ショートステイ　ハピネス都筑　アネックス　運営規定

（趣旨）

第１条　社会福祉法人ファミリーが開設するショートステイ　ハピネス都筑アネックス　併設型短期入所生活介護（以下「ユニット型短期入所生活介護」という）の適正な運営を確保するために、人員及び運営管理に関する事項を定める。

（事業の目的）

第２条　要介護状態にある者（以下「利用者」という）が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の支援を図り、利用者の生活の質の向上を目指すことを目的とする。

（運営の方針）

第３条　利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、利用前の生活と利用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利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営めるよう支援する。

２　地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

（施設の名称及び所在地）

第４条　施設の名称及び所在地は次の通りとする。

（１）　名　称　ショートステイ　ハピネス都筑　アネックス

（２）　所在地　神奈川県横浜市都筑区池辺町 1036-1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第５条　施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

（１）　管理者（施設長）　常勤兼務１名

管理者は施設の業務を統括し、施設に勤務する職員の指導監督及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、運営基準及び運営規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

（２）　医師　非常勤兼務１名

医師は嘱託医として入居者の健康状態を常に把握し、健康保持のための健康管理、診療、保健衛生指導及び適切な措置を講じる。

（３）　生活相談員　常勤兼務２名

生活相談員は入退居手続きを行う。また、施設サービス計画に基づき、入居者その家族に対し、常に入居者の心身の状況を把握し、生活相談・援助業務を行う。

（４）　介護職員　常勤兼務８名、非常勤兼務１２名

介護職員は、入居者の日常生活全般にわたる介護業務及び相談業務を行う。

（５）　看護職員　常勤兼務１名、非常勤兼務１名

看護職員は施設サービスの提供に当たるとともに、入居者の健康状態を常に把握し、医師の指示により、診療の補助・保健衛生管理及び看護業務を行う。

（６）　機能訓練指導員　非常勤兼務１名

機能訓練指導員は施設サービスの提供に当たるとともに、入居者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその低下を防止するための訓練とリハビリテーションの実施に際し指導を行う。

（７）　管理栄養士　常勤兼務２名

管理栄養士は、入居者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行い、入居者の栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮し、入居者個々の自立支援に配慮する。

（８）　事務員　常勤兼務２名

事務職員は入居者に対し、請求・領収に関する業務を行うとともに事業運営に必要な庶務・会計事務及び営繕業務に当たる。

第６条　施設の円滑な運営を図るため、全体会議や担当者会議等を開催する。

２　会議は施設安全と施設サービスの質の改善のため、各部の職員研修・会議を設置する。

３　職員研修については、新規採用者に対しては採用後３ヶ月以内に下記の研修を実施する。

・　感染症対策、食中毒予防対策、緊急時対応、身体拘束、接遇、ＢＣＰ

継続的な全体の職員研修として下記の研修を実施する。（各年２回以上）

・　感染症対策、身体拘束、リスクマネジメント、緊急時対応、褥瘡対策、ＢＣＰ

（勤務体制の確保）

第７条　適切なサービスが提供できるよう、勤務の体制を定める。

（１）　日中については、ユニット毎に常時１人以上の介護又は看護職員を配置する。

（２）　夜間及び深夜については、２ユニット毎に１人以上の介護又は看護職員を配置する。

（ユニット型短期入所生活介護の利用定員）

第８条　ユニット型短期入所生活介護の利用定員は、次の通りとする。

１ユニット・・・１０人（介護予防短期入所生活介護も含む）

介護老人福祉施設の空床利用も行う。

（通常の送迎の実施地域）

第９条　都筑区全域、青葉区の一部、緑区の一部）とする。

（ユニット型短期入所生活介護のサービスの内容）

第１０条　ユニット型短期入所生活介護のサービス内容は、次の通りとする。

（３）　介護計画の作成

①　既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿って作成する。

②　介護計画の内容について、利用者又は家族に説明し同意を得て、交付する。

（４）　介護

①　１週間に２回以上、入浴又は清拭する。

②　適切な方法により、排泄について必要な援助を行う。

③　褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

（５）　食事

①　栄養ならびに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供する。

（６）　相談及び援助

①　利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（７）　日常生活上の便宜の提供等

①　日常生活を営むのに必要な行政機関に対する手続きについて、同意を得て、代わって行う。

（８）　機能訓練

①　日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその低下を防止するための訓練を行う。

（９）　健康管理

①　看護職員は、利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のために適切な処置を採る。

②　健康管理に関し、健康手帳を有している方に必要な事項を記載する。

(10)　その他

①　関係機関及び家族との連携を図る。

（利用料その他の費用の額）

第１１条　ユニット型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、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者又は家族に対し説明を行い同意の上、利用料の一部として居宅介護サービス費用基準額から事業者に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。

２　その他、日常生活で係る費用の徴収が必要となった場合は、その内容及び費用についてあらかじめ利用者又は家族に対し説明を行い同意を得支払いを受ける。

（利用料金別表参照）

（利用者側がサービスの提供を受ける際に留意すべき注意事項）

第１２条　居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用する。

２　喫煙は決められた場所以外では行わない。

３　飲酒は医師の指示に従い、常識の範囲で行う。

４　対人、対物に危害を加えたり、迷惑な騒音を発せられる場合は契約解除になる場合がある。

５　事業所内で、他の利用者等に対する宗教活動及び政治活動は行わない。

６　その他、契約書及び重要事項説明書の内容に反しない。

（緊急時の対応）

第１３条　サービス提供中に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医・救急隊・ご家族・関係機関等に連絡を行う等、必要な措置を講じる。

（秘密保持）

第１４条　従業員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

２　従業員であった者が、正当な理由なく業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。

３　利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得る。

（苦情・ハラスメントに対する対応）

第１５条　サービス提供に関して発生した苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付担当者を置く。

２　苦情を受け付けた場合、改善策を検討するとともに、内容等を記録する。

３　必要に応じ、関係機関等に報告する。

４　事業所は、適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的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、 従業者の就業環境を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ものとする。

（事故発生時の対応方法等）

第１６条　介護事故に対する安全管理体制の確保を明確にする。

２　サービス提供中に事故が発生した場合は、各関係機関・ご家族等に連絡するとともに、受診等、必要な措置を講じる。

３　利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

（身体拘束に対する対応）

第１７条　身体的拘束は原則行わない。

２　やむを得ず身体拘束を行う場合、関係者等によって協議し、その利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由と経過を記録する。

（虐待防止に関する事項）

第１８条　施設は入居者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じる。

１（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に実施する。

（４）前（３）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　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）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。

（衛生管理等）

第１９条　施設において感染症又は食中毒が発生、まん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

（１）　感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

（２）　定期的に検討委員会を開催し、その結果を従業者に周知の徹底を図る。

（記録の整備）

第２０条　利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から２年間保管する。

（非常災害対策）

第２１条　消防法施行規則第３条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法８条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

（１）火元責任者にはフロア従業者を当てる。

（２）始業時・就業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。

（３）非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。

（４）非常災害設備は常に有効に保持するよう努める。

（５）火災や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、災害協力隊を編成し任務の遂行に当たる。

（６）防火管理者は従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。

①　防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）→　年２回以上

②　利用者を含めた総合訓練　→　年２回以上

③　非常災害用設備の使用方法の徹底　→　随時

（７）その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

（事業継続計画）

第２２条 業務継続計画（BCP）の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定通所介護（総合事業）の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第２３条　自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善に努める。

第２４条　この規程に定めるものの他の扱いは理事長と施設長との協議に基づき決定する。

５　利用料金

１ユニット型短期入所生活介護サービス費

要介護度	介護報酬単位数	地域区分（２級地）	居宅介護サービス費用基準額	介護保険適用時の一日当り自己負担額		
				１割	２割	３割
要介護度１	704単位／日	10.88円	7,659円／日	766円／日	1,532円／日	2,298円／日
要介護度２	772単位／日		8,399円／日	840円／日	1,680円／日	2,520円／日
要介護度３	847単位／日		9,215円／日	922円／日	1,843円／日	2,765円／日
要介護度４	918単位／日		9,987円／日	999円／日	1,998円／日	2,997円／日
要介護度５	987単位／日		10,738円／日	1,074円／日	2,148円／日	3,222円／日
送迎体制加算	184単位／片道		2,001円／片道	201円／片道	401円／片道	601円／片道
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	１ヶ月の総単位数に加算率（１７．６%）を乗じた単位数					

２その他、日常生活に関わる費用の徴収が必要となった場合、その内容及び費用についてあらかじめ、利用者又はご家族に対して説明、通知を行います。

（１）居住費・食費

利用者負担段階	１日あたり利用者負担額		
	居　住　費	食　　費	
基準額（第４段階）	2，760 円	1，570 円	朝食　395 円
			昼食　655 円
			夕食　520 円
第３段階②	1，470 円	1，360 円	
第３段階①	1，370 円	1，030 円	
第２段階	880 円	600 円	
第１段階	880 円	300 円	

（２）その他

	料　　金	備　　考
交通費	実　　費	利用者の希望により買い物や墓参りなどに行った際の公共交通機関使用料
喫茶・売店利用料	実　　費	喫茶店で飲食されたり、売店で物を購入された際の料金
特別な食事代	実　　費	１日３食の献立にない特別なメニュー
理美容等	実　　費	
おやつ代	１００円／１日	
電気代	５０円／日	テレビの電気代
クリーニング代	実　　費	施設で洗濯できないドライクリーニング品等の洗濯費
クラブ費	実　　費	材料費、先生への謝礼等

利用料金の支払方法

口座からの引き落としを原則とさせていただきます。

毎月、１３日までに前月分の請求書を発行させていただきます。引き落しは２７日となります。

（土、日曜・祝祭日の場合は翌日または、翌々日）