

社会福祉法人 欣彰会

敬寿園宝来ホーム短期入所生活介護事業所運営規程

指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防短期生活介護事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人欣彰会が開設する指定短期入所生活介護事業所「敬寿園宝来ホーム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事業及び指定介護予防短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な短期入所生活介護（介護予防にあつては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。

(運営方針)

第2条 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業所の職員は、利用者が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、精神的負担の軽減を図る。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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。

(指定介護予防短期入所生活介護事業の運営方針)

第3条 事業の実施にあたっては、利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に資するサービス提供を行い、利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行なうとともに、利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行なうこととする。

2 サービス提供の開始にあたり、利用者の心身状況等を把握し、個々のサービスの目標、内容、実施期間を定めた個別計画を作成するとともに、個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をし、モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告することとする。

3 事業の実施にあたっては、利用者の心身機能、環境状況等を把握し、介護保険以外の代替サービスを利用する等効率性・柔軟性を考慮した上で、利用者のできることは利用者が行なうことを基本としたサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称、所在地及び定員は次のとおりとする。

- (1) 名称 敬寿園宝来ホーム短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地 さいたま市西区大字宝来86番地1（特別養護老人ホーム敬寿園宝来ホーム内）
- (3) 定員 空床利用

(事業所の職員の職種、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(特養兼任)

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 医師 1名以上(特養兼任)

医師は、利用者の健康状況をチェックし、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

(3) 生活相談員 2名(特養兼任)

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

(4) 看護職員 3名以上(特養兼任)

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

(5) 介護職員 17名以上(特養兼任)

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

(6) 管理栄養士 1名以上(特養兼任)

栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名以上(特養兼任)

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

(8) 調理員 5名以上(業務委託)

調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。

(9) 事務職員 1名以上(特養兼任)

事務職員は、必要な事務を行う。

(事業の内容)

第6条 指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 利用の対象者は、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とする。

(2) 利用者は、短期入所生活介護施設に短期間入所し、入浴、排泄、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受ける。

(3) 4日間以上にわたり継続して入所する利用者については、次条第1項に規定する短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

(4) 職員は、指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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う。

(5) 指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

(6) 利用者や他の利用者の生命や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を行わない。また、やむを得ず身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行う場合は、利用者及び家族に十分説明し同意を得る。また、その様態及び時間、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。

第1条 この規程は、社会福祉法人欣彰会の「敬寿園宝来ホーム短期入所生活介護事業所」(以下「事業所」)

が行う介護事業の適正な運営を定めます。職員は高齢者に対し適切な介護サービスを提供します。

(運営方針)

第2条 利用者の意思と人格を尊重し、利用者の立場に配慮したサービスを提供します。職員は、利用者の自立を支援し、家族の負担軽減を図ります。地域との連携を重視し総合的なサービスを提供します。

(介護予防方針)

第3条 利用者の自立を支援し、生活の質を向上させるサービスを提供します。サービス開始時には個別計画を作成し、実施状況をモニタリングし報告します。効率性・柔軟性を考慮し、基本的に利用者のできることは利用者自身に行わせます。

(事業所の概要)

第4条 事業所の名称、所在地及び定員は以下の通りです。

- (1) 名称：敬寿園宝来ホーム短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地：さいたま市西区大字宝来 86 番地 1
- (3) 定員：空床利用

(職員の職種、人数、職務内容)

第5条 職員の概要は以下の通りです。

- (1) 管理者 1名：全体管理
- (2) 医師 1名以上：健康チェック
- (3) 生活相談員 2名：相談対応、計画作成
- (4) 看護職員 3名以上：健康状態管理
- (5) 介護職員 17名以上：介助、援助
- (6) 管理栄養士 1名以上：献立作成、栄養指導
- (7) 機能訓練指導員 1名以上：訓練指導
- (8) 調理員 5名以上：給食調理
- (9) 事務職員 1名以上：事務処理

(事業内容)

第6条 事業内容は以下の通りです。

- (1) 短期入所の対象者は、一時的に日常生活が困難な者とします。
- (2) 利用者は短期間入所し、介護や訓練を受けます。
- (3) 4日以上の入所者には、個別計画に基づき必要な援助を行います。
- (4) 職員は懇切丁寧に対応し、サービス内容を分かりやすく説明します。
- (5) 進歩した介護技術でサービスを提供します。

(7) 指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

(8) サービスを提供した際は、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画の作成)

第7条 管理者は、相当期間(概ね連続する4日間)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、指定短期入所生活介護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計画及び介護予防短期入所生活介護計画を作成するものとする。

2 管理者は、上記の短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。

(事業の利用料及びその他の費用の額)

第8条 指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該短期入所生活介護及び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対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。ただし、食費、滞在費については、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた方は、認定証に記載された負担限度額が利用者の負担とする。

(1) 送迎に要する費用(厚生労働大臣が別に定める場合を除く)

(2) 食費 朝食 430円/日
 昼食 620円/日
 夕食 570円/日

(3) 滞在費 多床室 915円/日
 従来型個室 1,231円/日

(4) 理美容代 1,650円/回

(5) 教養娯楽費 200円/日

(6) 日用品費 200円/日

(7) その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

(8) 利用開始前に利用者の都合でサービスを中止する場合の、キャンセル料

利用開始日の前日17時までにご連絡いただいた場合 無料

利用開始日の前日17時までにご連絡がなかった場合 1日の利用料の10%

3 前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記名押印を受けることとする。

(通常の送迎の実施地域)

第9条 通常の送迎の実施地域は、さいたま市、上尾市の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- (2) 火気の取り扱いに注意すること。
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (4) その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第11条 職員は、サービス提供時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、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

(非常災害対策および非常災害時BCP)

第12条 天災、人災が発生した際に、利用者職員と職員の生命を第一に考え、適切に避難を行う。また、あらゆる災害にも適切迅速に対応ができるよう、備えを徹底する。

- (1)年間2回の避難訓練を実施し、避難時の手順を共有する。
- (2)事業継続計画 (BCP) を策定し、水害や停電などの長期的対応が必要な場合には、それに従い、事業継続を行う。
- (3)災害対策担当者を設置し、災害BCP委員会を定期的開催し、BCPの見直しを行う。
- (4)災害BCP研修を採用時及び年間2回以上実施し、職員の意識の向上を図る。
- (5)協定締結事業所、行政、地域との連携を重んじ、相互協力に努める。

(感染症対策および感染症発生時BCP)

第13条 感染症法に定義される感染症及び指定感染症、あるいは将来発生し得る新興感染症等(以下「感染症等」という)の感染防止、まん延防止に努めるものとする。

- (1)感染症等が発生した場合の医療との連携、施設内での隔離(ゾーニング)方法等を、協力医療機関とともに予め策定する。また、年に一度、協力医療機関とともに見直しを行う。
- (2)大規模クラスターが発生した際は、利用者が安全安心に生活が継続出来るよう、感染症発生時の事業継続計画(BCP)を策定し、それに従う。
- (3)感染症対策責任者を置き、感染対策委員会を設置し、定期的開催する。また、それと一体的に感染症BCP委員会を開催し、クラスター等が発生した際にも事業を継続できるよう備える。
- (4)感染症及び食中毒蔓延防止訓練及び研修、感染症BCP訓練及び研修を、それぞれ年間2回以上実施する。

(虐待防止のための措置)

第14条 施設は、身体拘束を含む身体的・精神的虐待の発生又はその再発を防止するため、次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事者に周知徹底を図る。
- (2)身体拘束を含む身体的、精神的な虐待を防止するための指針を整備する。
- (3)従事者に対し、虐待防止のための研修を年2回以上実施する。
- (4)上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(5) 緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束は行わない。万一身体拘束を行わざるを得ない場合は、所定の手続きに従い、然るべき対応を採る。

(苦情処理)

第15条 利用者及びその家族から苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。また、市町村又は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で、市町村又は国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、改善の内容を市町村又は国民健康保険団体連合会に報告することとする。

(事故対応)

第16条 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、当該事故の状況及び事故に際して採った処置を記録することとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は、職員の資質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1か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 秘密の保持

(1) 職員は、個人情報保護法等に基づき、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

(2) 職員であった者に、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、職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、職員との雇用契約の内容とする。

3 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人欣彰会理事長と事業所の管理者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17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。(一部変更)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成21年3月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成21年4月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成22年4月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成26年11月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成27年8月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成28年2月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、令和1年10月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。(一部変更)

この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。(一部変更)

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。(一部変更)

この規定は、令和 6年 8月 1日から施行する。(一部変更)

この規定は、令和 7年 4月 1日から施行する。(一部変更)