

(介護予防)短期入所生活介護事業 たんぽぽ

運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人啓生会が設置運営するユニット型（介護予防）短期入所生活介護事業たんぽぽ（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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な（介護予防）短期入所生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 この事業所は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、入居者一人一人の意思及び人格を尊重し、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入居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ができるよう介護サービスの提供に万全を期するものとする。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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。

(短期入所生活介護)

施設の種類	(予防)短期入所生活介護
指定番号	神奈川県指定 第1472700655号
施設の名称	たんぽぽ
施設の所在地	神奈川県三浦市三崎町諸磯1411番地1
電話番号	046-881-0167
施設長氏名	井上 政江
開設年月日	平成19年8月1日

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 施設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にします。

〈主な職員の配置状況〉※職員の配置については、指定基準を遵守しています。(令和6年10月現在)

職 種	常勤換算	配置数	業務内容
施設長(管理者)(兼務)	0.3	1名	施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元化に行います。
介護職員(兼務)	16.6	17名	入居者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
生活相談員(兼務)	1	1名	入居者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施などを行います。
看護職員(兼務)	1.1	2名	入居者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
機能訓練指導員(兼務)	0.3	1名	日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。
介護支援専門員(兼務)	1.7	2名	利用者の把握(心理・社会的)及び家族との連絡調整等を行い、介護計画の作成などを行う。
医師(兼務)	0.1	3名	入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
管理栄養士(兼務)	—	1名	病気を患っている方、高齢で食事がとりづらくなっている方、健康な方、一人ひとりに合わせて専門的な知識と技術を持って栄養指導や給食管理、栄養管理を行います。
栄養士(兼務)	—	1名	主に健康な方を対象にして栄養指導や給食の運営を行います。
歯科衛生士	—	1名	口腔内の衛生管理を行います。
事務職員(兼務)	—	2名	保険請求及び庶務等一般事務を行う。

〈主な職種の勤務体制〉

職種	勤務体制
医師(内科)	毎週火曜日 10:00~17:00
医師(精神科)	第1・3木曜日 10:00~17:00
医師(歯科)	毎週水曜日 10:00~17:00
介護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 A勤 07:00~16:00 2名 B勤 08:00~17:00 2名 C勤 11:00~20:00 1名 E勤 10:00~19:00 2名 F勤 09:00~18:00 2名 夜勤 17:00~翌10:00 1名 準夜勤 22:00~翌7:10 1名
看護職員	標準的な時間帯における最低配置人員 日中 09:00~18:00 1名
機能訓練指導員	日中 09:00~18:00 1名

☆土日は上記と異なる場合があります。

(利用定員)

第5条 利用定員は10人とする。(短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護の合計)施設に入居できる入居者の定員は29人とし、災害等やむを得ない場合を除いて、ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居することはできないものとする。ユニットの数は3ユニットとする。

内訳 ユニット1(2階) 9名
 ユニット2(3階) 10名
 ユニット3(4階) 10名

(入退所の時間)

第6条 利用者の入所及び退所は、原則として9:00~18:00までの間に行うものとする。

(指定短期入所生活介護の内容)

第7条 指定短期入所生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 短期入所生活介護計画の作成。
- (2) ユニット別の入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活の上の世話。
- (3) ユニット別の機能訓練
- (4) 相談及び援助その他のサービスの提供
- (5) 入退所時の送迎(介護者による送迎が困難な場合は申出により実施する。)

(利用料等)

第8条 利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

1. 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生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額から、当該指定短期入所生活介護事業者を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ものとする。
2. 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護を提供した際には、その利用者から支払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との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

前項の定めるもののほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

3. <サービスの概要と利用料金>

介護保険適用外のサービスについては、提供したサービス内容に応じて、利用ごとに利用料金を徴収します。利用料金の詳細については、料金表をご参照または職員にお問合せください。

① 嗜好品費

ご契約者のご希望や必要に応じて提供した際にお支払いいただきます。

(コーヒー、紅茶、ポカソエット、ココア、ゼリー等)

利用料金：要した費用の実費

②保健衛生費

経管栄養対象者は下記の材料等を使用しますので別途料金を頂きます。

材料内訳：吸引セット／吸引チューブ／チップ付ピストン／ボトルセット／経管ボトル
洗淨ブラシセット／ソフキュアガーゼ／蒸留水／消毒液等々

③特別な食事代

ご契約者のご希望に基づいて特別な食事を提供します。

利用料金：要した費用の実費

④日常生活上必要となる諸費用実費

日常生活品の購入代金等ご契約者の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かかる費用を負担いただきます。

- ・ティッシュペーパー 実費相当額
- ・乾電池（単三） 実費相当額

※おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

⑤施設内行事・外出行事費

ご希望者の希望により、行事に参加して頂くことができます。

利用料金：かかる経費を頂きます。

〈例〉おもな行事予定表

月	行事名とその内容（例）
1月	1日－お正月（おせち料理をいただき、新年をお祝いします。） 5日－初詣（近くの海南神社にお参りに行きます。）
2月	3日－節分（施設内で豆まきを行います。）
3月	3日－ひな祭り（お菓子を作り、皆様でお祝いします。）
4月	上旬－さくら見学（近くのさくらの名所にドライブに行きます。）

⑥外出時の交通費

外出先によっては、送迎車を使用します。その交通費をご負担して頂きます。

⑦外出時の介助

外出時には、専門（介護、看護等）職員が付き添い、必要時には介助をさせていただきます。

⑧クラブ活動費

ご契約者の希望によりレクリエーションやクラブ活動に参加していただくことができます。

利用料金：かかる経費を頂きます。

⑨理美容代

[理髪サービス]

月に2～4回、理容師の出張による理髪サービス（調髪）をご利用いただけます（パーマ等の施設内で行えない施術はお承りできません）。

⑩電気代

居室内に冷蔵庫、テレビ等の電化製品を置かれている場合には、電気代をご負担して頂きます。

※但し 月途中で利用契約が開始もしくは終了した月においては日割り計算にて算出します。

⑪予防接種代

ご契約者の希望により予防接種を行うことができます。判断できない場合には、集団生活である為、嘱託医と相談の上、決めさせていただきます。（インフルエンザ予防接種等）

利用料金：要した費用の実費

⑫証書類等保管・管理費用

必要に応じて下記の物等をお預かりし、管理料をご負担して頂きます。

○お預かりするもの：介護保険被保険者証、後期高齢者医療被保険者証等の各種証書類

○保管管理者：施設長

⑬複写物の交付費

ご契約者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できますが、

複写物を必要とする場合には実費をご負担いただきます。

⑭事務代行手数料

ご契約者に代わって事務代行を行います。通信等手数料の実費を含む諸経費をご負担して頂きます。

⑮その他

個別に発生したサービスに関しては、利用料金を徴収させていただきます。

4. 前項の費用の額に係るサービスの内容及び費用について予め説明を行い、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9条 通常の送迎の実施地域は、原則として三浦市内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、事業所内における日常生活上の世話及び機能訓練を通じて、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう努めなければならない。

(日課の励行)

利用者は、管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めることとします。

(面会時間と消灯時間)

面会時間は原則 10:00～16:00 までとします。また消灯時間は、21:00 です。

(喫煙)

施設内は禁煙です。

(飲酒)

飲酒は施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂きます。

(外出及び外泊)

入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより、お知らせ頂きます。

(衛生保持)

入居者は生活環境の保全のため施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

(禁止行為)

入居者は、施設で次の行為をしてはいけません。

1. 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
3. 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
4. 指定した場所以外で下記を用いること。
5. 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(入居者に関する市町村への通知)

入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

1. 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
2. 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

（緊急時等における対処方法）

第 1 1 条 現に指定短期入所生活介護の提供を行っているときに、利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医又は、協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

（非常災害対策）

第 1 2 条 事業者は、消防計画を策定し、地震その他の災害による被害の防止及び軽減に努めるものとする。

（地域との連携）

第 1 3 条 事業の運営にあたっては、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ものとする。

（秘密の保持）

第 1 4 条

①従業者は、業務上知り得た入居者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。

②管理者が居宅介護支援事業者に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

（苦情処理）

第 1 5 条

- ① 施設は、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。
- ② 施設は、提供するサービスに関して、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、入居者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を報告します。
- ③ 施設は、サービスに関する入居者からの苦情に関して、神奈川県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、神奈川県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

(1) 当施設における苦情の受付

当施設における苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

○苦情受付窓口（担当者）

〔職名・氏名〕 施設長 井上 政江

生活相談員 相澤 浩一

○受付時間 毎週月曜日～金曜日 8:30～17:30

また、苦情受付ボックスを正面玄関に設置しています。

(2) 第三者委員

やまぐち まよみづ 山口 雅主	住 所 : 東京都港区 資 格 : 弁護士 連絡先 : 03-5401-1861 受付時間 : 9:00~17:00 (平日のみ)
はしまだ けいいち 濱田 慶一	住 所 : 神奈川県逗子市小坪 資 格 : 歯科医師 連絡先 : 046-873-8865 受付時間 : 9:00~17:00 (平日のみ)

(3) 行政機関その他苦情受付機関

三浦市役所 高齢介護課	所在地 : 三浦市城山町 1-1 T E L : 046-882-1111 F A X : 046-882-2836 受付時間 : 8:30~17:15 (土曜・日曜日・祝祭日・年始年末を除く)
神奈川県 国民健康保険団体連合会	所在地 : 横浜市西区楠町 27-1 T E L : 045-329-3447 T E L : 0570-022110 受付時間 : 8:30~17:15 (土曜・日曜日・祝祭日・年始年末を除く)

(従業者の質の確保)

第 16 条

①施設は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

施設内研修 : 毎月 1 回

入職時研修 : 身体拘束・虐待に関すること、感染症対策に関すること、事故発生の防止及び発生時の対応についてなど

②虐待防止の為の措置に関する事項

施設は利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとし、

- A) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともにその結果について、従業員に周知徹底を行う。
- B) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
- C) 従業者に対し、虐待の防止のため研修を年 2 回実施する。
- D) 上記措置を適切に実施するために管理者を担当者として置く。

③身体拘束適正化に関する事項

施設サービスの提供に当たっては入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等につい

て、理解しやすいように説明を行います。サービスの提供に当たっては、入居者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じます。

- ・身体的拘束等の適正化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できるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員、その他の従業者に周知徹底を図ります。
- ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
- ・介護職員、その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施します。

④業務継続計画に関する事項

施設は、感染症や非常災害時において、入所者に対する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業務再開を図るようにします。

- ① 感染症や非常災害時における業務継続計画策定する。
- ② 従業者に対し、業務継続計画について周知徹底し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- ③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更をする。

（その他運営についての留意事項）

第17条 その規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、理事会の承認を得て別に定めるものとする。

附 則

1. この規程は、平成19年8月1日から施行する。
2. この規程は、平成19年9月19日より一部変更する。
3. この規程は、平成19年11月1日より一部変更する。
4. この規程は、平成20年10月1日より一部変更する。
5. この規程は、平成20年10月29日より一部変更する。
6. この規程は、平成30年4月1日より一部変更する。
7. この規程は、平成30年9月1日より一部変更する。
8. この規定は、令和6年6月1日より一部変更する。
9. この規定は、令和6年12月19日より一部変更する。