

社会福祉法人黎明福祉会 短期入所生活事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人黎明福祉会が運営する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の事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保する為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、要介護者に対し、適切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 本事業の運営方針は、次の通りである。

- 1 本事業は、利用者が今後認定において要介護度1以上になった場合に、利用者の心身の特性を踏まえ、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・食事の介助その他の日常生活の世話及び機能訓練を行う。
- 2 事業の運営にあたっては、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、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 豊洋園短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地 熊本県宇城市三角町里浦 2855-5

(利用定員)

第4条 短期入所生活介護事業所の利用定員は17人とする。（介護老人福祉施設豊洋園空床利用あり・介護予防短期入所生活介護事業と一体的に運営）

(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、職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は事業所職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 2名
常に、利用者の健康に注意し、健康保持のために適切な措置をとる。
- (3) 生活相談員 1名

生活相談員は、利用者の心身の状況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、必要な助言、その他相談援助等を行う。

- (4) 介護職員 24名以上
食事、入浴、排泄介助等日常生活上の世話をを行う。
- (5) 看護職員 3名以上
常に利用者の健康に留意し、健康維持のための適切な措置を行う。
- (6) 栄養士 1名、調理員 6名以上
栄養士及び調理員は、利用者の栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮し、適切な食事の提供に努める。
- (7) 機能訓練指導員 1名
機能訓練指導員は、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為の訓練を行う。

(短期入所生活介護の提供方法)

第6条 事業所はサービスの提供に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族などに対し、重要事項説明書の内容を説明し、その内容について利用申込者の同意を得てその文書を交付する。

2 サービスの提供に際しては、その利用者の掲示する被保険者証によって、その者の資格、要介護認定の有無及び要介護度、有効期間を確認する。又被保険者証に認定審査会の意見が記載されている場合は、当該審査会の意見に配慮した、短期入所生活介護サービスを提供する。

3 事業所は、利用者の心身の状況若しくはその家族の都合により、一時的に居宅において日常生活を営むことが困難である場合の者に対して、サービスを提供する。

4 事業所は、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行う。

5 短期入所生活介護サービスの提供に当たって、相当期間に渡り継続して利用する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を営む上で必要な援助を行う。

6 事業所は、自ら提供するサービスの評価を行い、常に改善に向け努力する。

7 事業所は、居宅介護支援事業者及び他の保健・医療・福祉サービス提供主体の事業者と情報等連携し収集を図り、共同して利用者が保健・医療・福祉サービスを継続して利用できるよう努める。

8 事業所は、正当な理由無く短期入所生活介護の提供を拒んではならない。

9 事業所は、利用申込者に対し、自らサービスの提供が困難であると認めた場合は、当該利用者に係る居宅支援事業者へ連絡など必要な措置を講ずる。

10 事業所は、現にサービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は遅滞

無く意見を付してその旨を関係市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしに短期入所生活介護の利用に関する従事者の指示に従わないことにより、要介護状態を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽り、その他不正行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 短期入所生活介護計画の作成

① 事業所は、相当期間以上にわたり、利用することが予測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などを踏まえサービスの目標、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容などを利用者及びその家族などの意見を取り入れた計画を作成し、同意を得るものとする。

② 短期入所生活介護計画の作成にあたっては、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。

(2) サービス提供の記録

事業所は、短期入所生活介護サービスを提供した際には、当該サービス提供及びその内容、サービスに係る費用、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又は利用者が携行する被保険者証に記載する。

(3) 介護

① 介護にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、日常生活の自立支援を目指した介護にあたる。

② 事業所は利用者の健康管理と衛生管理のもと、1週間に2回以上入浴を行う。また、入浴不可能な利用者については清拭を行う。

③ 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法で排泄の介助にあたる。

④ 事業所は、利用者がオムツを使用しなければならない場合は、適切にオムツを取り替える。

⑤ 事業所は、利用者に対し離床、衣類の着脱、整容その他日常生活上の世話をを行う。

⑥ 事業所は、常時1人以上の介護職員に従事させる。

⑦ 事業所は、その利用者に対し利用者の負担により、当該指定短期入所生活介護支援事業所の従事者以外の者による介護をさせてはならない。

(4) 食事の提供

① 利用者の食事については、栄養並びに心身の状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に提供する。

② 利用者の自立支援を配慮し、できるだけ食堂において提供する。

(5) 機能訓練

事業所は、利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上での

機能の改善又は維持の為の機能訓練を行う。

(6) 健康管理

事業所の医師及び看護職員は、常に利用者の健康に留意するとともに、健康維持のため適切な措置をとる。

(7) 相談及び援助

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またはその家族に対し、相談に応じるとともに必要な助言を行う。

(8) その他のサービス

事業所は、利用者の心身の活性を図るため、教養娯楽設備を備えるほか、レクリエーションなどの行事を行う。

(9) 保険給付の請求にかかる証明書の交付

事業所は、法定受領サービスに該当しない短期入所生活介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、その要した費用、その他必要と認められる事項を記載したサービスの提供証明書を利用者に対して交付する。

(利用料、その他の費用)

第8条 サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし短期入所生活介護が法定代理受領サービスである場合は、介護報酬告示上の額に、各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とする。また、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

ただし、次の各号に掲げる費用の額については、自己負担とする。

(1) 居住費 従来型多床室 日額 915円

従来型個室 日額 1,231円

(2) 食費 朝食353円・昼食(おやつ込み)592円・夕食500円

* 但し、(1) 居住費・(2) 食費については、介護保険負担限度額認定証によるものとする。

(3) 通常の送迎の実施地域以外の送迎

通常の送迎の実施地域を越えた地点から1kmにつき37円とする。

(4) 短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用

箱ティッシュ	¥ 130	電池(単1)	¥ 170
ジュース	¥ 130	電池(単2)	¥ 120
楽のみ	¥ 420	電池(単3)	¥ 110
写真	¥ 50	電池(単4)	¥ 70
電気毛布使用日額	¥ 30	歯ブラシ	¥ 140
歯磨き粉	¥ 250	理髪サービス(出張)	¥1,500

* 明細表記載外の依頼品については実費にて負担頂く。

2 事業所は、前項の費用の額に係るサービスの提供にあたって、利用申し込み時に利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得る。

(通常の送迎の実施地域)

第9条 本事業所の通常の送迎の実施地域は、宇城市、上天草市、宇土市とする。

(サービスにあたっての留意事項)

第10条 利用者は、サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒をしてはならない。
- (2) 指定された場所以外で火気を用いてはならない。
- (3) その他管理者が定めたこと。

(緊急時における対応方法)

第11条 サービスの実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が発生した時は速やかに主治医に連絡などの措置を講ずるとともに、管理者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。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、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 事業所は、感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。
- 3 感染症対策委員会を定期的に開催し、その結果を職員へ周知徹底する。
- 4 感染症の発生が疑われる際には感染症対策の指針に従い行う。
- 5 協力医療機関と連携し、新興感染症発生時における対応法を取り決め、協議を行っていく。
- 6 感染症に係る業務継続計画を策定し、感染症が発生した場合であっても必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する。

(褥瘡予防)

第13条 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行なうと共に、その発生を予防する為の体制の整備を行う。

2 施設における褥瘡のハイリスク者（日常生活自立度が低い利用者）に対し褥瘡予防

のための対策を講じる。

3 専任の褥瘡予防対策担当者を定め、主治医・看護職員・介護職員・栄養士等による褥瘡対策チームを設置する。

4 褥瘡対策のための指針を作成し、施設内職員への継続教育を実施する。

(身体拘束その他の行動制限)

第14条 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、隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動制限は行わない。

2 利用者に対し、隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により行動制限をする場合は、事前に、行動の制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明を行う。また、この場合施設は事前又は事後速やかに、利用者の家族、身元引受人に対し、利用者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分に説明する。

3 施設が利用者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により行動を制限した場合には、施設サービスの提供に関する書類に次の事項を記載する。

一 利用者に対する行動制限を決定した者の氏名、行動制限の根拠、内容、見込まれる期間及び実施した時期。

二 利用者に対する説明の時期及び内容、その際のやりとりの概要。

三 利用者の家族、身元引受人に対する説明の時期及び内容、その際のやり取りの概要。

4 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月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

5 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

6 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(高齢者虐待防止)

第15条 高齢者虐待防止方に基づき施設職員による身体的虐待(暴行)・養護を著しく怠たる(ネグレクト)・心理的虐待・性的虐待・経済的虐待等の高齢者虐待防止を行う。

1 高齢者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出来るものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について介護職員その他従業者に周知徹底を図る。

2 高齢者虐待防止のための指針を整備する。

3 介護職員その他の従業者に対し虐待防止のための研修を定期的実施する。

4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

5 施設職員による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに

市町村に通報を行う。

(苦情解決)

第16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供・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・再発防止の対応)

第17条 事故発生の報告・分析・改善策の職員への周知徹底を図り、事故防止の為に委員会、職員研修を定期的に行う。また、事故発生時には指針に従う。

(事故発生時の対応)

第18条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(非常災害対策)

第19条 事業者は、非常災害に関する具体的(火災、風水害、地震等)計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定めておくと共に、非常災害に備える為、年2回、定期的に避難、救出訓練を行う。

2 非常災害時の関係各機関への連絡体制を整備し、定期的に職員へ周知する。

3 災害発生時に係る業務継続計画を策定し、災害が発生した場合であっても必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する。

(秘密保持)

第20条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 職員であったものに、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為、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。

(看取り介護)

第21条 看取りに関する指針を定め、看取り期と診断された際に、利用者又はその家族等に対して、看取り指針の内容を説明し同意を得る。

2 医師の診断を前提にして、看取り介護にかかる計画に基づいて、本人・ご家族等に対し説明し同意を得る。その上で、入所者がその人らしく生き、その人らしい最期が迎えられるよう支援を行う。

3 多職種が参加するケアカンファレンス等を通じて、実施した看取り介護の検証や、職員の精神的負担の把握及びそれに対する支援を行う。

4 看取りに対する指針の内容その他の看取り介護の実施体制について、適宜、適切な見直しを行う。

5 看取り介護の改善の為に、適宜、家族等に対し看取り介護に関する報告会並びに利用者等及び地域住民との意見交換による地域への啓発活動を行うことに努める。

6 看取り介護を実施するにあたり、終末期にたどる経過、施設において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢、医師や医療機関との連携体制などについて、利用者の理解が得られるよう継続的な説明に努める。加えて、説明の際には、利用者の理解を助けるため、利用者に関する記録を活用した説明資料を作成し、その写しを提供する。

7 常勤の看護職員を1名以上配置し、本体施設の看護職員と連携し24時間連絡体制を確保する。

8 看取りに関する職員研修を行う。

9 看取りの為の個室または静養室を用意する。

(その他運営に関する留意事項)

第22条 本事業所の会計は、他の会計と区分し、会計年度は毎年4月1日にはじまり翌年3月31日までとする。

2 事業所は、当該特別養護老人ホームの入所定員及び居室の定数を超えることとなる利用者数以上の利用者に対して、同時に短期入所生活介護を行わない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

3 事業所は、居宅介護支援事業者又は、その従事者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることに対して、金品その他の財産上の利益を収受しない。

4 職員の資質向上の為、採用時及び定期的な研修を確保すると共に、職員が常に清潔保持、健康状態においても必要な措置を講ずる。

5 本事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備し、短期入所生活介護計画書、サービス担当者会議の記録、その他の記録を整備するとともに、その完結日から5年間保管する。

(その他の事項)

第23条 この規程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黎明福祉会と本事業所の管理者との協議に基づいて定める。

附 則 この規程は、平成30年4月1日より施行する。

この規程は、令和元年10月1日より施行する。

この規程は、令和元年11月1日より施行する。

この規程は、令和4年9月1日より施行する。

この規程は、令和6年4月1日より施行する。

この規程は、令和6年8月1日より施行する。