

フランセーズ悠とみたけ運営規程
(指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人博悠会が開設する特別養護老人ホームフランセーズ悠とみたけ（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「従業者」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（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 指定短期入所生活介護の提供に当たって、事業所の従業者は、要介護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、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練により、要介護者の心身機能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 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たって、事業所の従業者は、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、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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 特別養護老人ホームフランセーズ悠とみたけ
- (2) 所在地 長野県長野市大字富竹 118 番地 1

(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（施設長） 1 名
管理者（施設長）は、事業所の従業者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

医師は、利用者の診察・健康管理及び保健衛生指導を行う。

生活相談員 1 名以上

生活相談員は、入退所における面接手続き事務や利用者の処遇に関すること、苦情や相談等の窓口業務を行う。

看護職員 1 名以上

看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理・機能訓練指導を行う。

介護職員 7 名以上

介護職員は、利用者の日常生活上の介護・相談・援助等を行う。

機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、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とともに、それに伴う介護職員への指導等を行う。

管理栄養士 1 名以上

管理栄養士は、献立作成・栄養管理を行う。

調理員 1 名以上（外部委託）

調理員は、事業所内における調理業務を行う。

その他の従業者 1 名以上

その他の従業者として、介護補助員や宿直業務を行う者を適当数充てる。

2 従業者は、指定（介護予防）短期入所生活介護の提供を行う。

（利用定員）

第 5 条 指定（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）併設型 23 名（個室 23 名）

（2）空床利用型 特別養護老人ホームの定員 77 名以内

（短期入所生活介護（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する。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、介護報酬の告示上の額とし、当該指定（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、食事等の介護及び日常生活上の世話

（2）日常生活を送る上で必要な機能訓練

（3）医師及び看護職員による健康チェック

（4）送迎

（5）レクリエーション行事

2 その他の費用

事業所は前項の利用料等のほか、別紙利用額一覧表に掲げる費用の額の支払いを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利用者の場合、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。

3 事業所は、前3項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用申込者又はその家族（以下、「利用申込者等」という。）に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者申込者等の同意を得ることとする。

4 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない利用料の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と費用の額その他利用者が保険給付を請求するうえで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こととする。

（緊急時等における対応方法）

第7条 事業所は、（介護予防）短期入所生活介護の提供を行っているときに、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連絡する等の必要な措置を講じなければならない。

（通常の送迎の実施地域）

第8条 通常の送迎の実施地域は長野市の区域とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第9条 当施設の利用に当たっては、他の御利用者様への迷惑行為、職員等関係者に対する違法行為や不当要求、器物の損壊、営利行為等を禁止する他、特に次の点に留意すること。

- （1）医療機関への付き添いは原則として御家族でおこなう。
- （2）施設内の設備は大切に使用する。損壊の原因によっては賠償を行う。
- （3）施設敷地内は禁煙とし、飲酒は施設長の許可を必要とする。
- （4）飲食物の持ち込みは原則としてご遠慮いただく。
- （5）危険物の持ち込みは禁止する。
- （6）持ち込まれた現金・貴重品の盗難、紛失等について施設では責任を負わない。
- （7）施設敷地内での他者に対する宗教・政治活動は簒かえる。
- （8）施設敷地内に動物の持ち込みは禁止する。
- （9）感染症の拡大防止のため、面会制限措置を行なう場合がある。
- （10）その他管理者（支配人）の注意等に従うこと。

(非常災害対策)

第10条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する具体的計画を作成し、非常災害に備えるため、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難・救出等の訓練を行う。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たり、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

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、以下の措置を講じる。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(その他運営についての留意事項)

第12条 事業所は、利用者の自由を制限するような身体拘束は行わない。但し、利用者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には、事前に利用者及びその家族に十分な説明を行い、同意を得るとともに、身体拘束の態様・時間・その利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録する。

2 事業所は、従業員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、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後6カ月以内

(2) 継続研修 年1回

3 従業員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

4 従業員であった者に、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、従業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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

5 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から2年間(身体拘束及び苦情・事故に関する記録は5年間)保存するものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人博悠会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、2025 年 2 月 1 日から施行する。

別紙利用額一覧表

1 滞在費

	介護保険適用時の1日当たりの利用料金		
	利用者段階別	居住費	利用者負担額
従来型個室	〔第1段階の利用者〕	1, 2 6 0 円	3 8 0 円
	〔第2段階の利用者〕	1, 2 6 0 円	4 8 0 円
	〔第3段階の利用者〕	1, 2 6 0 円	8 8 0 円
	〔第4段階の利用者〕	1, 2 6 0 円	1, 2 6 0 円
多床室	〔第1段階の利用者〕	9 1 5 円	0 円
	〔第2段階の利用者〕	9 1 5 円	4 3 0 円
	〔第3段階の利用者〕	9 1 5 円	4 3 0 円
	〔第4段階の利用者〕	9 1 5 円	9 1 5 円

2 食費

介護保険適用時の1日当たりの利用料金		
利用者段階別	食 費	利用者負担限度額
〔第1段階の利用者〕	1, 6 0 3 円	3 0 0 円
〔第2段階の利用者〕	1, 6 0 3 円	6 0 0 円
〔第3段階①の利用者〕	1, 6 0 3 円	1, 0 0 0 円
〔第3段階②の利用者〕	1, 6 0 3 円	1, 3 0 0 円
〔第4段階の利用者〕	1, 6 0 3 円	1, 6 0 3 円

3 法定外費用

区 分	利用者負担金
理容・美容サービス	・実費負担
持ち込み電気器具使用	・電気製品1品目につき1日50円
自己選択に基づく食事	・要した費用の実費 (出前・外食等)
追加室料	追 加 室 料
	・一般個室 1日 1, 0 0 0 円 * 専有面積、景観

	・二人部屋Ⅰ 1日 7 5 0 円 * 専有面積、景観、窓側専有
	・二人部屋Ⅱ 1日 5 0 0 円 * 専有面積
日常生活に要する費用 で本人にご負担頂くこ とが適当である費用 (日用品費・教養娯楽 費・その他)	・喫茶コーナー利用代金 ・外出時の食事代 ・日常生活品の購入代金 ・クラブ活動の費用 ・その他個人的な要望により購入する物の代金
文書料	・各種証明書等 1,0 0 0 円～3,0 0 0 円

4 キャンセル料金

- (1) ご利用日の前営業日午後5時までにご連絡のなかった場合は、1日の自己負担料金の10%をキャンセル料金として頂きます。
- (2) 天災事変、食中毒、感染症、その他施設長がやむを得ない事情があると認めた場合キャンセル料金は請求いたしません。

5 利用期間中の退所

- (1) ご利用者様は、利用期間中でも退所することができます。この場合、前日までの申出をお願いいたします。また、利用料金については、実際の退所日までの日数を基準に計算いたします。
- (2) ご利用者様の体調が悪く施設での生活に支障があると、施設長が認めた場合、利用期間中でもサービスを中止することがあります。
- (3) 利用期間中にご利用者様が入院等した場合、サービスの提供を終了とさせていただきます。この場合の料金は、入院日までの日数を基準として計算します。