

矢筈荘短期入所生活介護事業所 運営規程

社会福祉法人菊寿会

矢筈荘短期入所生活介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人菊寿会が経営する矢筈荘短期入所生活介護事業所(以下、「事業所」という。)が行う短期入所生活介護並びに介護予防短期入所生活介護の事業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、介護職員及び看護職員等の従業者(以下、「職員」という。)が利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、適切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 事業所の職員は、利用者が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、排泄、食事等の介護、その他の必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。
- 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てサービスを提供するように努める。
 - 3 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。
 - 4 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(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) 名称 矢筈荘短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地 熊本県山鹿市菊鹿町長 502 番地

(職員の職種及び定数)

第4条 事業所に勤務する職員の職種及び定数は、次のとおりとする。ただし、従事者は介護老人福祉施設矢筈荘の職員をもってこれを充てる。

- | | |
|-------------|----------|
| (1) 管理者 | 1 人 (兼務) |
| (2) 事務員 | 3 人以上 |
| (3) 生活相談員 | 1 人以上 |
| (4) 介護職員 | 18 人以上 |
| (5) 看護職員 | 2 人以上 |
| (6) 機能訓練指導員 | 1 人以上 |
| (7) 介護支援専門員 | 1 人以上 |

- (8) 医師 1 人（非常勤） 1 人
- (9) 管理栄養士 1 人以上
- (10) 調理員 5 人以上

2 前項に定めるものの他、必要がある場合は、員数を超え、又はその他の職員を置くことができる。

（職員の職務内容）

第5条 前条に定める職員の職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者

常勤にて、事業所と職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、職員に必要な指揮命令を行う。

（2）事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

（3）生活相談員

利用者の入退所、生活相談、苦情への対応、援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。

（4）介護職員

利用者の日常生活全般にわたる介護業務に従事する。

（5）看護職員

利用者の看護、保健衛生の業務に従事する。

（6）機能訓練指導員

利用者が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。

（7）介護支援専門員

利用者の介護支援に関する業務（施設サービス計画の作成等）に従事する。

（8）医師（非常勤医師）

利用者に対する健康管理及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。

（9）管理栄養士

給食管理、利用者の栄養指導等を行う。

（9）調理員

管理栄養士の指示を受けて、利用者の給食業務を行う。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は10人とする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（通常の実施地域）

第7条 通常の実施地域は山鹿市とする。

2 当該地域以外の地域に居住する被保険者（利用希望者）に対してサービスが行われ

ることを妨げるものではない。

(サービスの内容及び手続きの説明及び同意)

第 8 条 事業所は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資するものと認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得なければならない。

(受給資格等の確認)

第 9 条 事業者は、サービスの提供を求められた場合は、その被保険証によって、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。

(利用料等の受領)

第 10 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、当該指定短期入所生活介護並びに介護予防短期入所生活介護に係る介護報酬告示上の額に利用者の「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額の支払を受ける。

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、利用者から支払いを受ける利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、短期入所生活介護並びに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。

3 事業所は、前 2 項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受ける。ただし、食費、居住費については、利用者から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額とする。

(1) 食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

1 日あたり 1, 4 4 5 円 (朝食 3 9 5 円・昼食 5 3 0 円・夕食 5 2 0 円)

(2) 居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

1 日あたり 多床室 9 1 5 円

(3) 前 2 号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものに係わる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。

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、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(取扱方針)

第 11 条 事業所は、利用者の介護予防、要介護状態の軽減、又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行なわなければならない。

2 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、第 14 条第 1 項に規定

する介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行なわなければならない。

- 3 職員は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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なわなければならない。
- 4 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(身体的拘束等)

第 12 条 事業所は、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。
- 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。
 - 一 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 3 カ月に回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - 三 介護職員その他職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年 2 回以上）実施すること

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 入所者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設け、これらを適切に実施するための担当者を設置する。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 2 サービス提供中に、当該施設従事者または養護者（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ものとする。

(短期入所生活介護計画の作成)

第 14 条 事業所の管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所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、サービスの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、職員と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護並びに介護予防短期入所生活介護計画（以下、「介護計画」という。）を作成しなければならない。

- 2 介護計画は、既に居宅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しなければならない。
- 3 事業所の管理者は、介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 4 事業所の管理者は、介護計画を作成した際には当該介護計画を利用者に交付しなければならない。

(介 護)

第 15 条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行わなければならない。

- 2 事業所は、1 週間に 2 回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭しなければならない。
- 3 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行わなければならない。
- 4 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えなければならない。
- 5 事業所は、前各項に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行わなければならない。

(食 事)

第 16 条 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しなければならない。

- 2 事業所は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しなければならない。

(機能訓練)

第 17 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わなければならない。

(健康管理)

第 18 条 事業所の医師及び看護職員は、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らなければならない。

- 2 事業所の医師は、利用者に対して行なった健康管理に関し、その者の健康手帳の所要のページに必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

(相談及び援助)

第 19 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

その他の援助を行なわなければならない。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第 20 条 事業所は、サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

2 利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定短期入所生活介護事業者の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じる。

3 利用者がサービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、その他の必要な援助を行なう。

(緊急時の対応)

第 21 条 職員は、サービスの提供を行なっているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行なう等の必要な措置を講じなければならない。

(記録の整備)

第 22 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かなければならない。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

(非常災害時対策)

第 23 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備える為、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なわなければならない。

(業務継続計画の策定等)

第 24 条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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。

2 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（年 2 回以上）に実施する。

3 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。

(利用者に関する市町村への通知)

第 25 条 事業所は利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

(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

等の程度を増進させたと認められるとき。

(2) 偽り、その他不正な行為によって、保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第 26 条 利用者に対し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、この限りではない。

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。

(1) 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内

(2) 継続研修 年 1 回以上

(衛生管理等)

第 27 条 施設は、設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医療品・医療用具の管理を適正に行う。

2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる措置を講じる。

一 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3カ月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

二 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備すること。

三 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的（年2回以上）に実施すること。

(秘密保持等)

第 28 条 職員は、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 事業所は、当該事業所の従事者であった者が、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すことがないよう必要な措置を講じなければならない。

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、当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかななければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 29 条 事業所は、居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、利用者に応じて特定の事業者によるサービスを利用させる代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情解決)

第 30 条 事業所が提供する福祉サービスに係る利用者からの苦情を解決するための体

制を整備することにより、利用者の権利を擁護するとともに、利用者の満足度の向上を図り、当該サービスを適切に利用できるよう支援する。また、苦情を密室化せず、社会性や客観性を確保し、一定のルールに沿った方法で解決を進めることにより、円滑・円満な解決の促進、当該事業への信頼性の確保並びに事業の適正化を図る。

2 提供するサービスに関して、保険者からの文書の提出・提示を求め、又は保険者からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。保険者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、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、これに従い、必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第 31 条 事業所は、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は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに必要な措置を講じなければならない。

2 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なわなければならない。

(法令との関係)

第 32 条 この規程に定めのないものについては、厚生労働省令並びに介護保険法の法令の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 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 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 7 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。