

ニッ森 ショートステイ運営規程

社会福祉法人 五常会

社会福祉法人 五常会

ニツ森ショートステイ 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 五常会（以下「本会」という。）が設置運営する特別養護老人ホームニツ森（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護事業・指定介護予防短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 本事業は、心身の状況もしくは、その家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由や家族の身体的及び精神的負担の軽減を要する等、一時的に居宅において日常生活を営むことに支障がある利用者に対し、利用者の要介護状態の軽減や悪化の防止に資するよう、認知状況等利用者の心身の状況を踏まえて、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話、機能訓練等のサービスを提供する。

2 事業の実施にあたっては、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に添ったものとし、中津川市及び周辺市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健、医療、福祉サービスを提供する者と密接に連携し、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

3 本事業所では、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為、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。

4 提供するサービスについては、利用者及びその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明し、合わせて常に提供したサービスの質の管理と評価を行うものとする。

(事業所の名称)

第3条 本事業の名称は次のとおりとする。

ニツ森ショートステイ（以下「事業」という）

(本事業所の所在地)

第4条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

「岐阜県中津川市福岡1693番地608」

(事業の実施主体)

第5条 事業実施主体は、社会福祉法人 五常会 とする。

第2章 職員の種類、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数、職務内容)

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者1人（所長兼生活相談員兼介護計画作成者）

管理者は業務の管理を一元的に行う。

二 医師 1人（嘱託）

利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

三 生活相談員 1人（管理者兼介護計画作成者兼務1人）

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

四 看護職員 4人以上（特養の機能訓練指導員兼務1人）

利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。

- 五 介護職員 33人以上（特養兼務32人・特養とデイ兼務1人）
介護職員は事業の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
 - 六 機能訓練指導員 1人（特養看護職兼務）
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。
 - 七 栄養士 1人（特養兼務）
食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。
 - 八 調理員 委託（特養兼務）
利用者への食事の提供
 - 九 事務員 1人以上（特養兼務）
必要な事務を行う
 - 十 介護計画作成者 1人（管理者兼相談員兼務）
施設サービス計画を作成し、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する。
- 2 本事業は事業所と併設で一体的にサービス提供をおこなっていることから職員数は配置基準またはその合計で表示する。
 - 3 前項に定めるものの他、必要がある場合は、定員を超え職員を置くことができる。
 - 4 ユニット毎にユニットリーダーを配置する。

第3章 営業日及び営業時間

（事業の営業日）

第7条 事業の営業日は次のとおりとする

年中無休

（事業の営業時間）

第8条 事業の営業時間は次のとおりとする

利用申し込み、問い合わせ等 8：30～17：30

（利用定員）

第9条 事業のサービスを提供する定員は5人とし、1居室1人とする。

2 ユニット毎の入所定員

2階（うお座1人、やぎ座1人）、3階（おとめ座1人、しし座1人、かに1人）

3 利用定員の5人を超える場合で、事業所に空床があり、空床利用が得られている居室においては空床を利用する場合もある。

第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

（事業の内容及び利用料等）

第10条 事業の内容は、利用者が在宅と同様に安定した生活を継続できるように生活、介護の支援健康管理の維持に勤める。介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、サービス利用自己負担額は介護保険負担割合証に記載の「利用者負担の割合」の額とする。

2 但し、次に掲げる項目については、別の利用料金の支払いを受けることができる。

一 通常の事業の実施地域（中津川市、但し阿木・飯沼地区を除く）に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用は介護報酬上の送迎加算額とする。

二 次条に定める通常の事業実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用は別表利用料金表「施設車両代」の額とする。

三 滞在費、食費及びその他の費用は別表の料金額とする。

3 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で利用者の同意を得る。また、併せてその支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

4 利用料の支払いは原則口座引き落としとする。

5 入居者本人の支払が不可能な場合は保証人が代わって支払う。

(通常の事業及び送迎の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は中津川市(ただし阿木・飯沼は除く)とする。

(内容及び手続の説明並びに同意及び契約)

第12条 事業は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得たうえで契約を締結する。

(事業の介護計画作成)

第13条 介護支援専門員及び相談員は、短期入所生活介護計画書及び介護予防短期入所介護計画の作成に当たっては、能力や環境等の評価を通じ、自立した日常生活を営むことができるように支援する上で、解決すべき課題に基づき、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護計画の原案を作成する。

2 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立案については、利用者に説明し同意を得る。

3 介護支援専門員及び相談員は、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後においても、他職員と連携を行い、計画の実施状況を把握する。

4 三泊四日以上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、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、個別に介護計画を作成するとともに、利用者又はその家族に対し、その内容について説明する。また、すでに居宅介護支援計画及び介護予防支援計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿った介護計画を作成する。

(サービスの方針)

第14条 事業はサービス提供にあたり、利用者がその有する能力に応じて自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようするため、計画書に基づき、利用者の日常生活上の活動に必要な支援を行うことにより、利用者の日常生活を支援する。

2 各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮する。

3 利用者のプライバシーの確保に配慮する。

4 利用者の自立した生活を支援することを基本とし、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等を常に把握しながら適切に行う。

5 職員は利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法などについて理解しやすいように説明する。

6 事業は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(サービスの提供)

第15条 各ユニットにおいて入居者が相互に社会関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもってサービスを提供する。

1 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介助を行う。

一 入浴の介助

二 排泄の介助

三 離床、着替え、整容、その他日常生活上の世話

2 食事の提供

一 準備、後始末の介助

二 食事摂取の介助

三 その他必要な食事の介助

3 褥瘡予防

褥瘡が発生しないよう適切な介護に努め、その発生を予防する。

4 健康管理

利用者の健康状態の把握と健康保持に努める。

5 相談及び援助に関すること

二 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及びその他の援助を行う。

三 生活相談員を相談窓口とし、相談を受けた場合はその相談内容及び対応状況を記録する。

(禁止行為)

第16条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 1 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 2 喧嘩、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 3 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 4 指定した場所以外で火気を用いること。
- 5 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またこれらを持ち出すこと。

(衛生管理)

第17条 事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努める。
- 3 感染症及び食中毒の予防、まん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね3か月に1回以上開催するとともに結果について職員に周知徹底を図る。
- 4 感染症及び食中毒の予防、まん延防止のための指針を整備する。
- 5 職員に対し感染症及び食中毒の予防、まん延防止のための研修及び訓練を適時開催する。
- 6 これらの事項は事業所にて一体的に実施する。

第5章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

第18条 利用者の様態に急変が生じた場合、もしくはその他緊急の事態が生じた場合、施設職員は、速やかに嘱託医又はあらかじめ定められた協力医療機関連絡する等の必要な措置を講じ、相談員等に報告する。

- 2 家族は緊急時に備え、常に連絡を取れるよう連絡先を事前に本事業所に通知する。
- 3 緊急時が生じたときは速やかに家族に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第19条 事業の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

- 2 非常災害に備え、職員及び入居者に周知徹底を図るため、年2回以上必要な訓練等を実施する。
- 3 前2号に掲げる措置を適切に実行するための担当者を置く。
- 4 前2号及び3号は事業所で一体的に実施する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第20条 本事業は、事故が発生又は再発することを防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

- 2 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- 3 事故が発生したとき又はそれに至る危険性がある事態が生じたときに、その事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備する。
- 4 事故発生防止のための委員会及び介護職その他の職員に対する研修を定期的に行う。
- 5 前4号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 6 前4号及び5号は事業所で一体的に実施する。
- 7 施設内で利用者に事故が発生した場合は速やかに利用者家族に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 8 事業は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 9 事業は、利用者に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。

第6章 虐待防止のための措置に関する事項

(虐待防止)

第21条 虐待は利用者の尊厳の保持や、入居者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、施設は虐待防止の為に必要な措置を講ずる。

- 2 施設は研修等を通じ職員に虐待に対する理解を促す、施設職員としての責務・適切な対応等を正しく理解させる等、虐待の未然防止に努める。

- 3 職員は、虐待等を発見しやすい立場にあることから、施設は相談体制の整備や通報窓口の周知をするなど虐待を早期発見できるよう必要な措置を講ずる。
 - 4 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、施設は手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。
(虐待の防止のための対策を検討する委員会)
- 第22条 施設は虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために虐待防止委員会を定期的に開催する。
(虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者)
- 第23条 施設は虐待を防止するための体制として選任の担当者を置く。当該担当者は虐待防止委員会の責任者とする。
(虐待の防止のための職員に対する研修)
- 第24条 職員に対し虐待防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに施設の指針に基づき虐待の防止を徹底するために定期的な研修を年2回以上実施する。
(虐待が発生した場合の対応)
- 第25条 虐待またはその疑いが発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報するとともに市町村等が行う虐待等の調査等に協力する。また再発を確実に防止するために必要な措置を講ずる。

第7章 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続き

(身体拘束)

- 第26条 利用者の個々の心身の状況を勘案し、疾病・障害を理解した上で身体拘束を行わないケアの提供をすることが原則とする。
- 2 身体拘束を行う場合には以下の3つの要素をすべて満たす場合に限る。
 - 一 切迫性 利用者本人またはほかの利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。
 - 二 非代替性 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法が無いこと。
 - 三 一時性 身体拘束その他の行動制限が一時的であること。
 - 3 本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するための措置として緊急やむを得ず身体拘束を行う場合は身体拘束廃止委員会を中心に十分に検討を行い、本人・家族への説明同意を得て行うこと。
 - 4 また身体拘束を行った場合は、その状況についての経過記録の整備を行い、できるだけ早期に拘束を解除すべく努めること。
 - 5 身体拘束等の適正化の為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、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - 6 職員に対し身体拘束の適正化のための研修を定期的に開催する。
 - 7 前4号及び5号は事業所で一体的に実施する。

第8章 苦情に対応するために講ずる措置に関する事項

(苦情処理)

- 第27条 本事業は、入居者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど措置を講じる。
- 2 本事業は、提供した事業に関することについて、市町村からの文書の提出・掲示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入居者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの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 本事業は、提供した事業に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の配置、担当者の配置、第三者委員の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

第9章 その他運営に関する重要事項

(秘密保持)

第28条 本事業の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であったものが、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

(記録の整備)

第29条 事業所は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 事業所は、入居者に対する処遇の提供に係る次に掲げる諸記録を整備し、その整備の日から5年間保存する。
 - 一 入居者の処遇に関する計画。
 - 二 行った具体的な処遇の内容等の記録。
 - 三 身体拘束等に容態及び時間、その時の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録。
 - 四 苦情の内容等の記録。
 - 五 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録。

(地域との連携)

第30条 施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行う等、地域との交流に努める。

- 2 施設の運営に当たっては、提供したサービスに関する入居者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(掲示)

第31条 施設内の見やすい場所に、運営規程、職員の勤務体制等を掲示する。

(協力医療機関等)

第32条 施設は、入院及び治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力医療機関を定める。

- 2 施設は、治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定める。

(勤務体制等)

第33条 施設は、入居者が安心して日常生活を送ることができる継続性を重視したサービスを提供できるよう、職員の体制を定める。

- 2 入居者に対する処遇の提供は、施設の職員で行う。ただし、入居者の処遇に直接影響を及ぼさない業務以外の支援については、この限りではない。
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を設ける。
- 4 介護・医療に関する資格を有しない介護職に対し、認知症介護に係わる基礎的な研修を受講させる。

(職場におけるハラスメント)

第34条 施設は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。なお職場のハラスメントには利用者等からのハラスメントも含む。

- 2 職場のハラスメントの内容と、職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化して職員に周知・啓発する。
- 3 相談に対応する担当者を定め、相談対応の窓口を定めて職員に周知する。

(業務継続計画)

第35条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、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 施設は職員に対し、業務継続計画について説明、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 事業所は、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。

(事業の会計年度)

第36条 事業所の会計は他の会計と区別し、会計年度は毎年4月1日から次年の3月31日までとする。

(その他運営についての留意事項)

第37条 事業所は、事業の提供の開始前から終了後に至るまで、利用者が併行して継続的に保健医療サービスや福祉サービスを利用できるように必要な援助を行う。

この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、理事会において定めるものとする。

【附 則】

この運営規程は、平成19年10月01日から施行する。

【附 則】

この運営規程は、平成25年07月01日から施行する。

【附 則】

この運営規程は、平成26年08月01日から施行する。

【附 則】

この運営規程は、平成27年04月01日から施行する。

【附 則】

この運営規程は、平成28年02月01日から施行する。

【附 則】

この運営規程は、平成28年11月01日から施行する。

【附 則】

この運営規程は、平成29年04月01日から施行する。

【附 則】

この運営規程は、平成29年10月01日から施行する。

【附 則】

この運営規程は、平成30年01月01日から施行する。

【附 則】

この運営規程は、令和6年03月01日から施行する。