

# あるば・あい（（介護予防）短期入所生活介護）運営規程

## 第1章 総 則

### （目 的）

- 第1条 この規程は、社会福祉法人福寿会が設置運営する あるば・あい（以下「施設」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め施設の円滑な運営を図ることを目的とする。
- 2 この規程は、社会福祉法人福寿会が設置運営する あるば・あい の運営及び利用について準用するものとする。この場合、この規程における「管理者」は「施設長」に、「従業者」は「職員」に、それぞれ読み替えるものとする。

### （基本方針）

- 第2条 施設は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に基づき、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用者の居宅における生活への復帰を念頭に置いて、利用前の居宅における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。

### （定員）

- 第3条 施設の定員は10名とする。
- 2 ユニット数及びユニットごとの入居定員は次の各号に掲げるとおりとする。
- |               |            |
|---------------|------------|
| 一 ユニット数       | 1ユニット      |
| 二 ユニットごとの利用定員 | 10名（1ユニット） |

## 第2章 従業者及び職務分掌

### （従業者の区分及び定数）

- 第4条 施設に次の従業者を置く。
- 一 管理者1名
  - 二 生活相談員1名
  - 三 計画担当介護支援専門員1名
  - 四 介護職員3名以上
  - 五 看護職員1名
  - 六 機能訓練指導員1名
  - 七 医師1名
  - 八 管理栄養士1名

- 2 前項において「計画担当介護支援専門員」とは、第15条に規定する居宅サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員を指すものとする。
- 3 第1項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の従業者を置くことが出来る。

(職務)

第5条 従業者の職務分掌は次のとおりとする。

一 管理者

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的に行う。管理者に事故あるときはあらかじめ理事長が定めた従業者が管理者の職務を代行する。

二 生活相談員

利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

三 介護支援専門員

利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、居宅サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。

四 介護職員

利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

五 看護職員

医師の診療補助、及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。

六 機能訓練指導員

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う。

七 医師

利用者の診療、及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

八 管理栄養士

利用者に提供する食事の管理、利用者の栄養指導に従事する。

(事務分掌)

第6条 従業者ごとの事務分掌及び日常業務の分担については管理者が別に定め、利用者に対する適切な居宅サービスの提供を確保するものとする。

(会議)

第7条 施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

一 従業者会議

二 代表者会議

三 居宅サービス計画に関する会議

- 四 利用者に提供する食事に関する会議
  - 五 その他管理者が必要と認める会議
- 2 会議の運営に必要な事項は管理者が別に定める。

### 第3章 短期入所及び退所

#### (入所)

第8条 利用申込者の施設への短期入所は、利用申込者と施設の契約により行うものとする。

管理者は、利用定員に達している場合又は利用申込者に対し、自ら適切な居宅サービスを提供することが困難である等正当な理由がある場合を除き、利用契約の締結を拒むことはできない。

- 2 管理者は、あらかじめ利用申込者又は身元引受人（家族等）に対し、この運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制その他の利用申込者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、懇切丁寧に説明を行い、居宅サービスの開始について利用者の同意を得るものとする。
- 3 管理者又は計画担当介護支援専門員は、利用申込者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期限を確かめるものとする。要介護認定を受けていない利用申込者に対しては要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 4 管理者又は計画担当介護支援専門員は、要介護認定の更新申請が遅くとも前項の有効期間満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

#### (面接及び調査)

第9条 管理者、生活相談員、計画担当介護支援専門員及び医師は、新たに利用した利用者に対して心身の状況、特性、経歴、学歴、技能、家庭環境、信仰、趣味、嗜好、その他心身に関する調査、検診を行い、その結果を記録保存しておくものとする。

#### (利用時の書類等の引継)

第10条 利用者又は身元引受人（家族等）は、利用時の契約に基づいて、利用者の次の書類等を用意し管理者に引き継ぐことができる。

- 一 健康保険証
- 二 介護保険制度における被保険者証
- 三 所持する金品
- 四 その他必要と認める書類等

- 2 管理者は、前項で定める書類及び金品を引き継いだ入居者について、第12条に規定する事由により契約が終了した場合には、身元引受人（家族等）と協力し、民法等関係法令の規定及び公序良俗に反しない手続きにより、引き継いだ書類及び金品の処分を行うものとする。

3 第1項及び第2項に規定する事項の具体的な取扱いについては、管理者が別に定める。

(貴重品等の保管)

第11条 管理者は、前条第1項に規定する書類及び所持金品を受領した時は、管理者が管理責任者になるとともに取扱職員を定めるものとする。

2 所持金品の受払いにあつては、取扱職員は管理者の承認を得て行うものとする。また、受払いの状況は、受払帳簿(預貯金、現金にあつては金銭出納簿)に正確に記録するとともに、関係帳票は確実に整理保管しておかなければならない。

3 管理者は、受払帳簿又は金銭出納簿と保管金品を定期的に照合確認(検証)しなければならない。

4 第1項から第3項までに規定する事項の具体的な取扱については管理者が別に定める。

(退所)

第12条 管理者は、利用者に次の事由が生じた場合は、身元引受人(家族等)に対し、7日間の期間を定め、その理由を付して契約の解除について予告するものとする。

- 一 利用者が無断で退所し、7日間経過しても帰所の見込みがないとき。
- 二 利用者の行動が施設の目的及び運営の方針に著しく反するとき。
- 三 利用者が負担すべき費用を3ヶ月間滞納したとき。

2 利用者に次の事由が生じた場合は、契約は終了するものとする。

- 一 要介護認定の更新において、自立と認定されたとき。
- 二 利用者が死亡したとき。
- 三 管理者が前項に規定する契約解除の予告をし、予告期間が経過したとき。
- 四 他の介護保険施設への入所が決まり、その受入ができる状態になったとき。

3 管理者は、利用者の退所に際しては保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるとともに、円滑な退所の為に必要な援助をするものとする。

## 第4章 利用者に提供する居宅サービスの内容及び費用負担

(基本原則)

第14条 居宅サービスは、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、第15条に規定する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して行うものとする。

2 居宅サービスは、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。

3 居宅サービスは、利用者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。

4 居宅サービスは、利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等を常に把握しながら、

適切に行うものとする。

- 5 従業者は、居宅サービスの提供に当たって、利用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するものとする。
- 6 利用者の被保険者証に介護保険法第87条第2項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当概意見に配慮して居宅サービスを提供するものとする。
- 7 居宅サービスの提供に当たっては、利用者の人権に十分配慮し、心身的虐待行為の禁止は勿論のこと、利用者の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。また、利用者の人権、社会的身分、門地、宗教、思想、信条等によって差別的又は優先的取扱を行ってはならない。

#### (居宅サービス計画)

- 第15条 計画担当介護支援専門員は、利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて自立した日常生活を営むうえで利用者が解決すべき課題を把握し、他の従業者と協議の上、居宅サービスの目標及び達成時期、居宅サービスの内容、居宅サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成するものとする。(ただし、3日以内のサービス利用の場合を除く。)
- 2 計画担当介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後においても、居宅サービス計画の実施状況及び利用者の解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行うものとする。
- 3 計画担当介護支援専門員は、第1項に規定する居宅サービス計画の原案及び第2項に規定する変更案について利用者に対して説明し、同意を得るものとする。

#### (サービス提供困難時の対応方法)

第16条 その他緊急事態が生じたときは、必要に応じて臨時の対応の措置を行うとともに、速やかに市町、利用者の家族に連絡を行う。又、管理者に報告をしその後の対応を早急に講ずる。

#### (送迎実施地域)

第17条 (介護予防) 短期入所生活介護を利用するにあたり、送迎実施地域は以下の通りとする。

福井市・坂井市・あわら市・永平寺町・鯖江市・越前市・越前町

#### (介護)

第18条 介護は、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むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

- 一 利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うための適切な支援
- 二 身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法に

よる入浴の機会の提供（入浴がさせられないときは清拭）

三 排泄の自立についての必要な支援

四 おむつ使用者について排泄の自立を図りつつ、そのおむつの適切な取り替え

五 離床、着替え、整容等の日常生活上の行為の適切な支援

（相談及び援助）

第19条 生活相談員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は身元引受人（家族等）の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（社会生活上の便宜の供与）

第20条 管理者は利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自立的に行うこれらの活動を支援するものとする。

2 管理者は利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又は身元引受人（家族等）において行うことが困難である場合は、利用者の同意を得て、代わって行うものとする。

3 管理者は利用者の身元引受人（家族等）との連携を図るとともに、利用者とその身元引受人（家族等）との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

（食事の提供）

第21条 食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとする。

2 管理者は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。

3 予定献立は7日単位で作成し共同生活室に提示する。

4 疾病等を有する者には、医師の指示によりその症状に適した献立及び調理により食事を提供する。

5 食事の提供は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事が摂れるよう支援し、共同生活室で食事を摂ることができない利用者にあつては、居室に配膳し必要な食事補助を行うものとする。

6 検食は原則として食事の前か遅くとも同時に実施するものとし、実施に関して必要な事項は管理者が別に定める。

7 調理業務に従事する職員にあつては、特に身の清潔に留意するとともに月1回以上の検便を受けなければならない。

8 調理室、食品貯蔵庫及び調理員専用便所等は関係者以外の立ち入りを規制し、常に清潔にしておかなければならない。

(機能訓練)

第22条 機能訓練指導員は、利用者に対し、居宅サービス計画に基づいてその心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第23条 管理者は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、6ヶ月に1回以上の定期健康診断を実施し、その記録を個人別に記録しておくものとする。

- 2 医務室には、常時必要な医薬品及び診療用器材器具を備え付ける。
- 3 医療機関への受診に関しては、原則的にご家族、身元引受人による付き添いをおねがいします。ただし、緊急性を要する場合等については、施設職員が行うことがあります。
- 4 利用者に入院の必要な事態が生じた場合には、速やかに別に定める協力病院等に引き継ぐものとする。
- 5 施設は、利用者の病状の急変等に備えるために、次のとおり協力医療機関をさだめる。

(施設名) 岩井病院

(住所) 福井市日之出2丁目15-10

施設は、次のとおり協力医療機関を定める。

(施設名) 岩井歯科医院

(住所) 福井市日之出2丁目15-16

(緊急時の対応方法)

第24条 緊急時は以下の方法にて対応を行う。

- 2 嘱託医による対応
- 3 不在時の対応

電話にて連絡を行う。

(事業所の職員が必要と判断した場合、主治医または協力医療機関に連絡する。)

- 4 協力医療機関と24時間の支援体制を行う。
- 5 主治医が他の医療機関の場合は連携を行い、支援体制を構築するものとする。

(利用者ごとの主治医及び医療機関は個人記録参照)

(居宅サービスの利用料及び費用等)

第25条 第14条から第24条に規定する居宅サービスの提供は、介護保険法、老人福祉法及び関係法令に規定する利用料負担(負担割合証に記載の割合)により実施する。

- 2 前項の利用料負担による居宅サービスのほか、次の各号に掲げる事項については、利用者から費用の支払いを受けることができる。

一 食事の提供に要する費用

二 居住に要する費用

三 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な居室の提供を行ったこ

とに伴い必要となる費用

- 四 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用
  - 五 理美容代
  - 六 前各号のほか日常生活において通常必要となるものであって、利用者に負担させることが適当と認められる便宜の提供
- 3 前項第六号に規定する便宜の具体的な内容及び前項各号に掲げる事項の具体的な費用については、管理者が別に定める。
  - 4 第2項各号に規定する居宅サービスの提供にあたっては、利用者又は身元引受人（家族等）に対し、その内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。ただし、同項第一号から第四号までに掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。
  - 5 第2項及び第3項に規定する居宅サービスの提供に係る会計及び第16条から第21条までに規定する居宅サービスの提供に係る会計は、それぞれ施設が行う他の事業会計と区分するものとする。
  - 6 管理者は、利用者が負担すべき居宅サービスの利用料及び費用を請求するにあたっては請求書を、当該請求に基づき利用者から支払を受けた時には領収書を、それぞれ利用者に交付するものとする。また、「指定居宅サービスの人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年3月31日厚生省令第37号）第127条第1項に規定する「法定受領サービス」に該当しない居宅サービスに係る利用料の支払いを受けたときには、当該サービス提供に係る証明書を交付するものとする。
  - 7 管理者は、前項に規定する食費及び居住費の額を変更するときは、あらかじめ、利用者又は身元引受人（家族等）に対し、変更後の額及びその根拠について説明を行い、同意を得なければならない。

（利用者に関する市町村への通知）

第26条 管理者は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- 一 正当な理由なしに居宅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悪化させたと認められるとき。
- 二 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（居宅サービス提供に関する記録）

第27条 居宅サービスの実施状況及び利用者の解決すべき課題の把握に資するため、施設サービスの提供においては次に掲げる記録を整備するものとする。

一 居宅サービス提供に関する記録

イ 居宅サービス計画書

ロ 居宅サービスの提供の状況及び入居者の施設での生活の経過に係る記録

二 第25条に規定する市町村への通知にかかわる記録

- 2 前項に掲げる記録については、その完結の日から5年間備えておくものとする。



## 第5章 施設利用にあたって利用者が留意すべき事項

### (外出及び外泊)

第28条 利用者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届け出て許可を得なければならない。

2 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。

### (面会)

第29条 利用者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し管理者の確認を得て面会しなければならない。

### (健康保持)

第30条 利用者は努めて健康に留意し、施設が実施する健康診断は特別な理由がない限りこれを拒否してはならない。

### (身上変更の届出)

第31条 入居者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出なければならない。

### (禁止行為)

第32条 利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 指定された場所以外で火気を用い、又は自炊すること。
- 二 けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけること。
- 三 その他管理者が定めたこと。

### (損害賠償)

第33条 利用者が、故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

## 第6章 非常災害対策

### (非常災害対策)

第34条 管理者は常に非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的に必要な訓練を行うものとする。

2 利用者は前項の対策に可能な限り協力しなければならない。

## 第7章 その他施設の運営に関する重要事項

### (居宅サービスの評価)

第35条 管理者は、自らの施設が提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

### (苦情等への対応)

第36条 管理者は、居宅サービスに関する入居者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者に報告するものとする。

2 管理者は、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

3 管理者は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる差別的な取扱いも行っていない。

### (身体拘束の制限)

第37条 従業者は、居宅サービスの提供にあたっては、利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

### (秘密の保持)

第38条 従業者は、業務上知り得た利用者又は身元引受人（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。退職者による秘密の保持に関する措置については、別に定める。

2 管理者が居宅介護支援事業者等に対して、利用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利用者の同意を得るものとする。

### (衛生管理)

第39条 管理者は、利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

一 衛生知識の普及

二 年2回以上の大掃除

三 月1回以上の整理整頓

四 適宜の消毒

五 その他利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防止に必要な事項

(事故発生時の対応)

第40条 管理者は、居宅サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び身元引受人(家族等)に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。

(地域との連携)

第41条 管理者は、その運営にあたっては、地域との交流に努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第42条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、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。

## 第8章 雑 則

(改正)

第42条 この規程の改正は理事会の議決により行う。

附 則

この規程は平成26年4月1日から施行適用する。

平成27年11月1日より一部改正する

令和2年4月1日より一部改正する

令和6年4月1日より一部改正する

令和6年8月1日より一部改正する

第25条関係（別表）

1 食費・居住費の費用

(1) 食費・居住費

料金の種類	金額	備考
食事の提供に要する費用	1500円/日 (朝食350円、昼食500円、夕食500円)	おやつ代 150円
居住に要する費用	ユニット型個室 2000円/日 (室料+光熱水費)	

※朝食、昼食、夕食に分けて設定することも可能

ただし介護保険負担限度額認定証の認定者は、その負担額に準ずる。

2 その他の費用

料金の種類	金額	備考
特別な食事の費用	実費	通常の食事以外に希望して食される食事
日用品費	200円/日	歯ブラシ、歯磨き粉、コップ、石鹸、シャンプー、ボディソープ、ペーパータオル、ティッシュペーパー等
理美容代	実費	月1回 契約理容業者による
電気代	50円/日	1種目につき
行事等活動費	実費	希望により実施する活動費
健康管理費	実費	インフルエンザ予防接種等に係る費用