

# 運営規程

(短期入所生活介護)

社会福祉法人 周厚会

指定介護老人福祉施設カトレヤ

# 運営規程

## (短期入所生活介護)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人周厚会が開設する指定介護老人福祉施設カトレヤ（以下「施設」という）地域住民に介護サービスを提供することにより、安心して生活できる地域づくりをすすめることを目的とする。

(運営方針)

第2条 地域住民が、要介護状態になった場合においても、可能な限り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に、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練等を行なうことにより、利用者の心身機能の維持並びに、利用者家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。

2、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の提供につとめる。

3、地域福祉向上のため、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他保健、医療、福祉サービスと密接に連携する。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 カトレヤ

(2) 所在地 大町市平1955番地971

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 次のとおりカトレヤの職種及び員数で対応する。

(定員、介護老人福祉施設76名、短期入所生活介護4名)

職 種	基準員数 (以上)	職 務 内 容
管理者	1	・従業者の総合統括 ・施設入所介護及び短期入所生活介護の介護計画及び実施に対する統括 ・各種サービスの実施状況及び目標達成状況の記録 ・施設の安全及び防災に対する統括
医 師	1	・利用者の健康管理（嘱託）
生活相談員	1	・利用者への生活相談及び指導 ・利用者の受け入れ業務
介護支援専門員	1	・施設ケアプランの作成
介護員	27	・利用者への介護業務
看護師	3	・利用者への看護業務
機能訓練指導員	1	・日常動作訓練業務
栄養士	1	・利用者への食事献立作成及び栄養関係業務
事務員	3	・事務処理業務

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。ただし、当法人が特別に定めた場合はこの限りではない。

営業日 毎週月曜日から日曜日

営業時間 24時間

(短期入所生活介護の定員)

第6条 1日あたりの利用定員は4名とする。

(短期入所生活介護の内容)

第7条 短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 生活相談、指導
- (2) 健康チェック
- (3) 送迎
- (4) 機能訓練(日常動作訓練)
- (5) 介護サービス(移動、排泄介助、食事介助、見守り等)
- (6) 食事
- (7) 入浴サービス
- (8) レクリエーション
- (9) 利用者に対し、褥瘡(床ずれ)が発生しないように適切な介護

(利用料及びその他の費用の額)

第8条 短期入所生活介護の利用料は介護報酬の告示上の額とする。その他の費用の額は次のとおりとする。

利用料・サービス利用者より、法で定められた負担割合の額。

- ・ 居住費(滞在費) 1日あたり理事長の定めた額とする。
- ・ 食費 1日当たり理事長の定めた額とする。
- ・ 理美容費は実費とする。
- ・ その他必要な物品等は実費とする。

(事業の実施地域)

第9条 事業の実施地域は、大町市及び北安曇郡一円とする。ただし、当法人が特別に認めた場合はその限りではない。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 サービス利用にあたっての留意事項は別に定める。

(緊急時等における対応方法)

第11条 サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合、又はその他必要な場合には速やかに主治医及び家族へ連絡を行なうとともに、管理者に報告しなければならない。

2、管理者は、生活相談員等より連絡を受けた場合、必要に応じ市町村へ報告を行なう。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 施設は、虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

・虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し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。

・虐待の防止のための指針を整備する。

・従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。

・前項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに市町村に報告する。

(身体拘束の禁止)

第13条 事業者は、サービス提供にあたり利用者の生命及び身体を保護する為やむを得ない場合を除き身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合は、次の項目を全て満たさなくてはならない。

・利用者本人又は他の利用者等生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合

・身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護・介護方法がない場合。

・身体拘束その他の行動制限が一時的である場合。

(非常災害対策・業務継続計画の策定等)

第14条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設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(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、施設は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

3、施設は、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。

4、施設は非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(利用者の同意)

第15条 当法人はサービス提供の開始に際して、あらかじめ利用者又はその家族に対し運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に必要な重要事項を記載した文書をもって説明を行ない、利用者の同意を得る。

(サービス提供困難時の対応)

第16条 当法人は、当該事業所の事業の実施地域等を勘察し、自ら適切な短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡をする等必要な処置を講ずる。

(受給資格等の確認)

第17条 当法人は、短期入所生活介護の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証により、被保険資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確認する。又被保険者証に認定審査会の意見等が記載されている場合には、その指示に従って短期入所生活介護の提供を行う。

2、利用者が要介護認定を受けていない場合等は、利用者の意向を踏まえて申請の援助を行なう。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第18条 当法人は、短期入所生活介護の提供の開始にあたって、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ものと密接な連携に努め、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身状況、その置かれている環境、他の保健、医療又は福祉サービスの利用状況の把握に努める。

(居宅サービス計画とサービスの提供)

第19条 当法人は、利用者の居宅サービス計画が策定されている場合には、その計画に沿って短期入所生活介護の提供をする。

2、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援者に連絡する等必要な援助を行なう。

3、利用者が居宅サービス計画を作成していない場合は、利用者が計画を策定できるように居宅介護支援事業者の情報を提供する等の援助を行なう。

(短期入所介護計画の作成)

第20条 管理者は、利用者の意向及び心身の状況並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、その目標を達成するための機能訓練、入浴、食事、その他日常生活上の世話の提供等、具体的な内容を記した短期入所生活介護計画を作成するものとする。

2、管理者は、それぞれの利用者に応じた短期入所生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対してその内容等を説明する。

3、短期入所生活介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合にはその内容に沿って作成する。

(利用料の徴収)

第21条 居宅サービス計画を策定している場合《法定代理受託サービス》はサービスを提供した際に、利用者より利用者自己負担分の支払いを受ける。

2、上記以外の場合は、サービスを提供した際に、そのサービス内容、費用の額等をサービス提供記録書に記載して利用者より支払いを受ける。

(サービス提供記録書の記載)

第22条 当法人は、短期入所生活介護を提供した際には被保険者証に添付されている記録書に提供日、内容、保険給付の額を記載する。

(利用者に関する市町村への通知)

第23条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は意見を付して市町村に通知する。

(1) 正当な理由なしに短期入所生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

(2) 偽り、その他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(サービスの終了)

第24条 当法人は、短期入所生活介護の提供の終了に際しては、その家族及び居宅介護支援事業者を利用期間中の状態等適切に情報提供を行なう。

(研修の実施)

第25条 当法人は、従業者の技術及び資質の向上を図るために、次の通り研修を行なうものとする。

(1) 新任研修 新任後6ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

(衛生管理等)

第26条 利用者の使用する施設、設備及び食器、その他飲用の水等について衛生上必要な措置を講ずる。

2、施設は、事業所において感染症が発生し、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。

・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を毎月開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

・施設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。

・施設において、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に実施する。

(秘密保持)

第27条 従業者は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2、サービス担当者会議等において利用者の個人情報を用いる場合はあらかじめ利用者の同意を得る。

(掲示、広報)

第28条 当法人は当該事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務体制等の必要事項を掲示する。

2、本事業については事実に基づき広報ができる。

(苦情処理)

第29条 利用者からの苦情に対しては迅速かつ適切に対応する。

2、利用者の苦情に関して市町村、国民健康保険団体連合会から質問、調査がある場合は協力するとともに、指導、助言がある場合は必要な改善を行なう。

(事故処理・介護事故予防)

第30条 介護事故等が発生した場合は速やかに家族又は身元引受並びに関係機関に連絡を行うと共に必要な措置を講ずる。なお、事故発生・再発防止対策に努める。

(損害賠償)

第31条 当法人は、利用者に対する短期入所生活介護の提供によ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なうものとする。

2、本事業の実施にあたり、総合賠償共済に加入する。

(会計の区分)

第32条 本事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の保存)

第33条 施設、設備、備品、従業員並びに会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する短期入所生活介護の提供に関する記録を整備し、その定結の日から会計に関するものを除き、5年間保存する。

(その他)

第34条 この規程に定めない事項については、理事長がこれを決定する。

(規程の改廃)

第35条 本規程の改廃は評議員会による。

付 則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

この規程は、平成13年9月1日より施行する。

この規程は、平成14年4月1日より施行する。

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

この規程は、平成16年4月1日より施行する。

この規程は、平成16年11月19日より施行する。

この規程は、平成17年7月1日より施行する。

この規程は交付の日から施行し、平成17年11月25日から適用する。

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

この規程は、平成22年4月1日より施行する。

この規程は、平成27年8月1日より施行する。

この規程は、平成30年1月1日より施行する。

この規程は、令和6年3月26日より施行する。

(別紙)

## 苦情処理に対する措置の概要

事業所名	カトレヤ
管理者	宮坂 岳至

### 1、利用者からの相談、苦情等に対応する常設の窓口

- ・ 事務所内に利用者からの相談、苦情等に対応する常設の窓口を設置する。
- ・ 担当者はどのサービスにも係らない職員とする。(生活相談員)
- ・ 利用者に対するサービス相談窓口があることの周知。

### 2、苦情処理手順

- ①利用者及び関係機関よりの苦情受付
- ②苦情内容の検討
- ③苦情内容の調査、是正
- ④苦情者への苦情原因、是正処理報告

### 3、職員に対する苦情処理対応

- ①苦情者への苦情原因、是正処理報告の職員への周知
- ②再発防止への職員会議の開催
- ③苦情内容及び処理の記録保存

### 4、その他

事業所ごとに苦情処理台帳を整備して、社会福祉法人周厚会の各事業所及び全体の職員会議、職員研修で周知徹底をして再発防止を図る。