

指定短期入所生活介護白水長久苑運営規程 (ユニット型)

(事業の目的及び運営の基本方針)

第 1 条 要支援・要介護状態になった場合においても利用者が可能な限り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、適正な入浴・排泄・食事等の介護や日常生活上の世話、機能訓練などの指定(介護予防)短期入所生活介護(以下、指定短期入所生活介護という。)を行うことにより、利用者の心身機能並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとする。

(事業所の名称等)

第 2 条 事業所の名称及び所在地

名 称 「指定短期入所生活介護事業所白水長久苑」(以下「事業所」と称する。)

所在地 大分県大分市大字横尾字大原 1 8 9 7 番地 2

(実施主体)

第 3 条 事業の実施主体は社会福祉法人長久会とする。

(従業者の職種・員数・職務内容)

第 4 条 事業所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。

(1) 管理者 1 名(兼務)

従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を行う。

(2) 医師(嘱託) 1 名以上

入所者の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(兼務)

入所者の相談及び援助を行う。

(4) 介護職員 1 4 名以上(兼務)

看護職員 3 名以上(兼務)

入所者の入浴、排泄、食事等の介助その他の日常生活上の世話を行うとともに、看護職員は健康管理及び療養上の世話を行う。

(5) 栄養士 1 名以上(兼務)

入所者の栄養管理及びこれに関連する業務を行う。

(6) 機能訓練指導員 1 名以上(兼務)

入所者の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を行う。

(7) 調理員 4 名以上(兼務)

入所者の食事の調理及びこれに関する業務を行う。

(ユニット型 指定短期入所生活介護の利用定員)

第 5 条 事業所の利用定員は 1 0 名と、ユニット型特別養護老人ホーム白水長久苑の 3 0 名の空床利用と

する。

(指定短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第 6 条 事業所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、従業員の勤務体制、その他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、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

2 事業所は利用者の心身の状況により、若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身体的及び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生活介護を提供するものとする。指定短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定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に記載された負担割合に応じた額とし、指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の介護
- (2) 食事の提供
- (3) 機能訓練
- (4) 健康管理
- (5) 相談・援助

3 事業所は居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携により指定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利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

4 事業所は法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として当該指定短期入所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から当該指定短期入所生活支援事業者に支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

5 事業所は法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所介護を提供した際に、その利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定短期入所生活介護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異が生じないようにする。

6 事業所は前2項のほか次の各号に掲げる費用の支払いを利用者から受けることができる。

(1) 利用者の送迎に係る費用

実施地域以外からの利用者に対する送迎費用および利用者の希望による移送

1 回片道料金 5kmまで 1 5 0 0 円

 1 5 kmまで 2 5 0 0 円

 2 0 kmまで 3 0 0 0 円

 2 0 km以上 5 0 0 0 円

(2) 食費 1 日 1 5 4 5 円 (朝食：4 0 0 円 昼食：6 0 0 円 夕食：5 4 5 円)

(3) 滞在費 1 日 2 0 6 6 円

(4) 日用品費 日常生活に要する費用でご契約者に負担いただくことが適当であるものに係る費用
(実費)

(5) 理美容費 理・美容師の請求する額

(6) 複写料 1 枚につき 1 0 円

(7) レクリエーション、クラブ活動、ミニ喫茶等

利用者の希望により参加した場合 レク・クラブ活動材料費・ミニ喫茶飲食代等 (実費)

- 7 事業所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サービス内容及び費用について説明を行い利用者の同意を得るものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第 7 条 通常の送迎の実施地域は大分市内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第 8 条 利用申込者又は家族は、短期入所生活介護に係る重要事項を記した文書を受理し、内容、手続及び費用の説明を受け同意する。
- 2 利用申込者又は家族は、前項により同意したサービスの提供を受けるに当たっては事業者の請求により利用料の支払いを行う。

(緊急時等における対応)

第 9 条 本事業は利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに主治の医師又は協力医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

- 第 10 条 事業所は、消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画に定める火災、震災その他の災害に対処するための計画に基づき、非常災害に備えるため、年 2 回以上避難訓練その他必要な訓練を行う。
- 2 事業所は、非常災害時に大分市消防署及び大分市へ速やかに通報できる体制を確保するとともに、緊急時に協力が求められるように日頃から地元自治会との十分なコミュニケーションを図る。
- 3 事業所は、非常災害時に利用者の最低でも 3 日間の避難を想定した災害備蓄の確保を行う。

(苦情処理)

- 第 11 条 事業所は、利用者及びその家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口の設置や、第三者委員を選任する等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供するサービス等に関し、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、市町村からの指導又は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。
- 3 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止)

- 第 12 条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待等の防止のため、施設長を責任者とし、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが出来るものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待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とともに、従業員の相談や報告を随時受け対応する。
- (5) 事業所は従業者等に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上実施するものとする。
- (6) 従業者が高齢者虐待等を把握した場合は、速やかに担当者へ報告し市町村へ通報する。
- (7) 虐待等が発生した場合は、その発生原因等の分析を行うとともに再発防止に努め、効果を評価する。

(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サービスの提供を継続的に実施するため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、従業者に対し、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に（年2回以上）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。

(衛生管理等)

- 第14条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、感染症の発生防止及びまん延防止のために、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防止のための対策を検討する委員会（安全衛生委員会を兼ねるとともに、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を設置し、定期的に（おおむね6月に1回以上）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) 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指針を整備する。
 - (3) 事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に年2回以上実施する。

(職場におけるハラスメントの防止のための必要な措置)

- 第15条 事業所は、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。
- (1) 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
 - (2) 相談への対応のための担当者と窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第16条 本事業は特別養護老人ホームの入所定員及び居室の定員を超えることとなる利用者数に対して同時に指定短期入所生活介護を行わない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。
- 2 事業の運営に当たっては、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地域との交流に努める。
 - 3 この規程に定める事項その他運営に関する必要事項は管理者が定める。

附 則

この規程は、平成２６年４月１日から施行する。

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

この規程は、平成２７年８月１日から施行する。

この規程は、令和元年６月１日から施行する。

この規程は、令和元年１０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６年３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。

この規程は、令和７年１２月１日から施行する。

この規程は、令和８年８月１日から施行する。