

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業所

指定短期入所生活介護事業所つわぶき荘運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人伊方社会福祉協会が開設する短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護及び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「生活相談員等」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、適正な短期入所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 指定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をより、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、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。

(本体施設との関係)

第3条 この事業所は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の5の規定により本会が設置経営する特別養護老人ホームつわぶき荘（以下「本体施設」という。）が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（平成11年3月31日厚生省令第37号）（以下「居宅サービス基準」という。）第121条第2項の規程による、本体施設の入所者に利用されていない居室を利用して行う指定短期入所生活介護事業及び同条第4項の規定による併設事業所として一体的に行う指定短期入所生活介護事業所とするものである。

(施設の名称及び所在地)

第4条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームつわぶき荘
- (2) 所在地 愛媛県西宇和郡伊方町湊浦861番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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。(介護予防も合算して表記する)

① 管理者(施設長) 1名(常勤専従)

管理者は、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

事務長 1名(常勤)

施設運営に関わる事務の統括管理にあたる。

事務員 1名(常勤)

施設の庶務及び経理の事務処理に関する事務に従事する。

生活相談員 1名(常勤)

入退所に於ける面接手続き事務等と利用者の処遇に関する事、苦情や相談等に関する事とする。

介護・看護職員 介護職員 利用者3人につき1人以上(常勤換算) 特養と兼務可

看護職員 利用者3人につき1人以上(常勤換算) 特養と兼務可

介護職員は利用者の日常生活の介護・相談及び援助とし、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とする。

機能訓練指導員 (特養と兼務可)

利用者の機能訓練に関する事

管理栄養士または栄養士 1人以上

献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行う事とする。

医師 1名(非常勤専従)

利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。

介護支援専門員 1名(常勤)

利用者の要介護申請や調査に関する事、サービス計画の作成等、利用者やその家族の苦情や相談に関する事、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする。

宿直員 2名(非常勤専従)

夜間における施設の管理業務に当たる。

(利用定員)

第6条 指定短期入所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 併設型 10名

② 空床利用型 特別養護老人ホームの定員60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7条 事業の内容は次のとおりとし、指定短期入所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
- ⑤ 夜間看護体制

2 第9条における通常の送迎の実施地域を越えて行う指定短期入所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、実施地域を越えた地点から自宅までについて、実費負担を重要事項にて説明し同意を得たうえで費用を徴収する。

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事ができる。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) 滞在費 多床室 855円(1日あたり)、従来型個室 1,171円(1日あたり)

2) 食費 朝食 295円、昼食 575円、夕食 575円 合計 1,445円(1日あたり)

3) 理美容代 実費

4 事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

5 事業所は、前項各号に掲げる費用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入所者に対して交付することとする。

6 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

7 前各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。

(緊急時等における対応方法)

第8条 生活相談員等は、短期入所生活介護及び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措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(通常の送迎の実施地域)

第9条 通常の送迎の実施地域は、伊方町、八幡浜市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 事業所の利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の取扱に注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (2) 建物、備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論又は暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。

2 施設長は、利用者が次の各号に該当すると認めるときは、当該利用者の市町村に対し、所定の手続により、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- (1) 事業所の秩序を乱す行為をした者
- (2) 故意にこの規程等に違反した者

(非常災害対策)

第11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・救出等訓練を行う。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとします。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施するものとします。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(事故発生時の対応等)

第13条 事業所は、事業所のサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用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ものとします。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 3 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には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(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、又は衛生上の必要な措置を講じるものとする。

- 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じなければならない。
 - (1) 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ための委員会を開催するとともに、その結果について介護職員その他の従事者に周知徹底を図る。
 - (2) 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すること。
 - (3) 事業者は、従業者に対し、感染症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1回以上）実施します。

(身体的拘束等)

第15条 事業所は、指定サービスの提供に当たっては、当該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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急をやむを得ない理由を記録するものとする。なお、当該記録は2年間保存するものとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する

(虐待防止に関する事項)

第16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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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実施する。

(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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会)

第17条 事業者は、当該事業における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性向上に資する取組の促進を図るため、事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的開催するものとします。

(苦情処理)

第18条 施設は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出、若しくは掲示の求め、又は、当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(秘密保持)

第19条 事業所の職員は、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 事業所は、職員であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべく旨を徹底すること。
- 3 事業所は、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は、利用者の同意を、利用者の家族の情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第20条 事業所及び事業所の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、利用者に対して、特定の事業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を供与してはならない。

- 2 施設及び施設の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(掲示及び公告等)

第21条 事業所は、事業所の見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制、利用料の額その他サービスの内容等重要事項を掲示するものとする。

- 2 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。
- 3 事業所の業務を公告する必要がある場合においては、その内容は虚偽又は誇大なものとならないよう気を付けること。

(記録の整理等)

第22条 事業所は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- (1) 利用料に関する重要な関係書類
- (2) 介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録
- (3) その他事業所運営に関して重要な書類

- 2 前項の書類は、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(その他の事項)

第23条 施設は、利用者に対して適切な施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。
- 3 施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明書を携行する事により、利用者又はその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。
- 4 施設は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を深めることとする。
- 5 事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
- 6 従業者でなくなった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用契約内容に明記する。

(補則)

第24条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、施設の理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年10月5日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、交付の日から施行し、平成17年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、交付の日から施行し、平成17年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、交付の日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。(H21.5.25 専決第2号)

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。