

指定短期入所生活介護事業所やまぼうし運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人比内ふくし会が開設する指定短期入所生活介護事業所やまぼうし（以下「事業所」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な施行と「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」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」の遵守を通じて、適正な指定短期入所生活介護サービス及び指定介護予防短期入所生活介護サービス（以下「介護サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が継続したものとなるよう配慮しながら、居室及び共用スペースにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、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。

また、法人の理念である「一人ひとりの思いに寄り添い 心を込めて支え合う」に基づき、下記の事項を基本方針とする。

1. 「尊重」 利用者の思いを大切にする。
2. 「安心」 一人ひとりの生活を大切にする。
3. 「共感」 心に寄り添うケアを提供する。
4. 「信頼」 地域、家族とのつながりを大切にする。
5. 「共生」 地域との相互交流を推進する。

第2章 事業所の名称等

(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。

- (1) 指定短期入所生活介護事業所やまぼうし
- (2) 秋田県大館市比内町新館字真館 21 番地 6

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(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名（特別養護老人ホームやまぼうし施設長と兼務）

事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、職員に対して関係法令等の規程を遵守させるために必要な指示を行う。

(2) 生活相談員 1名

利用者の心身の状況、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、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。

また、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画（以下「介護計画」という。）の作成を行う。

(3) 介護職員 28名以上

事業所において利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって生活相談、介護（食事、入浴、排せつ、整容等）を行う。

(4) 看護職員 4名以上

健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を把握、健康保持のための適切な措置をとるとともに、事業所の保健衛生業務を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名

利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で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。

(6) 管理栄養士 1名

利用者の栄養状態に応じた栄養管理、介護・看護部門との連絡調整、利用者に対しての栄養食事相談その他の食品衛生管理全般の業務を行う。

(7) 栄養士 1名

利用者の管理業務を行う。

(8) 調理員 5名以上

利用者の給食調理業務を行う。

(9) 総務 1名以上

総務、会計に関する業務を行う。

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

第4章 利用定員

(定員)

第5条 事業所の利用定員は、10名とする

- 2 事業所は、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させないものとする。
- 3 事業所は、前各項にかかわらず、併設の特別養護老人ホームやまぼうしにおいて入院等により空床が出た場合には、その空床分を利用できるものとする。

第5章 事業所のサービス内容及び利用料その他の費用額

(基本方針)

第6条 事業所は、介護サービスの提供に当たり、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、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 事業所は、介護サービスの提供に当たり、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するものとして行うものとする。
- 3 事業所は、介護サービスの提供に当たり、利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。
- 4 事業所は、介護サービスの提供に当たり、利用者のプライバシーの確保に配慮して行うものとする。
- 5 職員は、介護サービスの提供に当たり、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 6 事業所は、介護サービスの提供に当たり、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(介護計画)

第7条 事業所は、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、介護計画を作成するものとする。

- 2 事業所は、介護計画の作成に当たり、すでに居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

- 3 事業所は、介護計画の作成に当たり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 4 事業所は、介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付するものとする。

(介護)

- 第 8 条 事業所は、利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって介護を行うものとする。
- 2 事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう支援するものとする。
 - 3 事業所は、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により入浴の機会を提供するものとする。但し、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができるものとする。
 - 4 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行うものとする。
 - 5 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えるものとする。
 - 6 事業所は、前各号に規定するもののほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活の行為を適切に支援するものとする。

(食事)

- 第 9 条 事業所は、栄養管理並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。
- 2 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
 - 3 事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
 - 4 事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、食堂ホールで食事を摂ることを支援するものとする。その際、食堂ホールで食事を摂るよう強制することはしないよう十分留意するものとする。

(相談及び援助)

- 第 10 条 事業所は、常に利用者の心身の状況、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、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ものとする。

(機能訓練)

- 第 11 条 事業所は、利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送るうえで必要

な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行うものとする。

(健康管理)

第 12 条 事業所は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。

(その他のサービスの提供)

第 13 条 事業所は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

2 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(利用料及びその他の費用額)

第 14 条 事業所は、法定代理受領サービスとして提供されるサービスについての利用者負担として、サービスに係る費用額の 1 割又は 2 割、3 割の支払を受けるものとする。

2 事業所は、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際に利用者から支払を受ける利用料額と短期入所生活介護サービス費用基準額及び介護予防短期入所生活介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。

3 事業所は、前 2 項の支払を受ける額その他、次に掲げる費用の額の支払を受けることができるものとする。(別表再掲)

(1) 食事の提供に要する費用

(2) 滞在に要する費用

(3) 利用者が選定する特別な食事の提供を行った場合の費用

(4) 前各号に掲げるものの他、介護サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

4 前各号に掲げる費用の額に係る介護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て当該介護サービス内容及び費用について説明を行い、利用者又はその家族の同意を得るものとする。尚、利用料及びその他の費用の額の詳細については、契約書及び重要事項説明書に記載するものとする。

5 事業所は、当月の利用料の請求書に明細を付して、翌月 15 日までに利用者に通知するものとする。

6 利用者は、利用料の請求のあった月の末日までに、支払うものとする。

第 6 章 通常の送迎の実施地域

(通常の送迎の実施地域)

第 15 条 事業所の通常の送迎の実施地域は、大館市とする。

第7章 サービス利用に当たっての利用者の留意すべき事項

(自己選択の自由と共同生活の尊重)

第16条 利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることを深く認識し、事業所の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出)

第17条 利用者は、外出しようとする時はその都度行き先、要件、事業所へ帰着する予定時間を管理者に届け出るものとする。

(面会)

第18条 利用者に面会をしようとする者は、面会票に所定事項を記載するものとする。管理者は、特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は必ず職員に伝えなければならないものとする。

(利用の中止)

第19条 利用者は、事業所に対してサービス利用開始日の前日午後5時までに通知することにより、サービス利用を中止することができるものとする。

2 利用者が事業所に対してサービス利用開始日の前日午後5時までに通知することなく、サービス利用を中止した場合は、事業所は利用者に対し、契約書及び重要事項説明書に記載する相当額を請求できるものとする。但し、利用者の体調不良、入院等正当な事由がある場合には、この限りではない。

3 事業所は、利用者が入院治療を必要とする場合やその他利用者に対し適切なサービスを提供することが困難である場合は、居宅介護支援専門員等と協力し適切な措置を速やかに講じるものとする。

(衛生保持)

第20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協力するものとする。

(禁止事項)

第21条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならないものとする。

- (1) けんか、口論、泥酔等で他の利用者等に迷惑をかけること
- (2) 所定場所以外で飲酒をすること
- (3) 指定された場所以外で火気を用いること
- (4) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
- (5) 故意に事業所の設備もしくは備品に損害を与え、又は無断でこれを事業所外に持ち出すこと

(損害賠償)

第 22 条 事業所は、利用者が故意又は過失によって事業所の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ、原状に回復させることができるものとする。

第 8 章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

第 23 条 事業所は、サービスの提供中に、利用者の病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第 24 条 事業所は、事故の発生又はその再発防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応や報告の方法等を定めた事故発生防止のための指針を作成するとともに、事故が発生又はそれに至る危険性のある事態が生じた場合には、必ずその事実が報告され、その分析を通じた改善策を講じて職員に周知徹底するものとする。
- (2) 事故発生防止のための委員会を設け、その結果を周知するため職員に対する研修を定期的に行うものとする。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供中に、事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、そ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、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

第 9 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 25 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行い、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第 10 章 その他運営に関する重要事項

(衛生管理等)

第 26 条 事業所は、利用者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、事業所内において感染症及び食中毒が発生し、又はまん延しないように対策を検討する委員会を開催し、その結果を職員等に周知徹底するとともに、その予防及びまん延防止のための指針を整備し、職員への研修及び訓練を定期的に行うなど、適切な対応に努めるものとする。
- 3 前 2 項に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対応等に関する手順」に沿った対応を行うものとする。

(虐待等の禁止)

第 27 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待等の防止のため利用者の人格を尊重する視点に立った介護サービスの提供に努めるものとする。また、職員は利用者に対し以下の行為を行ってはならないものとする。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為
 - (2) 強引に引きずるように連れて行く行為
 - (3) 食事を与えないこと
 - (4) 健康状態等からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと
 - (5) 乱暴な言葉遣い等で心理的苦痛を与えること
 - (6) 脅かすような言葉遣い等で心理的苦痛を与えること
 - (7) 性的な嫌がらせをすること
 - (8) 無視、放置すること
- 2 虐待防止のための対策を検討する委員会を設け、適切に実施するための担当者を設置し定期的に開催するとともに、虐待防止のための指針の整備、定期的な研修会の実施、その結果について職員に周知徹底するものとする。

(身体的拘束等)

第 28 条 事業所は、介護サービスの提供に当たり、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ものとする。また、身体的拘束等を行う場合には、家族から同意を得た時のみ、その条件と期間内にて行うことができるものとし、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ものとする。

- 2 事業所は、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を設け、適切に実施するための担当者を設置し定期的に開催するとともに、身体拘束等の適正化のための指針の整備、定期的な研修会の実施、その結果について職員に周知徹底するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 29 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短期入所生活介護の提供を継続的に実施するための、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、職員に対し、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実施するものとする。
- 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ものとする。

(秘密保持)

第 30 条 事業所は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（個人情報使用同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿するものとする。

- 2 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し、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ものとする。

(苦情処理)

第 31 条 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し担当者を配置するとともに、管理者を苦情解決責任者とし、第三者委員の活用を図るなど必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、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を行うとともに、当該苦情の内容等を記録しておくものとする。
- 3 事業所は、利用者の苦情に関して、市町村又は国民健康保険団体連合会が行う調査等に協力するとともに、それにより行われた指導・助言に従って必要な改善を行い、その内容を報告するものとする。

(職員の研修等)

第 32 条 事業所は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、職員の質の向上を図るため、採用時の研修のほか、定期的な研修の場を設け、業務体制を確保するものとする。

(記録の整備)

第 33 条 事業所は、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 事業所は、介護サービスの提供に関する必要な記録等を整備しておくとともに、その

完結した日から5年間保存するものとする。

(地域との連携)

第34条 事業所は、その運営に当たっては、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図るものとする。

(その他事業所の運営に関する重要事項)

第35条 事業所は、適切な指定短期入所生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、当該サービスの事業会計とその他の事業会計とを区分して経理するものとする。

3 この規程に定めるもののほか、事業運営についての必要な事項は別に定めるものとする。

附則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

- ・改定 平成30年2月1日施行 (全文変更)
- ・改定 令和元年12月1日施行 (第4条、第5条変更)
- ・改定 令和元年12月27日施行 (第3条、第4条変更)
- ・改定 令和3年4月1日施行 (第9条、第24条、第25条、第26条、第27条、第28条、第35条変更 第29条、第32条追加)