

# 真生園介護予防短期入所生活介護施設運営規程

(目的)

第1条 この規程は、介護保険法で規定された指定介護予防短期入所生活介護事業について、介護保険法の理念に基づき、心身の状況もしくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は家族の身体的・精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある高齢者に対し、介護サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 本事業において提供する介護予防短期入所生活介護は、介護予防計画に基づき、利用者の要支援状態の継続または悪化の防止に資するよう、認知症の状況等、利用者の心身の状況を踏まえて、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供する。

2. 利用者一人一人の意思及び人格を尊重し利用前の生活と利用中の生活が継続したものとなるよう配慮しながら、ユニットにおいて相互に社会的関係を築き自立的な日常生活を営むことを支援する。

3. 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、その他の保険、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(事業所の名称等)

第3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 真生園短期入所生活介護施設

2 所在地 岩手県一関市字沢161番地216

(実施主体)

第4条 事業の実地主体は、社会福祉法人つくし会とする。

(従業員の職種、員数、職務内容)

第5条 職員の配置と職務内容は次の通りとする。

1. 施設長 1名(兼務)

当該事業所職員の管理、業務の把握と管理を一元的に行う責務と、職員に運営基準を遵守させるための指揮命令を行う。

2. 医師 1名(兼務)

利用者の健康管理、療養上の指導を行う。

3. 生活相談員 1名(兼務)

利用者の日常生活の相談を行う。

4. 介護支援専門員 1名(兼務)

介護予防短期入所生活介護計画の作成、管理を行う。

5. 看護職員 1名(兼務)

利用者の健康保持のために適切な措置をとる。

6. 介護職員 4名以上(専従)

利用者に対し、介護予防短期入所生活介護計画に基づいて、日常生活が自立

した生活を送れるよう支援する。

7. 管理栄養士 1名（兼務）

利用者の栄養や身体の状態、嗜好を考慮した献立及び調理指導を行う。

8. 機能訓練指導員 1名（兼務）

利用者の日常生活上の機能訓練を行い、生活機能の改善、維持を行う。

9. 事務員 1名（兼務）

会計、庶務等の事務処理を行う。

（利用者の定員）

第6条 真生園介護予防短期入所生活介護施設の利用定員を10名とする。

空床型の利用定員は6名とする。（但し、本体施設の空床の範囲内とする。）

（ユニットの数およびユニット毎の利用定員）

第7条 ユニットの数は1ユニットとする。

1ユニットの利用定員は10名以内とする。

（指定介護予防短期入所生活介護の内容）

第8条 介護予防短期入所生活介護計画の作成

イ. 施設長は、介護支援専門員に介護予防短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させる。

ロ. 介護支援専門員は、利用者の心身の状態や希望、その置かれている環境および現在利用している介護サービス内容を十分に把握し、利用者が現に抱える課題を明らかにする。

ハ. 介護予防短期入所生活介護計画は、指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの、利用者が利用するサービスの継続性を念頭に置いたものでなければならない。

ニ. 利用者や家族の希望に配慮し、サービスの提供にあたる職員との協議を経て、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を明示したものでなければならない。

ホ. 既に介護予防居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画のないように沿って作成しなければならない。

ヘ. 介護支援専門員は、作成した介護予防短期入所生活介護計画について、利用者又は家族に対し、その内容等について十分に説明し、同意を得なければならない。

ト. 介護支援専門員は、利用者の状態の変更や介護予防居宅サービス計画の変更、サービスの実施状況を把握し、必要に応じて介護予防短期入所生活介護計画の変更を行う。

2. 介護予防短期入所生活介護の方針

イ. 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供を行う。

ロ. 利用者の要支援状態の継続または悪化の防止に努める。

ハ. 介護予防短期入所生活介護計画は画一的でなく個別化するようにする。

ニ. サービス提供職員は、常に利用者、家族に理解、納得されるよう、説明と了解を得るよう努める。

- ホ. 利用者の生命、身体を保護するための緊急の場合を除き、拘束や利用者の行動を制限する行為を行わない。
- ヘ. 介護予防短期入所生活介護の質の評価を行い、常に改善を図る。
- ト. 利用者のプライバシーの確保に配慮しなければならない。
- チ. 各ユニットにおいて、利用者がそれぞれの役割を持って生活ができるよう配慮しなければならない。

### 3. 介護サービスの内容

#### (1) 清潔保持

1 利用あたり 1 回以上、1 週間に 2 回以上の入浴または清拭を行わなければならない。

#### (2) 日常生活動作援助

サービス提供職員は、離着床、更衣、整容、排泄、移動、食事摂取、その他利用者が必要とする日常生活上の世話を、介護予防短期入所生活介護計画に従って、適切に行わなければならない。

#### (3) 食 事

利用者には 1 日 3 回給食するものとする。給食はできるだけ変化に富み、十分なカロリーと成分を含み、かつ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、栄養価の損失をさけ、消化吸收の実をあげるように努めなければならない。

#### (4) 健康管理

サービス提供職員は、常に利用者の健康に留意し、異常の早期発見に努めなければならない。また医師及び看護職員は、健康保持のための適切な措置をとらなければならない。サービス提供職員は、利用者が負傷または病気にかけた場合は、速やかに身元引受人に連絡し対応を協議しなければならない。利用者は、緊急の場合及び利用者または身元引受人が希望する場合は、施設内で囑託医師による診療を受けることができる。

#### (5) 機能訓練

サービス提供職員は、利用者の心身の状況を踏まえて、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善、または維持のための機能訓練を行わなければならない。

#### (6) 相談・援助

サービス提供職員は、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、利用者またはその家族等に対して、適切な相談、助言を行うとともに、必要な援助を行わなければならない。

#### (7) 送迎

利用者、またはその家族が希望した場合、送迎を利用できる。通常の送迎の実施地域は一関市、平泉町とする。実施できない地域がある。

#### (8) レクリエーション

施設長は、施設内に随時使用できる教養娯楽設備等を設け、適宜にレクリエーション行事を行わなければならない。

(利用料及びその他の費用)

第9条

1. 利用料 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、法定代理受領サービスであるときは、費用基準額から事業者を支払われるサービス費の額を控除して得た額とする。
2. 食費 食費の金額については、別途定める。
3. 居住費 居住費の金額については、別途定める。
4. 利用者の同意  
利用料以外に必要な費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(入退所)

第10条

1. 利用対象者  
利用者の心身の状況もしくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的・精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、指定介護予防短期入所生活介護サービスを提供する。
2. 利用受け入れ  
正当な理由なくして利用者を拒んではならない。また、サービス提供に際しては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について、利用申込者の同意を得なければならない。
3. 継続的なサービス  
居宅介護支援事業者その他保健、医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、サービス提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健、医療又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めなければならない。
4. 退所 次の場合は退所とする。
  - イ. 契約利用期間が満了したとき
  - ロ. 利用者が退所を申し出たとき。
  - ハ. 利用者が死亡したとき。
  - ニ. 利用者が入院したとき。
  - ホ. 利用者が入院加療や継続的な治療が必要な状態となり、施設サービスの提供が困難となった場合。
  - ヘ. 利用者が正当な理由なしにサービスの提供に従わない場合。
  - ト. 偽りその他不正な行為により保険給付を受けようとした場合。
  - チ. 施設内で禁止された行為を繰り返し行い、他の利用者及び施設の運営に際し、多大なる損害を与えた場合。

(利用者の留意事項)

第11条 1. 外出

利用者が外出しようとするときは、その都度、外出先、用件、帰園予定時刻を施設長に届け出て、その承諾を得なければならない。

2. 面会

利用者が外来者と面会しようとする時は、あらかじめ指定された場所において面会するものとする。

3. 健康保持、身体機能の低下防止

利用者は自ら健康の保持に留意し、身体機能の低下を防止するよう努めなければならない。また、そのために提供されるサービスを正当な理由なく拒否してはならない。

4. 身上変更届出

利用者及び利用申請者は、その身上に関する重要な事項に変更を生じたときは、速やかに施設長に届けなければならない。

5. 施設内禁止行為 利用者は施設内での次の行為をしてはならない。

- イ. 他の利用者を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- ロ. 他の利用者とはけんか若しくは口論をなすこと。
- ハ. テレビ、ラジオ、楽器等の音を異常に大きくし、または大声で騒ぐ等、静穏を乱し、他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- ニ. 指定した場所以外で喫煙すること。
- ホ. 金銭または物品によって賭事をする事。
- ヘ. 施設が持込を制限若しくは禁止している物品を持ち込むこと。
- ト. 故意に施設に若しくはその物品に損害を与え、またはこれらを施設長の承認なしに施設外に持ち出すこと。
- チ. 施設内に秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- リ. 無断で備品の位置または形状を変えること。

(身体拘束)

第12条 職員は、利用者に対し正当な理由がない場合は、身体拘束及びその他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

(苦情処理)

第13条

1. 窓口

利用者、家族その他からの事業に関わる苦情を、迅速かつ適切に対応するための窓口を設ける。

2. 調査協力、改善

利用者等からの苦情に関して各自治体が行う調査に協力するとともに、利用者、家族その他からの苦情を受け付けたとき、また、自治体から改善に対する指導、助言を受けたときには、迅速に改善を行う。

(秘密保持・個人情報の保護)

第 14 条 職員は、正当な理由がない場合、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

(衛生管理)

第 15 条 施設は備品等を清潔に保持し定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 職員は、感染症等に関する知識の習得に努める。
- 3 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。
- 4 事業所において、従業者に対し、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。

(損害賠償)

第 16 条 サービスの提供にあたり、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、損害賠償額を減ずることが出来るものとする。

(会計)

第 17 条 本事業所の会計年度は毎年 4 月 1 日から次年 3 月 31 日までとする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第 18 条 他人への危害及び顕著な迷惑行為が認められた場合は速やかに退所を求めることとする。

(緊急時における対応)

第 19 条 利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに家族・緊急連絡先・救急隊・主治医或いは協力医療機関等に連絡し適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第 20 条 施設長は非常災害等に際してとるべき措置について、あらかじめ計画を立てて掲示するとともに、3ヶ月に1回職員及び利用者に対し、避難救出等について

必要な訓練を行い、人命保護の万全を期さなければならない。

- 2 施設長は消防法第 17 条による防火設備を講じるとともに、施設内の設備及び火災発生のおそれのある個所を常に点検し、火災発生又は類焼のおそれのある場合に対処するため自衛消防隊を組織しなければならない。

(事業継続計画)

第 21 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を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置をこうずるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、事業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、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

## 第 22 条

- 1 責任者の選定  
明生園虐待防止指針の整備
- 2 成年後見制度の利用支援  
成年後見制度の利用を支援しなければならない
- 3 苦情解決体制の整備
- 4 研修  
採用時研修と現任研修の実施

(その他事業の実施に関する重要事項)

## 第 23 条

1. 記録の整備  
施設及び設備、人事、会計、施設サービス計画、サービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から保管しなければならない。
2. 掲示  
施設の見やすい場所に運営規程の概要並びに職員の勤務体制、利用料、その他のサービス選択に関する重要事項を掲示しなければならない。

(細則)

第 24 条 この規程に定めるもののほか、運営の実施に必要な事項は、理事会で定める。

## 附 則

1. この規程は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
2. 平成 24 年 8 月 1 日改正同日施行。
3. 平成 24 年 12 月 1 日改正同日施行。
4. 平成 26 年 12 月 1 日改正同日施行。
5. 平成 27 年 8 月 1 日改正同日施行。
6. 令和 3 年 4 月 1 日改正同日施行。
7. 令和 3 年 6 月 1 日改正同日施行。
8. 令和 3 年 12 月 1 日改正同日施行。
9. 令和 4 年 12 月 1 日改正同日施行。
10. 令和 6 年 4 月 1 日改正同日施行。