

特別養護老人ホームみずほ園

短期入所生活介護事業及び介護予防短期入所生活介護事業

運 営 規 程

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人常盤会が開設する特別養護老人ホームみずほ園（以下「事業所」という）が行う短期入所生活介護事業及び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に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護職員その他の従業員（以下「介護職員等」という）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第 2 条 短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限り、その自宅において、利用者の心身の特性を踏まえて、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ことを目指すものとする。
- 2 介護予防短期入所生活介護事業所は、利用者が可能な限りその自宅において相互に社会的関係を築き、自律的な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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携により、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利用者が継続的に保健医療サービスまたは福祉サービスを利用できるよう必要な援助を行う。
- 4 短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所は、地域や家族との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等との連携を図るものとする。

(職員の職種及び職務内容)

第 3 条 事業所に勤務する職員の職種及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者（兼務職員）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。

二 医師（嘱託職員）

医師は、利用者の健康管理を行う。

三 生活相談員（常勤職員）

生活相談員は、事業所に対する短期入所生活介護の利用の申し込みに係る調整、短期入所生活介護計画の作成、利用者の生活相談等を行う。

四 介護職員（常勤・非常勤職員）

介護職員は、短期入所生活介護の提供に当たる。

五 栄養士（常勤職員）

栄養士は、栄養管理を行う。

六 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、機能訓練の提供に当たる。

七 看護職員（常勤職員）

看護職員は、利用者の健康管理を行う。

八 調理員（常勤・非常勤職員）

調理員は、調理を行う。

九 事務員（常勤・非常勤職員）

事務員は、必要な事務を行う。

- 2 前項に定めるもののほか、必要があるときは、前項に規定する職員以外の職員を置くことができる。

（利用定員）

第4条 短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所の定員は併設型4名、空床型5名とする。

（休業日及び利用時間）

第5条 短期入所生活介護サービス等は、休業しない。

- 2 短期入所生活介護サービス等の利用時間は、利用を開始する日の午前10時から利用を終了する日の午後4時までとする。ただし、特に必要がある場合は、これを変更することができる。

（短期入所生活介護計画等の作成と開示）

第6条 事業所の管理者は、おおむね3日以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、職員と協議の上、サービス内容等を記載した短期入所生活介護計画または介護予防短期入所生活介護計画（「短期入所生活介護

計画等」という)を作成し、利用者またはその家族に対して説明の上、同意を得るものとする。

- 2 短期入所生活介護計画等の作成に当たっては、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するものとする。
- 3 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて事業者の営業時間内に閲覧できるものとする。
- 4 上記の記録は、契約終了後2年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第7条 事業所は、サービス提供に当たっては、利用者またはその家族に対して、短期入所生活介護計画等に基づき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わなければならない。また、短期入所生活介護計画等を基本としてサービスを提供するものとする。

- 2 事業所は、サービス提供に当たり、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限するような行為は行わない。

(送迎)

第8条 利用者の入所時及び退所時には、当該利用者の希望及び状態により自宅との間の送迎を行う。

(相談)

第9条 職員は、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、利用者及びその家族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。

(サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第10条 短期入所生活介護の内容は次のとおりとし、短期入所生活介護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、当該短期入所生活介護が法定代理受領サービスである時は、利用料のうち、各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 一 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、または利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図る為に、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障があるものを対象に、短期入所生活介護を提供する。
- 二 利用者に対し、排せつ、入浴、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話

を行う。利用者が利用できるサービスの種類は「重要事項説明書」のとおりとする。

介護にあたっては、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う。

三 各種加算、食事提供費、滞在費、その他の費用の額は、「重要事項説明書」に明示の料金とする。ただし、食事料金は一食に分けた料金に変更する。

四 利用料は、利用ごとに支払うものとし、当該利用料を施設の定める期日までに支払うものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 11 条 サービス利用にあたって、利用者は特別養護老人ホームみずほ園が定める「入所生活上のしおり」に従って利用していただくものとする。

(緊急時における対応)

第 12 条 介護職員等は、現に短期入所生活介護の提供を行っているときに、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または予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講ずる。

(非常災害対策)

第 13 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、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(日課の遵守)

第 14 条 利用者は、健康と日常生活の安定のための日課を遵守し、共同生活の秩序を利用者間の親睦に努めるものとする。

(面会)

第 15 条 利用者が外来者と面会するときは、利用者または外来者は、その旨を管理者に届出るものとする。

(衛生管理)

第 16 条 利用者は、居室内の清潔、整頓その他環境衛生の保持に努め、管理者等が行う環境衛生の為の活動に協力しなければならない。

(禁止行為)

第 17 条 利用者は、短期入所生活介護サービス等を利用するに当たり、次に掲げる

行為を行ってはならない。

- 一 暴力行為、泥酔その他他人に迷惑を及ぼすこと
- 二 政治活動、布教活動その他自己の信条等に基づき他人の自由を侵し、または排撃すること
- 三 指定した場所、方法以外に火気を使用すること
- 四 施設内の秩序、風紀を乱し、又は利用者の安全等を害すること
- 五 故意に施設、設備若しくは備品を損傷し、または無断で備品等を施設外に持ち出すこと

(個人情報)

第 18 条 職員は職務上知り得た利用者及びその家族の個人情報については、事業者が公表している使用目的の範囲で使用、提供または収集することができる。

- 2 職員は、個人情報の提供を最小限とし、サービス提供に関する目的以外は使用してはならない。また、利用者との契約の締結前からサービスの終了後も、第三者に個人情報を漏らしてはならない。

(苦情対応)

第 19 条 利用者又はその家族は、提供された短期入所生活介護サービス等について、苦情、要望等を申し出ることができる。

- 2 事業者は、前項の苦情等について事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び方法を利用者及びその家族に報告し、説明をするものとする。

(虐待等の禁止)

第 20 条 施設の職員は、利用者に対し、以下の行為その他利用者の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

- (1) 利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
 - (2) 利用者にわいせつな行為をすること又はわいせつな行為をさせること。
 - (3) 利用者の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、同居人若しくは生活を共にする他の利用者による前二号又は次号に掲げる行為の放置その他の職員としての業務を著しく怠ること。
 - (4) 利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の利用者に対し著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- 2 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行

うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る

- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(身体的拘束等)

第21条 施設は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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には家族の「利用者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。その他、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体拘束等適正化のための指針を策定し、対策委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)にて随時見直すこと。
- (2) 身体拘束等適正化のための対策委員会をおおむね3月に1回開催する。
- (3) その他関係通知の遵守、徹底
- (4) 介護従業者その他の従業者に対して、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施すること。

(業務継続計画の策定等)

第22条 施設は、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介護福祉施設サービス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 施設は、利用者に対し、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 施設は、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。

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業者は、介護職員の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回以上
- 2 介護職員等は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、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、従業員で無くなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。

- 4 この規定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常盤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

この規定は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

- 1 平成 21 年 5 月 27 日 一部改正 (平成 21 年 4 月 1 日より適用)
- 2 平成 25 年 5 月 1 日 一部改正 (平成 25 年 4 月 1 日より遡及適用)
- 3 令和 5 年 9 月 15 日 一部改正 (令和 5 年 10 月 1 日より適用)
- 4 令和 6 年 4 月 1 日 一部改正 (令和 6 年 4 月 1 日より適用)