短期入所生活介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人江寿会が経営する指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下「介護予防事業所」という。）指定短期入所生活介護事業所（以下「介護事業所」という。）が行う短期入所生活介護事業（以下、「事業」という。）の適切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、看護職員及び介護職員等の従業者（以下「従業者」という。）が、利用者の心身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ため、要介護又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 事業所の従業者は、利用者が要支援又は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、排泄、食事等の介護、その他必要な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ことができるように援助を行う。

2 事業の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村保険者、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供するもの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。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 短期入所生活介護事業所 サンホーム江上
介護予防短期入所生活介護事業所 サンホーム江上
- ② 所在地 長崎県佐世保市江上町4847番6
(特別養護老人ホーム サンホーム江上内)

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、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 サンホーム江上の施設長が兼務する。

管理者は、事業所従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、運営規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

- ② 生活相談員 1名

特別養護老人ホーム サンホーム江上の生活相談員が兼務する。生活相談員は、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ことができるよう利用者又はその家族に対し、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の業務を行う。

③ 事務職員 2名以上

当該サービスの内容及び費用・請求についての同意を得、必要な事務を行うとともに庶務、会計の業務に従事する。

④ 機能訓練指導員 1名

利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

⑤ 介護職員 17名以上

特別養護老人ホーム サンホーム江上の介護職員が兼務する。

介護職員は、短期入所生活介護の提供にあたりとともに、サービス計画に基づいたサービスを提供する。

⑥ 看護職員 3名以上

看護師は短期入所生活介護サービスの提供にあたりとともに、利用者の健康状態を把握し、健康保持のために必要な措置を講ずる。

⑦ 介護支援専門員 1名

利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、利用者が選択できるようサービスの種類、内容等のサービス計画を作成するとともに、実施、評価について各職員との連絡調整を行う。

⑧ 管理栄養士 1名

特別養護老人ホーム サンホーム江上の管理栄養士が兼務する。

管理栄養士は、利用者の栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮し、その者の自立支援に配慮する。

(利用定員)

第5条 利用定員は、一日20名とする。

特別養護老人ホーム サンホーム江上と併設している為、空床利用が使えるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 事業所はサービス提供の開始に際して、利用者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービス選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(掲 示)

第7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、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(サービス計画の作成)

第8条 事業所の管理者は介護支援専門員に、サービス計画作成に関する業務を担当させる。

2 サービス計画を担当する介護支援専門員(以下「計画担当介護支援専門員」という)は、適切な方法により利用者の能力、心身状況、その置かれている環境等を十分把握し、自立した日

常生活を送ることができるよう計画を作成する。

- 3 計画担当介護支援専門員は、サービス計画作成後においても、他の職員との連携を継続的に
行いサービス実施状況を把握し評価を行い、必要に応じて変更を行う。

(短期生活介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第9条 短期入所生活介護の内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生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が法定代理人受領サービスであるときは、その負担割合証の割合とする。

サービス内容

- ① 入浴、清拭
- ② 食事（朝食 8：00 昼食 12：00 夕食 17：30）
- ③ 排泄の介助
- ④ 離床、更衣、整容その他日常生活上の世話
- ⑤ 健康チェック
- ⑥ 日常動作訓練
- ⑦ レクリエーション
- ⑧ 送 迎
- ⑨ 相談援助等の支援

2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。

- ① 食事の提供の要する費用 一日
1段階 300円 2段階 600円 3段階①1,000円 ②1,300円 4段階 1,445円
- ② 居住に要する費用 一日 2,3段階 370円 4段階 855円
- ③ 通常の事業の実施地域を越えて行う短期入所生活介護に要した交通費は、その越えた地点から実費負担

- ④ 理美容代 実費負担
- ⑤ 電気製品持込料 詳細は別表を参照
- ⑥ 前各号に掲げるもののほか、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（実費負担）

3 事業者は、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署名（記名押印）を受けるとする。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域は、佐世保市（小佐々町、世知原町、江迎町、吉井町及び離島の地域を除く）、波佐見町、川棚町、西海市（西彼町の地域）の地域とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 利用者は、サービスを受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- ① 努めて健康に留意すること。
- ② 管理者が定めた場所以外で喫煙又は飲酒をしてはならない。
- ③ 指定された場所以外では火気を用いてはならない。
- ④ 宗教や信条の相違などで他人を攻撃したり、自己の利己のために他人の自由を侵すこと。
- ⑤ けんか、口論、泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- ⑥ 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ⑦ 故意に施設の物品等に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
- ⑧ その他管理者が定めたこと。

(衛生管理)

第12条 設備等の衛生管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに医療品、医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。
- 3 利用者は清潔、整理整頓、衛生保持のため、事業所に協力する。

(身体拘束に関する事項)

第13条 利用者の人権擁護、身体拘束を適正に取り扱うため、当該利用者又はその他の利用者の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、利用者に対する身体拘束、その他行動を制限する行為を行わないものとする。

- 2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束時間、期間を記載した同意書を家族へ説明し同意を得る。その後、経過観察記録、再検討等を行い適正に取り扱うものとする。
- 3 従業者に対して身体拘束適正化に関する知識、技術習得のため定期的に勉強会を実施する。

(緊急時等における対応方法)

第14条 従業者は、サービスの実施中に、利用者の病状に急変が発生したときは、速やかに主治医に連絡等を講じるとともに、管理者及び家族に報告しなければならない。

- 2 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(事故発生時における対応方法)

第15条 利用者に対するサービス提供時に、事故が発生した場合は、速やかに管理者へ連絡する。管理者は事故の内容を把握し、ご家族、保険者、最寄の警察等へ連絡を行うとともに必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

- 第16条 非常災害に対して、あらゆる状況を想定し適切な措置を講ずる。また防火管理者は、日常的に具体的な避難、経路、協力機関等との連携体制を構築する
- 2 消防計画を作成し、火災発生防止に努める。万が一火災が発生した場合でも、その被害を最小限にとどめるよう万全の対策を講じる。
 - 3 防火管理者は、従業者に対して必要な教育、訓練、シミュレーション等を実施する。
 - 4 非常災害用の設備点検は契約保守事業者へ依頼し、必要に応じて交換、修理を行う。

(苦情処理)

- 第17条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。
- 2 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、助言を得た場合は必要な改善を行う。
 - 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ともに、国民健康保険団体連合会からの指導、助言を得た場合は必要な改善を行う。

(個人情報保護)

- 第18条 従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らしてはならない。退職後も同様である。
- 2 従業者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らさないよう、必要な措置を講じる
 - 3 第三者に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする

(虐待防止に関する事項)

- 第19条 利用者の人権擁護、虐待防止等を適正に取り扱うため、次の措置を講ずるものとする。
- (1) 従業員に対する虐待防止法のための研修実施
 - (2) 利用者及び家族からの苦情処理体制整備
 - (3) その他、虐待防止のために必要な措置
 - (4) 事業所は、サービス提供中に当該従業者による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかにこれを市町村へ通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第20条 事業者は、従業者の資質向上を図るため必要な研修の機会を設けることとする。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、事業所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12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成16年10月 1日から施行する。

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。

この規程は、平成18年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成18年12月16日から施行する。

この規程は、平成20年 4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29年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和 1年10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。