

# 運営規程

介護予防短期入所生活介護  
リーフガーデンあさくら

## 第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人陽成会が開設するリーフガーデンあさくら（以下「事業所」という）が行う指定介護予防短期入所生活介護の事業（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、事業所の職員が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定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 事業所の職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、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を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの連携を図り、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。

(1) 名 称 リーフガーデンあさくら

(2) 所在地 愛媛県今治市朝倉下乙102番2

(特別養護老人ホームリーフガーデンあさくら併設)

## 第 2 章 職員及び職務

(職員の職種及び員数)

第 4 条 介護予防短期入所生活介護事業を実施するため次の職員を置く。

- |                 |   |
|-----------------|---|
| (1) 施設長 (管理者)   | 1 名 (常勤職員、特別養護老人ホームリーフガーデンあさくらと兼務)      |
| (2) 医師          | 本体施設 1 名 (嘱託)                           |
| (3) 生活相談員       | 1 名以上 (常勤、特別養護老人ホームリーフガーデンあさくらと兼務)      |
| (4) 介護職員        | 本体施設 17 名以上 (常勤換算)<br>専従 3.4 名以上 (常勤換算) |
| (5) 看護職員        | 本体施設 3 名以上 (常勤換算)<br>専従 1 名以上 (常勤換算)    |
| (6) 栄養士 (管理栄養士) | 本体施設 1 名以上 (常勤)                         |
| (7) 機能訓練指導員     | 1 名以上 (常勤、特別養護老人ホームリーフガーデンあさくらと兼務)      |
| (8) 介護支援専門員     | 本体施設 1 名 (常勤)                           |

2 職員の員数は、介護保険法及び老人福祉法に定める基準を下回らないものとする。

3 第 1 項に定めるもののほか、必要に応じその他の職員を置くことができる。

(職務の内容)

第 5 条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の業務を統括し、職員を指揮監督する。
- (2) 医師は、利用者の診療、健康管理及び保健衛生に関することに従事する。
- (3) 生活相談員は、利用者の生活相談・面接・身上調査及びその処遇に関する業務並びに、家族との連絡、相談に関することに従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の世話及び、家族に対する介護方法の指導に関することに従事する。
- (5) 看護職員は、医師の診療の補助及び利用者の健康状態の確認、その他保健衛生に関することに従事する。
- (6) 栄養士 (管理栄養士) は、利用者の栄養管理、栄養相談のほか、給食業務を統括する。

- (7) 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

## 第3章 定 員

(利用定員)

第6条 利用定員は短期入所生活介護事業も含めて1日10名とする。

- 2 前項の他、本体の特別養護老人ホームに空床があった場合であって、当該空床の利用が可能な場合は、介護予防短期入所生活介護に利用できるものとする。

## 第4章 施設サービス

(サービスの内容)

第7条 事業所においては、次のサービスを実施するものとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 移動や排泄の介助、その他日常生活上の世話
- (3) 給食サービス
- (4) 機能訓練
- (5) 健康管理
- (6) 相談及び援助
- (7) レクリエーション行事の実施
- (8) 送迎

## 第5章 利用料

(利用料)

第8条 指定介護予防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、当該介護予防短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担割合に応じた額とする。

- 2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

- (1) 送迎に要する費用（厚生労働大臣が別に定める場合及び通常を送迎の実施地域において送迎を行う場合を除く。）

(2) 滞在費及び食費（食材費・調理費）は次の額とする。

・滞在費（1日）多床室 9 1 5 円

・食事（1日） 1, 4 4 5 円

（朝食 3 4 6 円、昼食 5 7 6 円、夕食 5 2 3 円）

但し、介護保険負担限度額の認定を受けている場合、その認定証に記載された金額が1日あたりの料金となる。

(3) 理美容代 1, 5 0 0 円

3 前各号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものについては、実費を徴収する。

4 事業所は、前項の費用の額に係るサービスの提供に当っては、事前に利用者又はその家族に対し、サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、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、今治市（但し、島しょ部、大西町、菊間町、波方町、波止浜地域を除く）区域とする。

（サービス利用に当っての留意事項）

第10条 利用者は定められた介護サービス計画に従って介護サービスを受けるとともに、共同生活の秩序を保ち、利用者相互の親睦に努めるものとする。

2 利用者は、努めて健康に留意し健康サービスを受けるものとする。

3 利用者は、清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため、協力するものとする。

4 利用者は、けんか、口論、暴力行為等、他人の迷惑になることをしてはならない。

## 第6章 安全対策等

（緊急時等における対応）

第11条 事業所の職員は、入所中の利用者に病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又は協力医療機関及び家族に連絡を行う等、必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第12条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、事業所のサービスの提供により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ものとする。

(非常災害対策)

- 第13条 管理者は、火災、地震、風水害等非常災害に備えるため、消火、避難、救出等具体的計画を立てるとともに、定期的に避難、救出等の訓練を行うものとする。

(衛生管理等)

- 第14条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるものとする。
- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し又は蔓延しないように必要な措置を講ずるものとする。感染予防について、①感染させない、②発症させない、③発症を早期に発見し適切な治療を行う。施設内感染予防として手指消毒、マスク着用、換気、環境衛生（消毒）、3密を避け、面会制限等利用者の協力を求める。

(虐待防止に向けた体制等)

- 第15条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者を置く
- (1) 施設では、虐待防止委員会を設け、その責任者は管理者とする。
- (2) 虐待防止委員会は、職員への研修内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、虐待防止委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う。
- (3) 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受ける。
- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には責任者は速やかに今治市等関係者に報告を行い事実確認のために協力する。また、当

該事案の発生の原因と再発防止等について、速やかに虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、今治市等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

## 第 7 章 雑 則

(苦情処理)

第 16 条 事業所は、提供した介護サービス等に対する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設置する。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 17 条 事業所の職員は、「個人情報の保管に関する法律」その他関連法及び介護保険法の趣旨に基づき、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秘密を漏らしてはならない。

2 事業所の職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

(委任)

第 18 条 この規定に定める事項のほか、事業所の運営について必要がある場合は、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の範囲内で本会理事長が別に定める。

## 附 則

(施行期日)

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規定は、平成31年2月1日から施行する。

この規定は、平成31年4月1日から施行する。

この規定は、令和元年10月1日から施行する。

この規定は、令和2年2月1日から施行する。

この規定は、令和2年4月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和3年8月1日から施行する。

この規定は、令和5年9月1日から施行する。

この規定は、令和6年8月1日から施行する。