

指定介護老人福祉施設 倉吉スターロイヤル 運営規程

第1章 施設の目的および運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人みのり福祉会が経営する倉吉スターロイヤル（以下「施設」という）が行う指定介護老人福祉施設サービス（以下「サービス」という）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業の管理者や職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 施設サービス計画に基づき、可能な限り居宅での生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう目指すこと。

- 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こと。
- 3 地域との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他の保健、医療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こと。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 介護保険事業者番号 3170300044
- 二 事業所の名称 倉吉スターロイヤル
- 三 事業所の所在地 倉吉市福守町433

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容（短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護含む）

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人（常勤兼務職員）
管理者は職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。
- 二 医師 1人（非常勤兼務職員）
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 三 生活相談員 1人以上（常勤兼務職員）
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、処遇の企画や実施等を行う。
- 四 介護職員 40人以上（常勤兼務職員・非常勤兼務職員）
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 五 看護職員 5人以上（常勤兼務職員・非常勤兼務職員）
利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 六 栄養士（管理栄養士） 1人以上（常勤兼務職員）
食事の献立作業、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。

- 七 機能訓練指導員 1人以上（常勤兼務職員）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- 八 介護支援専門員 1人以上（常勤兼務職員）
施設サービス計画の作成等を行う。
- 九 事務職員 1人以上（常勤兼務職員）
必要な事務を行う。
- 十 調理員 8人（常勤兼務職員）
給食業務を行う。

第3章 利用定員

（利用定員）

第5条 施設の利用定員は59人とする。

（定員の遵守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 施設は、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て、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して、説明を行い、同意を得る。

（入退所）

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受ける事が困難な者を対象に、サービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 利用申込者が入院治療を必要とする場合や、適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 利用者の利用申し込みに際して、心身の状況、病歴、その置かれている環境等の把握に努めるとともに、それに照らして、利用者が居宅で日常生活を営むことができるかどうかを検討する。検討にあたっては、入所選考委員会で協議する。
- 5 居宅での日常生活が可能と認められる利用者に対して、本人及びその家族の要望、退所後に置かれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。
- 6 利用者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第9条 利用申込者に対し、要介護認定がすでに行われているかを確認し、申請が行われていない場合には、利用者の意向を踏まえて、速やかに申請が行われるよう援助する。

（施設サービス計画の作成）

第10条 施設の管理者は介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者の家族の希望や把握した課題に基づき、他の職員と協議の上、施設サービスの原案を作成する。原案はサービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、原案について利用者に説明し、同意を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、施設サービス計画の実施状況を把握するとともに、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

（サービスの取り扱い方針）

第11条 利用者の心身の状況等に応じて適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して行う。
- 3 職員は、サービスの提供にあたっては、利用者またはその家族に対しサービスの提供方法等について、わかりやすく説明する。
- 4 利用者本人又は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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 利用者に対し、身体的拘束その他行動を制限する場合は、利用者に対し事前に、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明を行う。また、この場合事業者は、事前又は事後すみやかに、利用者の家族または後見人等に対し、利用者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について説明し、同意を得る。
- 6 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（介護）

第12条 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭する。

- 2 心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の必要な援助を行う。
- 3 おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に取り替える。
- 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 5 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 6 利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）

第13条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、利用者の自立支援に配慮して可能な限り離床して食堂等でおこなう。

- 2 食事の時間は概ねつぎの時間とする。
 - 一 朝食 午前7時30分
 - 二 昼食 正午
 - 三 夕食 午後6時00分

（相談及び援助）

第14条 利用者又はその家族に対して、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。

(その他のサービスの提供)

第15条 必要に応じて自宅との送迎を行うとともに、教養娯楽設備等を備え、適宜利用者のためにレクリエーションの機会を設けるなどの他、常に利用者の家族との連携を図る。

(機能訓練)

第16条 利用者の心身の状況を踏まえ、日常生活を営むのに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。

(健康管理)

第17条 施設の医師又は、必要に応じて健康保持のための適切な処置をとる。

2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、所定のページに必要な事項を記載する。

(利用者の入院期間中の取り扱い)

第18条 利用者が医療機関に入院する必要が生じた時、3ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望等を勘案して必要な便宜供与を図るとともに、やむを得ない場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

(利用料等の受領)

第19条 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載の割合とする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- 一 食費
- 二 居住費
- 三 日常生活費
- 四 特別な室料

4 サービスの提供にあたって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。※料金表参照

(保険給付の請求のための証明書の発行)

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を発行する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第21条 利用者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第22条 利用者が外出および外泊を希望する場合には、所定の手続きをとり管理者に届け出る。

(健康保持)

第23条 利用者は健康に留意するものとし施設で行う健康診断等は特別の理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第24条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生保持のために、施設に協力する。

(禁止行為)

第25条 利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、年2回以上は防災避難訓練等を実施する。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第27条 サービスの提供を求められた場合は、その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間を確かめる。

- 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場合は、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第28条 入所に際して、入所年月日、施設の種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては退所年月日を記載する。

(利用者に関する市町村への通知)

第29条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- 一 正当な理由なしに、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 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第30条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - 二 継続研修 年1回以上

(衛生管理等)

第31条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。

- 一 感染症の発生を予防しまん延を防止する為の委員会を毎月開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 感染症を予防、まん延を防止するための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、感染症の予防、まん延防止の為の研修(年2回以上)を定期的実施する。
- 四 適切に実施するための担当者を置く。

(協力病院等)

第32条 入院治療を必要とする利用者のために協力病院及び協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第33条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第34条 職員は正当な理由なく、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 退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を、あらかじめ文書により得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第35条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益の供与をしない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設の退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益の收受をしない。

(苦情処理)

第36条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出若しくは提示の求め、または質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、同連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(地域との連携)

第37条 運営にあたっては、地域住民との連携、協力を行うなど地域住民との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第38条 サービスの提供により、事故が発生した場合には、市町村、家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りでない。

(緊急時等の対応)

第39条 入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、医師及び第32条に掲げる協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めておく。

- 2 前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、一年に一回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の見直しを行う。

(虐待防止に関する事項)

第40条 虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を毎月開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修(年2回以上)を定期的を実施する。
 - 四 適切に実施するための担当者を置く。
- 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。

(会計の区分)

第41条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第42条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービスの諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第43条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人みのり福祉会と本事業の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(付則)

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

(追附)

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

この規程は、平成15年11月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成21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、令和元年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月31日から施行する。

倉吉スターロイヤル指定介護予防短期入所生活介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人みのり福祉会が開設する倉吉スターロイヤル指定介護予防短期入所生活介護事業所が行う従来型介護予防短期入所生活介護事業（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運営に関する事項を定め、事業所の管理者や職員が、要支援者（経過的要介護・要支援1・要支援2）を対象として、要介護状態等の軽減・悪化防止のため、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護員等は、要支援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営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助及び心身機能の維持向上に努める。

(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 介護保険事業者番号 3170300044
- 2 事業所の名称 倉吉スターロイヤル
- 3 事業所の所在地 鳥取県倉吉市福守町433

(従事者の職種、員数及び職務内容) (本体施設及び指定短期入所生活介護含む)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人（常勤兼務職員）
管理者は職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。
- 二 医師 1人（非常勤兼務職員）
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 三 生活相談員 1人以上（常勤兼務職員）
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、処遇の企画や実施等を行う。
- 四 介護職員 40人以上（常勤兼務職員・非常勤兼務職員）
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 五 看護職員 5人以上（常勤兼務職員・非常勤兼務職員）
利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- 六 栄養士（管理栄養士） 1人以上（常勤兼務職員）
食事の献立作業、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。
- 七 機能訓練指導員 1人以上（常勤兼務職員）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- 八 介護支援専門員 1人以上（常勤兼務職員）
施設サービス計画の作成等を行う。
- 九 事務職員 1人以上（常勤兼務職員）
必要な事務を行う。
- 十 調理員 8人（常勤兼務職員）
給食業務を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

- 1 利用定員 40 床 (指定短期入所生活介護を含む併設型)
- 59 床 (指定短期入所生活介護を含む空床利用型)

(介護予防短期入所生活介護の内容サービス利用料等)

第6条 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、介護保険負担割合証に記載の割合とする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- 一 食費
- 二 居住費
- 三 日常生活費

4 サービスの提供にあたって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。※料金表参照

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、1. 倉吉市 2. 東伯郡全町村 3. 真庭市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 介護員等は、介護を実施中に、利用者の病状の急変、その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の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。

(衛生管理等)

第9条 設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。

- 一 感染症の発生を予防しまん延を防止する為の委員会を毎月開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 感染症を予防、まん延を防止するための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、感染症の予防、まん延防止の為の研修(年2回以上)を定期的実施する。
- 四 適切に実施するための担当者を置く。

(虐待防止に関する事項)

第10条 虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を毎月開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修(年2回以上)を定期的実施する。
- 四 適切に実施するための担当者を置く。

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。

(非常災害対策)

第11条 指定介護予防短期入所生活介護の提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 指定介護予防短期入所生活介護の開始に際し、管理者は、利用申込者もしくはその家族に、サービス内容及び利用料金等の重要事項を記した文書を交付し、同意を受けることとする。

(秘密保持)

第13条 従業者は、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してはならない。

2 従業者でなくなった後においても、その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。

3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合等には、利用者もしくはその家族に、個人の情報をを用いる旨の同意を受けることとする。

附 則 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

追 附 この規程は、平成21年2月1日から施行する。

この規程は、平成24年4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、令和元年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月31日から施行する。