

みずなみ瀬戸の里短期入所・予防短期入所生活介護運営規程

社会福祉法人 五常会

特別養護老人ホームみずなみ瀬戸の里短期入所生活介護運営規程

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。）が開設するユニット型指定介護老人福祉施設みずなみ瀬戸の里（以下「事業所」という。）が行うユニット型指定短期入所生活介護事業・ユニット型指定介護予防短期入所生活介護（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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定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 事業所は、一人ひとりの意志及び人格を尊重し、居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況もしくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張、介護負担を考慮し、入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び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こととする。

2 事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者その他関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホームみずなみ瀬戸の里
- 二 所在地 岐阜県瑞浪市稲津町小里2723番地の1

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 (事業所と兼務)
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 生活相談員 1名以上 (事業所と兼務 介護福祉士等)
生活相談員は、事業所に対する事業の申し込みに係る調整、利用者、家族の相談に応じ不安のないよう生活をしていただく。
- 三 看護師 4名以上 (事業所と兼務 看護師等)
看護師は利用者の日常上の健康管理・介護・その他必要な業務を行う。
- 四 介護職員 40名以上 (事業所と兼務 介護福祉士等)
介護職員は利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 五 機能訓練指導員 1名以上 (事業所と兼務 看護師等)
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ための訓練指導・助言を行う。
- 六 事務職員 1名以上 (事業所と兼務)
事務職員は施設の運営管理に必要な事務を行う。

- 七 栄養士 1名以上（事業所と兼務 管理栄養士等）
栄養士は利用者の栄養管理・栄養指導を行う。
 - 八 調理員 0名（調理員は委託）
調理員は利用者の食事の調理を行う。
 - 九 介護支援専門員 1名以上（事業所と兼務）
介護支援専門員は利用者個々の心身の特性に応じたサービス計画の作成及び実施や他の保健医療サービス機関等との連絡調整にあたり円滑な支援が達成できるようにする。
看護職員、介護職員、機能訓練指導員は事業の提供にあたる。
- 2 昼間はユニット毎に、夜間及び深夜は二ユニット毎に一人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
 - 3 ユニット毎に常勤の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5条 事業の営業日は次の通りとする

年中無休

（事業の営業時間）

第6条 事業の営業時間は次の通りとする

利用申込、問い合わせ等 9：00～18：00

（事業の定員）

第7条 事業の定員は次のとおりとする

空床利用型 1日あたり5名

居室定員1名 ユニット定員10名

- 2 事業所はユニット型特別養護老人ホームのユニット毎の入居定員及び居室の定員を超えてサービスを提供しない。

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6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、介護報酬告知上の額とし、サービス利用の自己負担額は介護保険負担割合証に記載の「利用者負担割合」の額とする。

- 2 次の項の事業に要した費用は、利用者から支払を受けることができる。

一 利用者に対して行う送迎に要する費用（厚生大臣が別に定める場合を除く）

二 食事の提供に要する費用

三 居住に要する費用

四 理美容代

五 前各号の他日常生活において通常必要となるものであって入居に負担させることが適当と認められる便宜の提供

3 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した上で、同意を得なければならない。

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第7条 事業所は、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、同意を得た上で契約を締結する。

(短期入所生活介護計画の作成)

第8条 介護支援専門員は、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に当っては、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、短期入所生活介護計画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、他の職員との連携を行い、計画の実施状況を把握する。

(サービスの取り扱い方針)

第9条 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出来るようにするため計画書に基づき、利用者の日常生活上の活動必要な援助を行う事により、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持って生活を営むことが出来るよう配慮する。

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事を基本とし、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら適切に行う。

5 事業所の従業者はサービスの提供にあたり、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をする。

(介護サービスの内容)

第10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、適切な技術を持ってサービスを提供する。

2 事業所は利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。

3 事業所は原則として、1週間に2回以上、適切な方法により入浴させ又は清拭等を行わなければならない。

4 食事については、栄養並びに利用者の身体状況、嗜好等を考慮し、適切な方法により適切な時間に、その意思を尊重しつつ共同生活室で食事をとる事をしえんしなければならない。

5 排泄については、心身の状況に応じ適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。おむつを使用せざるを得ない利用者については、適切な交換をおこなう。

(サービスの提供記録の記載)

第11条 事業を提供した際には、その提供日及び内容を記録する。

2 事業所は利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(施設サービスの評価)

第12条 事業所は、自らの施設が提供するサービスの質について評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第13条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 喧嘩、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
- 六 宗教及び政治活動を行うこと。

(衛生管理)

第14条 事業所は、利用者の保健衛生の維持向上及び施設における感染症の発生又はまん延の防止を図るため、次の各号に掲げる事項を実施するものとする。

- 一 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ヶ月に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。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 これらの事項は事業所にて一体的に実施する。

(身体拘束の制限)

第15条 職員は、サービス提供にあたり、利用者個々の心身の状況を勘案し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為はおこなってはならない。但し、切迫性・非代替性及び一時性の三要件を満たし、やむを得ない場合はこの限りでない。

- 2 三要件を満たす場合においても、関係者が広く参加したカンファレンスで判断し利用者・家族に対しても身体拘束の内容、目的、期間等の説明を行う。又その様態及び時間、その他利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。
- 3 身体拘束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。
- 4 職員に対し身体拘束の適正化のための研修を定期的実施する。
- 5 前3号及び4号は事業所で一体的に実施する。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第16条 通常の事業の実施地域は、瑞浪市・土岐市・恵那市とする。

第6章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第17条 利用者の病状等に急変、その他緊急事態に備え、常に家族は連絡を取れるよう連絡先を事前に生活相談員等に通知する。

- 2 緊急時が生じたときは、速やかな措置を講ずるとともに、家族に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第18条 事業所は災害防止と利用者の安全を図るため、消防計画等を作成し、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行ない、常に災害発生時の予防に万全を期す。

(事故発生時の対応)

第19条 施設内で利用者に事故が発生した場合には、速やかに市、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の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。
- 3 事業所は、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。
- 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。

第7章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待の防止に関する事項)

第20条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- 一 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- 二 虐待の防止または再発の防止を検討するための委員会の設置
- 三 虐待を防止するための体制として専任担当者の設置
- 四 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 五 その他虐待防止のために必要な措置

これらは事業所で一体的に実施する

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第8章 苦情に対応するために講ずる措置に関する事項

(苦情等への対応)

第21条 事業所は、施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者に報告するものとする。

- 2 事業所は、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、苦情を申し立てた入居者に対していかなる差別的な取扱も行ってはならない。

第9章 その他運営に関する重要事項

(秘密の保持)

第22条 職員は、業務上知り得た利用者又は身元引受人（家族等）の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。退職者による秘密の保持

に関する措置については、別に定める。

- 2 事業所が居宅介護支援事業者に対して、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。

(勤務体制)

第23条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、勤務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1か月以内
- 二 継続研修 年1回

- 2 介護、看護に関する資格を有しない介護職に対し、に認知症介護に係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24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こ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25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。

この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会が定めるものとする。

- 附則
- この規程は、平成12年4月1日より施行する。
 - この規程は、平成18年4月1日より施行する
 - この規程は、平成26年1月1日より施行する。
 - この規程は、平成30年2月1日より施行する。
 - この規程は、平成31年1月1日より施行する。
 - この規程は、令和3年12月1日より施行する。
 - この規程は、令和5年12月1日より施行する。