

運 営 規 程

社会福祉法人あかり福祉会

ショートステイ事業所 泰生

介護予防短期入所生活介護 泰生

第1章 施設の目的および運営方針

(目 的)

第1条 この規程は、当施設の短期入所生活介護事業・介護予防短期入所生活介護事業の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉の理念に基づき、また、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定及び生活の充実、ならびに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 当施設の短期入所介護事業・介護予防短期入所生活介護事業は、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ものでなければならない。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 2 名称 ショートステイ事業所 泰生
介護予防短期入所生活介護 泰生
- 3 所在地 加古川市神野町石守 238-1

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職 員)

第4条 当施設は、介護保険法に基づく「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」に示された所定の職員を介護福祉施設と合わせて配置するものとする。

ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- | | |
|-----------|-------------|
| ① 施設長 | 1 人 |
| ② 生活相談員 | 1 人 |
| ③ 介護職員 | 24 人以上 |
| ④ 看護職員 | 3 人以上 |
| ⑤ 機能訓練指導員 | 1 人 |
| ⑥ 栄養士 | 1 人 |
| ⑦ 医師 | 1 人 |
| ⑧ 介護支援専門員 | 1 人 |
| ⑨ 事務員 | 施設の必要に応じて配置 |
| ⑩ 用務員 | 施設の必要に応じて配置 |

- 2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職 務)

第5条 職員は、当施設の配置目的を達成するため必要な職務を行う。

- ① 施設長は、施設の業務を総括する。
- ② 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。

- ③ 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- ④ 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。
- ⑤ 機能訓練指導員は、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。
- ⑥ 管理栄養士は、栄養量計算及び食事記録等の食事業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。
- ⑦ 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- ⑧ 介護支援専門員は、短期入所生活介護計画を作成する。
- ⑨ 事務員は、庶務及び会計事務に従事する。
- ⑩ 用務員は、施設全体の清掃、点検及びその他の雑務に従事する。

第3章 利用定員

(定 員)

第6条 当施設の指定短期入所生活介護事業・介護予防短期入所生活介護事業の利用定員は、併設ユニット10名とする。

(定員の遵守)

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(短期入所生活介護計画の作成)

第8条 指定短期入所生活介護事業・介護予防短期入所生活介護事業の利用者については、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される場合に、短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上同意を得るものとする。

(サービスの提供)

第9条 職員は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、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。

(入浴)

第10条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。ただし、利用者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でないと判断する場合にはこれを行わないことができる。

(食事の提供)

第11条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状態等を考慮したものとする。

2 食事の時間は次のとおりとする。

- ① 朝食 午前 8:00～
- ② 昼食 午後 12:00～
- ③ 夕食 午後 18:00～

3 予め欠食する旨の連絡があった場合は、食事を提供しなくてもよいものとする。

(送迎)

第 1 2 条 短期入所生活介護事業・介護予防短期入所生活介護事業利用者の入所時および退所時には、加古川市・高砂市・稲美町・播磨町を送迎範囲とする。

(相談・援助)

第 1 3 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うものとする。

(機能訓練)

第 1 4 条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(健康保持)

第 1 5 条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(緊急時の対応)

第 1 6 条 利用者は、身体の状態の急激な変化等に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず 2 4 時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。

2 職員は、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 利用者が、予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。

(入退所)

第 1 7 条 心身に著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対してサービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 利用申込者が入院治療を必要とする場合や、利用申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や介護老人保健施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。

4 利用者の利用申込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

(サービスの取り扱い方針)

第 1 8 条 利用者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

2 サービスの提供は、短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 職員は、サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。

4 利用者本人又は他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、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。

5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(利用料等の受領)

第19条 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、「所定の割合」とする。

- 2 法定受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 利用者に対する食事代
 - (2) 利用者が選定する居室の居住費
 - (3) 理美容代
 - (4) 事業者が特に定める教養娯楽費等の提供あるいはレクリエーション行事費

(料金表)

食事代	朝：200円 昼：800円 夕：600円
居住費	個室：2000円 多床室：1200円

- 4 サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

第5章 施設の利用にあたっての留意事項

(外出)

第20条 利用者は、外出（短時間のものは除く）するときは、その都度、外出先、用件、施設へ帰付する予定時間などを施設長に届出るものとする。

(面会)

第21条 利用者は、外来者と面会しようとするときは、利用者または外来者がその旨を施設長に届出るものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

(施設内の禁止行為)

第22条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- ① 政治活動、宗教活動、営利活動など
- ② 故意又は無断で施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外へ持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第23条 施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難の訓練を原則として少なくとも月1回は実施し、そのうち年2回は避難訓練を実施するものとする。

- 3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。

第7章 その他の運営についての重要事項

（秘密の保持）

第24条 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

- 2 職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。
- 3 職員は事業者と個人情報誓約書に契約する。

（苦情処理）

第25条 利用者又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。

その場合すみやかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善の方法について利用者又は身元引受人に報告するものとする。

（地域との連携）

第26条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（記録の整備）

第27条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（勤務体制の確保等）

第28条 利用者に対して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 従業者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1ヶ月
 - (2) 継続研修 年2回

（衛生管理等）

第29条 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 感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じる。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第30条 当施設は、事故の発生又はその再発を防止するために次に掲げる措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、兵庫県条例に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合は、当該事実を施設長に報告するとともに、原因分析の結果に基づき策定した改善案を従業員に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故が発生防止のための会議及び従業員に対する研修を定期的に行う。

- 2 施設は、利用 4 者に対する介護サービス計画の提供により事故が発生した場合は、速やか県、市町、担当ケアマネ、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。
- 4 施設は、利用者に対する介護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、損害賠償を済みやかに行う。

(暴力団等の影響の排除)

第 3 1 条 当施設は、その運営について暴力団等の支配を受けない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 3 2 条 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、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業者に対し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

第 8 章 雑則

(委任)

第 3 3 条 この規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定める。

(改正)

第 3 4 条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人あかり福祉会理事会の議決を経るものとする。

附則 この運営規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この運営規定は平成 30 年 11 月 1 日から施行する
この運営規定は令和 5 年 8 月 1 日から施行する