

ショートステイサービスセンター「夕凧の郷」

運 営 規 程

(短期入所生活介護事業)

第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人善隣会が開設するショートステイサービスセンター「夕風の郷」(以下、「事業者」という。)が行う指定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、事業所の職員等(以下、「職員」という。)が、要介護状態にある利用者(以下、「利用者」という。)に対し、適正な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 事業者は、利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、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行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 ショートステイサービスセンター「夕風の郷」
- (2) 所在地 千葉県南房総市久枝257

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
事業所の職員の管理、兼務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1人
利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 1人以上
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。

- (4) 介護職員 配置基準を上回る以上の人数
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 看護職員（看護師もしくは准看護師） 2人以上
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。
- (6) 栄養士 1人以上
食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1人以上
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。
- (8) 事務職員 1人以上
必要な事務を行う。
- (9) 調理員 4人以上
献立に従って調理等を行う。

第3章 利用定員と送迎

(利用者の定員)

第5条 利用できる定員は、20人とする。

(通常の事業実施地域)

第6条 通常の事業実施地域は、南房総市及び安房福祉圏域等とする。

第4章 設備及び備品等

(居室)

第7条 利用者の居室には、ベッド・枕元灯・ロッカー等を備品として備える。

(静養室)

第8条 事業者は、利用者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、介護職員室又は看護職員室に隣接して設ける。

(食堂)

第9条 事業者は、利用者が利用できる食堂を設け、利用者が利用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備える。

(浴室)

第10条 事業者は、浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設ける。

(洗面所及び便所)

第11条 事業者は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設ける。

(機能訓練室)

第 12 条 事業者は、利用者が使用できる機能訓練スペースを設け、目的に応じた機能訓練器具等を備える。

(介護職員室)

第 13 条 事業者は、居室のある階ごとに居室に近接して介護職員室を設け、机・いすや書類及び保管庫等必要な備品を備える。

(その他の設備)

第 14 条 事業者は、設備としてその他に、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・面談室等を設ける。

第 5 章 同意と契約

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第 15 条 事業者は、サービス提供の開始に際して、入所申込者また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章を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第 16 条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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認することができるものとする。

第 6 章 サービスの提供

(短期入所生活介護計画の作成)

第 17 条 事業所の管理者は、介護支援専門員に、短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 短期入所生活介護計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、短期入所生活介護計画の作成に当っては、適切な方法により、利用者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 計画作成介護支援専門員は、利用者やその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、短期入所生活介護計画の原案を作成する。原案は、他の職員と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、

- サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 計画作成介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の立案について利用者に説明し、同意を得る。
 - 5 計画作成介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の作成後においても、他の職員との連絡を継続的に行い、短期入所生活介護計画の実施状況を把握する。

(サービスの取り扱い方針)

- 第 18 条 事業者は、可能なかぎりその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。
- 2 サービスを提供するに当っては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行う。
 - 3 事業者は、サービスを提供するに当って、その短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
 - 4 事業者は、サービスを提供するに当っては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。
 - 5 事業者は、サービスを提供するに当って、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。また身体拘束等を行う場合には、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やむを得ない理由を記録する。
 - 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、短期入所生活介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図る。

(短期入所生活介護の内容)

第 19 条 短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の介護
 - (2) 食事の提供
 - (3) 機能訓練
 - (4) 健康管理
 - (5) 相談・援助
- (食事の提供)

第 20 条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況・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で行うよう支援する。

2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

(1) 朝食 午前7時30分から8時30分

(2) 昼食 午後0時00分から1時00分

(3) 夕食 午後6時00分から7時00分

(相談及び援助)

第21条 事業者は、常に利用者の心身の状況や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、必要な助言やその他の援助を行う。

(機能訓練)

第22条 事業者は、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施する。

(健康管理)

第23条 事業所の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(その他のサービスの提供)

第24条 事業者は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーションを行う。

2 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努める。

(利用料及びその他の費用)

第25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ときは、介護保険法による利用者負担割合に応じた額とする。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

3 事業者は、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は、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。

4 事業者は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）（別紙1のとおり）

(2) 滞在に要する費用（別紙1のとおり）

(3) 利用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

- (4) 利用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
 - (5) 送迎に要する費用
ただし、通常の送迎地域を除く。
 - (6) 理美容代
 - (7) その他、短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用
- 5 サービスの提供に当って、入所者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得る。
(利用料の変更等)

第 26 条 事業者は、介護保険関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができる。

- 2 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとする。

第 7 章 留意事項

(喫煙)

第 27 条 喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙にご協力を頂くこととする。

(飲酒)

第 28 条 飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力を頂くこととする。

(衛生保持)

第 29 条 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力を頂くこととする。

(禁止行為)

第 30 条 利用者は、事業所で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 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。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(利用者に関する市町村への通知)

第 31 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。

- (1) 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増進させたと認められるとき。
- (2) 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。

第 8 章 職員の服務規程と質の確保

(職員の服務規程)

第 32 条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当っては、協力して事業所の秩序を維持し、常に以下の事項に留意する。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

(衛生管理)

第 33 条 職員は、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、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じる。
- 3 感染症また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年 2 回定期的に開催するとともに、感染症発症情報を的確に把握し、必要に応じて随時開催することとする。
- 4 感染症または、食中毒予防のための指針を整備し、定期的に研修会(年 3 回以上)を開催し介護職員とその他の職員に周知徹底を図ることとする。

(職員の質の確保)

第 34 条 事業者は、職員の資質向上のために、必要なマニュアルを整備するとともに、研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 新規採用職員研修 年 2 回
- (2) 職種別・職階別・経験年数別研修 年 2 回

(個人情報保護)

第 35 条 事業者及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

- 2 事業者は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。
- 3 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとする。
- 4 事業者は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。
- 5 事業者は、個人情報の保護に係る規程を公表する。

第 9 章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応)

第 36 条 職員は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負う。

(事故発生時の対応)

第 37 条 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、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 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には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業者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。

(非常災害対策)

第 38 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 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び職員に対し周知徹底を図るため、年 3 回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。

第10章 その他

(地域との連携)

第39条 事業所の運営に当っては、地域住民または住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努める。

(勤務体制等)

第40条 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定める。

2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の職員によって行う。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、この限りではない。

3 事業者は、職員の資質向上のための研修の機会を設ける。

(記録の整備)

第41条 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第42条 施設は、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職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) 職員に対し、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 施設は、サービス提供中に、職員又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

(苦情処理)

第43条 事業者は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じる。

2 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

3 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、千葉県国民

健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告する。

(掲示)

第 44 条 事業所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。

(協力医療機関等)

第 45 条 事業者は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定める。

2 事業者は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定める。

(その他)

第 46 条 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善隣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、平成 26 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 5 年 4 月 1 日から施行する。