

ユニット型短期入所生活介護運営規程

第1章 総 則

(目的及び基本方針)

第1条 この規程は、社会福祉法人洲本たちばな福祉会が設置運営するユニット型短期入所生活介護事業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。指定居宅サービスに該当するユニット型指定短期入所生活介護（以下事業所という）の事業は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中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を支援することにより、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ものとする。

2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

3 事業を運営するにあたり、地域と家族との結びつきを重視し、保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地等)

第2条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 千草たちばなプラス
- (2) 所在地 兵庫県洲本市千草己2番1

(利用定員)

第3条 事業所の利用定員は9名とする。ただし、併設する地域密着型特別養護老人ホーム千草たちばなプラスの運営に支障のない範囲で、その空床を利用することができる。

2 ユニット数及びユニットごとの利用定員は以下の各号に掲げるとおりとする。

- (1) ユニット数 1ユニット
- (2) 利用定員 9名

第2章 職員及び職務内容

(職員の区分及び職務内容)

第4条 本事業に従事する者として、次の職員を置く。

- (1) 管理者（施設長） 1名
- (2) 生活相談員 1名
- (3) 介護支援専門員 1名

- (4) 介護職員 3名
- (5) 看護職員 1名
- (6) 機能訓練指導員 1名
- (7) 医師 1名
- (8) 栄養士 1名
- (9) 調理員 3名

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、その他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

(1) 管理者（施設長）

事業所の業務を統括する。管理者に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者（施設長）の職務の代行をする。

(2) 生活相談員

利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に従事する。

(3) 介護支援専門員

利用者の介護支援に関する業務に従事する。

(4) 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。

(5) 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、保健衛生業務に従事する。

(6) 機能訓練指導員

利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。

(7) 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。

(8) 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。

(9) 調理員

栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

2 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

(会議)

第6条 ユニット型短期入所生活介護の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。

- (1) 職員会議 (2) 処遇会議 (3) 食事改善委員会
- (4) 感染対策症委員会 (5) 身体拘束適正化委員会
- (6) 虐待防止対策委員会 (7) 事故防止検討委員会

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 ユニット型短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

(ユニット型短期入所生活介護の内容)

第7条 ユニット型短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

(1) 身体介護

1週間に2回以上入浴または清拭を行い、排泄には適切な見守り一部介助、全介助を行う。離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。従業者以外に介護を行わせない。

(2) 食事の提供

利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に提供し、利用者が自分のペースで食事を摂ることができるよう十分な時間を確保するようつとめる。利用者が相互に社会関係を築くことができるようその意志を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(3) 健康管理

管理者又は医師及び看護師は常に利用者の健康に留意し、必要に応じて検査等を実施し、適切な措置を講じると共にその記録を整備しておく。

(4) 機能訓練

利用者の心身の状況を把握し、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善、又は維持のための機能訓練を行う。

(5) 相談・援助

常に利用者の心身状況その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族からの相談に応じると共に、適切な助言、必要な援助を行う。

(6) 社会生活上の便宜の提供等

教養娯楽設備等を備えるほか、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、利用者が自律的に行う活動を支援する。又、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

(7) 利用者に関する保険者への通知

ユニット型指定短期生活介護を受けている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保険者に通知する。

イ 正当な理由なしに事業所の利用に関する指示に従わないことにより要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

ロ 偽り、その他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(ユニット型指定短期入所生活介護の利用料及びその他の費用)

第8条 ユニット型短期入所生活介護の利用料は介護報酬の告示上の額とする。

(1) 自己負担額としては保険より支払われる額を差し引いたものを徴収する。

- (2) 滞在費
- (3) 食費
- (4) ご契約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を徴収する。
- (5) ご契約者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用を徴収する。
- (6) 理美容代、新聞代等の使用負担費を徴収する。
- (7) 送迎に要する費用を徴収する。
- (8) その他。

(送迎の実施地域)

第9条 通常送迎を実施する地域は、洲本市全域とする。

第4章 運営に関する事項

(サービス利用の留意事項)

第10条 利用者が事業所のサービス提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(内容、手続き説明及び同意)

第11条 事業所のサービス提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービス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説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。

(ユニット型指定短期入所生活介護の開始及び終了)

第12条 利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅においての日常生活を営むのに支障がある者を対象に、事業所のサービスを提供する。

2 居宅介護支援事業者その他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より、事業の提供の開始から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努める。

(提供拒否の禁止)

第 13 条 事業所の利用申込みがされた場合は、正当な理由なく事業所のサービス提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第 14 条 通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対し自ら適切な事業所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、適切な他のユニット型短期入所生活介護事業所等を紹介し、その他必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第 15 条 事業所のサービス提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期限を確かめる。
2 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、その趣旨及び内容に沿って、事業所のサービスを提供するよう努める。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

第 16 条 事業所のサービス提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
2 居宅サービス計画が作成されていない場合には、要介護認定等の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する 30 日前には行われるように、必要な援助を行う。

(心身の状況の把握)

第 17 条 事業所のサービス提供に当たっては、利用者に係る居宅支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス、又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

第 18 条 事業所のサービス提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合には、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、ユニット型指定短期入所生活介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明する。
2 居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること。その他の法定代理受領サービスを行うための必要な援助を行う。

(居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供)

第 19 条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業所のサービスを提供する。

(サービス提供の記録)

第 20 条 事業所サービスを提供した際には、当該事業所サービスの提供日及び内容、当該事業所サービスの提供について利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(保険給付の償還請求のための証明書の交付)

第 21 条 法定代理受領サービスに該当しない事業所サービスに係る利用料の支払いを受けた場合には、提供した事業所サービスの内容、費用額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(ユニット型指定短期入所生活介護の取扱方針)

第 22 条 ユニット型指定短期入所生活介護は、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、認知症の状況等利用者の心身の状況を把握して、日常生活に必要な援助を適切に行う。

2 ユニット型指定短期入所生活介護を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、事業計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

3 ユニット型指定短期入所生活介護の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、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を行う。

4 事業の提供にあたっては、利用者の尊厳と主体性を尊重し、身体拘束を安易に正当化することなく職員一人ひとりが身体的・精神的弊害を理解し、身体拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束をしないケアの実施に努める。

(1) 事業所において身体拘束適正化委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に対し、周知徹底を図る。

(2) 事業者は、身体拘束廃止に関する指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。

(3) 事業者は、職員に対して、身体拘束廃止に向けた研修を年 2 回程度実施する。

また、新規採用時には、必ず身体拘束等の適正化の研修を実施する。

(4) 当該利用者及び他の利用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、身体拘束等の行動を制限する行為を行わない。緊急やむを得ず身体拘束等の行動を制限する場合には、その態様及び時間、その他の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

5 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を

講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会を設置し、定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を行う。
- (2) 虐待防止の指針を整備し、必要に応じて見直しを行う。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施する。

また、新規採用時には、必ず高齢者虐待防止の研修を実施する。

- (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村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対策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに市町村関係者に報告を行い、再発防止に努める。

- (5) 上記措置を適切に実施するための責任者として管理者を置く。

- 6 自らその提供するユニット型指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

（サービス計画の作成）

第23条 介護支援専門員は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を把握して、事業の提供の開始前から終了に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性を念頭に、サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、サービス目標、達成時期、サービス内容及び留意事項をもちこんだユニット型短期生活介護計画を作成する。

- 2 介護支援専門員は、ユニット型短期入所生活介護計画を作成する場合には、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容などについて説明し同意を得る。
- 3 ユニット型短期入所生活介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って作成する。

（重要事項の掲示）

第24条 事業を行う事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員等の勤務体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 2 事業所は、重要事項等を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者が自由に閲覧できることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。
- 3 事業所は、原則として、重要事項等の情報をインターネット上で情報閲覧が完結するようにウェブサイト又は、法人のHPに掲載・公表する。

（秘密保持等）

第25条 事業に従事する職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知

り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 26 条 事業者は、居宅介護支援事業者並びにその職員に対し特定の利用者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益の供与を行わない。

(苦情処理)

第 27 条 提供した事業に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し苦情の内容に配慮して必要な措置を講じる。

2 提供した事業に関し、保険者又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(衛生管理及び感染症対策)

第 28 条 利用者が使用する事業所、食器その他の設備又は飲用水等について、衛生的な管理に努め、又衛生上必要な措置を講じる。

2 事業者は、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のため、次に掲げる措置を講じる。

(1) 事業所における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を 6 カ月に 1 回程度、定期的を開催するとともに、その結果について、職員に対し周知徹底を図る。

(2) 事業所における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し、必要に応じて見直しを行う。

(3) 事業者は、職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年 2 回以上）実施する。

また、新規採用時には必ず、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に関する研修を実施する。

(4) 別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(5) 平常時から備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。

(会計区分)

第 29 条 ユニット型指定短期入所生活介護の事業の根拠となる事業所ごとに経理を区分するとともにユニット型指定短期入所生活介護の会計と他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第 30 条 設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応)

第31条 現に事業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あらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第32条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族等、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、顛末記録、再発防止対策に努め、その対応について協議する。

- 2 必要に応じて洲本市介護保険事故報告取扱い要領に従い、保険者等に報告する。
- 3 事業者は、利用者に対する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損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第33条 事業者は、非常災害時においては利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努める。

- 2 事業者は、非常災害、その他緊急事態に備えて、消火設備、非常放送用設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けると共に、非常災害等に対して具体的な防災計画、避難計画を作成して、利用者及び職員に対して周知徹底を図るため(年2回以上)避難・救出、その他必要な研修及び訓練等を実施する。
- 3 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるように連携に努める。
- 4 事業者は、平常時の対策、緊急時の対応、他施設及び地域との連携に関する業務継続計画を策定する。

第7章 その他事業所の運営に関する重要事項

(職員の質の確保)

第34条 事業者は、利用者に対する処遇に直接携わる職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

(ハラスメント対策)

第35条 事業者は、適切なサービスの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な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職員の就労環境が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。

(法令との関係)

第36条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令に定めるところによる。

付 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

平成31年4月1日改定

令和2年6月4日改定

令和3年9月28日改定

令和6年6月4日改定

令和6年10月7日改正