

藤沢富士白苑 運営規程

(介護予防) 短期入所生活介護

第一章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法富士白苑が運営する(介護予防)短期入所生活介護事業所(以下「事業所」という。)の適正な運営を確保するために、必要な事項を定めるものとする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、居宅サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護、相談および援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の支援、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行うことにより、利用者の有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように努めるものとする。

2 サービスの実施にあたっては、医療、福祉、サービスとの密接な連携を図り、総合的な介護サービスの提供に努め、在宅生活へ繋げる援助を図る。

(事業所の名称及び所在地)

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 藤沢富士白苑
(介護予防)短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地 神奈川県藤沢市長後2722-1

(営業日、営業時間及び年間の休日)

第4条 営業日、営業時間及び年間の休日は次のとおりとする。

- (1) 営業日は通年(24時間)とする。
- (2) 営業時間は通年(24時間/日)とする。
但し、事務部門は午前8時30分より午後5時までとする。
- (3) 上記の事務部門の時間以外であっても、ご利用者のご希望に応じて営業時間を設ける場合がある。

第二章 従業者の職種、定員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する主な職員の数、および職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務1)
職員の業務を統括する。また、職員の指揮監督を行う。

- (2) 事務員 2名（常勤兼務2）以上
施設の庶務および会計事務を行う。
 - (3) 生活相談員 2名（常勤兼務2）以上
施設入退所に関する業務、および利用者の日常生活についての相談、援助業務を行う。
 - (4) 看護職員 7名（常勤兼務4、非常勤兼務3）以上
利用者に対する健康管理等必要な看護業務および保健衛生業務を行う。
 - (5) 介護職員 59名（常勤兼務38、非常勤兼務21）以上
利用者に対する日常生活の介護、援助業務を行う。
 - (6) 管理栄養士 2名（常勤兼務2）以上
給食献立の作成、利用者の栄養管理を行う。
 - (7) 機能訓練指導員 3名（常勤兼務1、非常勤兼務2）以上
利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練を行う。
 - (8) 介護支援専門員 2名（常勤兼務2）以上
施設サービス計画の作成、進行管理、および評価を行う。
 - (9) 調理員 10名（常勤兼務5、非常勤兼務5）以上
栄養士の作成した献立表による調理業務を行う。
 - (10) 医師 3名（非常勤兼務3）以上
利用者の診察、健康管理および保健衛生指導を行う。
- 2 前項に定めるものの他、必要があると認められる場合は、その他の職員を配置することができる。
 - 3 前項に定める職員は介護老人福祉施設の職員を含む配置とする。

（介護予防）短期入所生活介護の利用定員及び居室数

第6条 利用定員及び居室数は次の通りとする。

- (1) 利用定員 10名（全室ユニット型個室）
 - (2) 居室数 10室
 - (3) ユニット数 1ユニット
 - (4) 1ユニットの利用定員 10名
- 2 藤沢富士白苑 介護老人福祉施設に空床がある場合には、その定員の範囲内で（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供する。

第三章 同意と契約

（サービス提供の同意及び契約）

第7条 事業所は、サービスの提供の開始にあたっては、予めサービスご利用申込者又はその家族に対し、この規定の概要、利用料金、職員の勤務体制、その他必要と認められる重要事項を記した文章を交付し、説明を行い、サービス提供の開始についてサービ

ス利用申込者の同意を得るものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第8条 事業所は利用申し込みの際には、正当な理由なくサービスの提供、申し込みは拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 事業所はサービスの利用を希望する者が定時する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

- 2 事業所は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して、サービスを提供するよう努めるものとする。

第四章 利用者に提供するサービスの内容及び費用の額

(サービスの取扱方針)

第11条 事業所は、サービスの提供に当たって、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式および生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、居宅サービス計画に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するものとする。

- 2 (介護予防)短期入所生活介護サービス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、当該サービスが法定受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。
- 3 送迎サービス提供は、原則として午前9時30分より午後4時30分の間とする。それ以外の場合については、利用者本人または家族の対応とする。
- 4 食材料費等については別添「料金表」に記載し、利用明細書等の交付により受領する。
- 5 利用予定期間の前に、利用者の都合により(介護予防)短期入所生活介護の利用を中止又は変更、もしくは新たなサービスの利用を追加することができる。この場合にはサービス実施日の3日前までに事業所に申し出て下さい。
- 6 利用予定日の3日前までに申出がなく、利用を中止された場合、取消料として当日の利用料金の100% (自己負担相当額)をお支払いいただく場合がある。但し、ご利用者の急な体調不良等正当な事由がある場合はこの限りではない。
- 7 サービスの変更・追加等の申し出に対して、事業所の稼動状況により利用者の希望する期間にサービスの提供ができない場合、他の利用可能日時を利用者に提示し協議する。

- 8 サービスを利用している期間中でも、利用者はサービスの利用を中止することができる。その場合、実施されたサービスに係る利用料金においては通常の保険請求を行う。
- 9 通常事業の実施区域外への送迎は、高速道路料金を実費で徴収します。

(通常の送迎の実施区域)

第12条 通常の送迎の実施区域は、藤沢市、綾瀬市、大和市、横浜市（泉区、瀬谷区、戸塚区）とする。

第五章 サービス利用にあたっての留意事項

(事業所の利用にあたっての留意事項)

第13条 利用者がサービスを利用するにあたっては下記の留意事項を遵守して頂く。

- (1) 本人及び家族はサービス利用にあたり、事業所に対して十分な情報提供を行い、体調面等でご利用が難しい場合はご利用を中止又は日程の変更をして頂く事とする。
- (2) 送迎時及びサービス利用中に、他のご利用者に対する身体的、精神的な危害を及ぼす恐れがある、等の精神症状がある場合はご利用を中止又は日程の変更をして頂く事とする。
- (3) ご本人からの一方的なご利用のキャンセルが続く場合は、ケアマネジャー、ご家族と再度調整を行う。
- (4) ご利用者、ご家族はサービスの利用に当たって、集団生活におけるサービス提供である事を理解のうえ利用する。
- (5) その他、サービス内容に疑義が生じた場合は、ご利用者、ご家族が誠意をもって解決にあたる。

(緊急時における対応)

第14条 連絡手段 電話または携帯電話（事業所の看護職員が必要と判断した場合、配置医師に連絡する。）

協力体制 24時間の支援体制をとる。やむをえずその体制が取れない場合は、他の配置医師及び協力医療機関と連携を行い、支援体制を構築するものとする。

第六章 非常災害対策

(非常災害対策)

第15条 事業所は、非常災害時等の緊急の場合は関係職員に連絡を図り、在勤職員はご利用者を消防計画に則り適切に避難誘導し、ご利用者の安全確保に努める。

第七章 その他事業所の運営に関する事項

(虐待防止に関する事項)

第16条 事業所は、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) 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) 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。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢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。

(職員の守秘義務及びご利用者の行動制限等)

第17条 職員は、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情報を、在職中及び退職後も漏らしてはならない。

- 2 事業所は、サービスの提供にあたり、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為は行わない。但し、利用者又はその他の利用者等々の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合において、身体拘束適正化委員会において検討し、利用者や家族へ十分な説明を行い、理解と同意（書面）を得てから身体拘束を開始し、日々の記録を行う場合はこの限りではないものとする。

(研修)

第18条 事業所は、従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- 一 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- 二 継続研修 年4回

(健康管理および衛生管理（感染症予防）、協力病院等)

第19条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、感染症の予防および健康保持のために適切な措置を行うことに努める。

- 2 事業所は利用者の使用する食器、その他の設備又は、飲用に供する水に等々について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品および医療器具等々の管理を適正に行い、感染症等々の予防に努める。
- 3 事業所は入院治療等々を必要とする利用者のために、協力病院を定める。
(湘南第一病院、綾瀬厚生病院、日坂歯科クリニック)
- 4 職員に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(苦情処理)

第20条 事業所は、提供した施設サービスに関する利用者およびその家族からの苦情に対して、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等の必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した施設サービス等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、その内容を報告するものとする。

3 事業所は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、県、市町村や国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、その内容を報告するものとする。

(記録の整備)

第21条 事業所は、職員、施設および構造設備および会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業所は、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完了の日から必要とする期間を区別し5年保存を行い、個人情報保護の視点より廃棄に於いては適正（裁断および焼却等）に処分するものとする。

(法令との関係)

第22条 この規程に定めのない事項については、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年神奈川県条例第20号）、指定介護予防サービス等の事業の人員、設備、運営等に関する基準等を定める条例（平成25年神奈川県条例第21号）、その他関連法令の定めるところに準ずる。

附則 この規程は、平成29年4月1日から改訂施行する。
この規程は、平成30年4月1日から改訂施行する。
この規程は、平成30年11月1日から改訂施行する。
この規程は、令和3年7月1日から改訂施行する。
この規程は、令和4年1月1日から改訂施行する。
この規程は、令和4年11月1日から改訂施行する。
この規程は、令和5年4月1日から改訂施行する。
この規程は、令和6年8月1日から改訂施行する。