

ショートステイ フラワーサーチ
指定短期入所者生活介護事業
介護予防短期入所生活介護事業
運 営 規 程

株式会社オリジン

(事業の目的)

第1条 株式会社オリジンが開設するショートステイ フラワーサーチ（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所者生活介護の事業及び介護予防短期入所生活介護（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、事業所の生活相談員、看護職員又は介護職員、医師、栄養士、機能訓練指導員及び調理員その他の従業者（以下「生活指導員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定短期入所者生活介護及び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 事業所の生活相談員等は、要介護者等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いとなむことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行なうことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図る。

2 介護予防短期入所生活介護の提供に当たって、事業所の生活相談員等は、要支援者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、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、東三河広域連合、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、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。

- (1) 名称 ショートステイ フラワーサーチ
- (2) 所在地 豊橋市東高田町 670 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員、通所介護と訪問介護の管理者と兼務）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 従業者
 - 医師 1名（非常勤職員）
 - 生活相談員 2名（常勤職員 2名介護職員と兼務）

看護職員及び介護職員

看護職員 6名（常勤兼務7名、訪問看護職員及び、機能訓練指導員と兼務）

介護職員 10名（常勤職員9名うち2名生活相談員と兼務、非常勤職員2名）

機能訓練指導員 6名（常勤兼務7名、訪問看護職員及び、看護職員と兼務）

栄養士1名（常勤職員1名）

従業者は、指定短期入所者生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供を行なう。

(3) 事務職員 1名（常勤職員1名（介護予防）通所介護と居宅介護支援事業所の事務員兼務）

必要な事務を行う。

（入所定員及び居室数）

第5条 指定短期入所者生活介護及び介護予防短期入所生活介護の利用定員は次のとおりとする。

(1) 単独型ユニット型 20名（うち各ユニット 10名 計20名とする）

（指定短期入所者生活介護及び介護予防短期入所生活介護の内容及び利用料等）

第6条 事業の内容は次のとおりとし、指定短期入所者生活介護及び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、介護報酬の告示上の額とし、当該指定短期入所者生活介護及び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、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(1) 入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話

(2) 日常生活動作の機能訓練

(3) 健康チェック

(4) 送迎

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定短期入所者生活介護及び介護予防短期入所生活介護に要した送迎の費用は、次の額を徴収する。

(1) 実施地域を越えてから、片道10キロメートル未満 1kmにつき60円

(2) 実施地域を越えてから、片道10キロメートル以上 1kmにつき60円

3 その他の費用

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。なお、滞在費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者

の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された金額と事業所設定金額とのどちらか低い額とする。

1) 食費 朝食 560円 昼食 1020円 夕食 750円

2) 滞在費は 2006円 (1日あたり)

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。なお、やむえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者またはその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

(緊急時等における対応方法)

第7条 生活相談員等は、介護の提供を行っているとき、利用者に病状の急変、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あらかじめ定めた協力医療機関に関する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は豊橋市・湖西市・田原市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 生活相談員等は、利用者にたいして従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 生活相談員等は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

(1) 気分が悪くなったときはすみやかに申し出る。

(2) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、防火管理者についての責任を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難・救出訓練を行う。

(虐待の防止のために設置に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における虐待の防止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。)を定期的で開催するとともに、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ること。

(2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に月1回実施すること。

(4) その他虐待防止のために必要な措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業所は、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。

（その他運営についての留意事項）

第12条 事業所は、生活相談員等の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務管理体制を整備する。

（1）採用時研修 採用後3ヶ月以内

（2）継続研修 年2回

2 従業者は業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事業のほか、運営に関する重要事項は、株式会社オリジンと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成26年 6月10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30年 1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、令和元年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和2年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和3年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和4年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和5年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和6年 2月 1日から施行する。

この規程は、令和6年 4月 1日から施行する。+

この規程は、令和7年 4月 1日から施行する。+