
| 平成 31 年 4 月 1 日 | 一部改正（従業員の員数）   |
| 令和 2 年 4 月 1 日  | 一部改正（従業員の員数、居室日、食費の提供にかかる費用、<br>事務管理費等諸費用、送迎の実施日、身体拘束防止） |
| 令和 3 年 4 月 1 日  | 一部改正（従業員の員数）   |
| 令和 4 年 4 月 1 日  | 一部改正（従業員の員数）   |
| 令和 5 年 4 月 1 日  | 一部改正（従業員の員数、居室費、食事の提供に係る費用、事務管理費等諸経費）                    |
| 令和 6 年 4 月 1 日  | 一部改正（従業員の員数、居室費、食費の提供に係る費用、事務管理費等諸経費）                    |