

福岡ショートステイ事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人五常会（以下「本会」という。）が開設する 指定介護老人福祉施設瀬戸の里（以下「事業所」という。）が行う基準該当短期入所生活介護事業・基準該当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、事業所の従業者等が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な基準該当短期入所生活介護及び基準該当介護予防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、要介護者等の心身の特性を踏まえて、居宅に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、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 福岡ショートステイ事業所
- 二 所在地 岐阜県中津川市福岡672番地の16

(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（本会他の事業所と兼務）
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（他の事業所及び管理者及び介護職兼務）
生活相談員は、事業所に対する短期入所生活介護の申し込みに係る調整、利用者、家族の相談に応じる。
- 三 看護師 1名以上（他の事業所及び機能訓練指導員兼務）
看護師は利用者の日常生活上の健康管理・介護・その他必要な業務を行う。
- 四 介護職員 1名以上（他の事業所及び生活相談員兼務）
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
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 栄養士又は調理員 1名（他の事業所と兼務）
栄養士は利用者の栄養管理・栄養指導を行う。

2 前項に定めるもののほかに必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(事業の定員)

第5条 事業の定員は次のとおりとする。

定員 1日あたり3名

(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（厚生労働大臣が別に定める場合を除く）
 - 一 食事の提供に要する費用
 - 一 居住に要する費用
 - 一 理美容代
 - 一 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及び介護予防短期入所生活介護計画の作成)

第8条 事業所は、居宅サービス計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの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を作成し、利用者、家族に説明する。

- 2 事業所は、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に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービスの取り扱い方針)

第9条 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、日常生活動作及び認知症等の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妥当適切に行わなければならない。

- 2 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、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に基づき、日常生活を営む上で必要な援助をおこなう。
- 3 事業の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

(介護サービスの内容)

第10条 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おこなう。

- 2 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。
- 3 食事については、利用者の身体状況、嗜好等を考慮し、可能な限り離床し食堂等で行うようにする。
- 4 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

(緊急時等における対応方法)

第11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、管理者及び家族に報告しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、中津川市とする。

(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。

(非常災害対策)

第14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。

(事故処理)

第15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。

(施設サービスの評価)

第16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。

(苦情等への対応)

第17条 事業所は、施設サービスに関する入居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、苦情を申し立てた利用者に対していかなる差別的な取扱いも行ってはならない。

(虐待防止に関する事項)

第18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 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 三 その他虐待防止のために必要な措置

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。

(身体拘束の制限)

第19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。

(秘密の保持)

第20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。

(衛生管理)

第21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 衛生知識の普及
- 二 適時の整理整頓
- 三 適宜の消毒
- 四 その他入居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に必要な事項

(サービスの提供記録の記載)

第22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

(職場におけるハラスメント)

第23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員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。尚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24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、及び非常時の体性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。

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25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、また、業務体制を整備する。

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、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる。

3 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17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27年8月1日より施行する。

この規程は、平成30年4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。

この規定は、令和3年4月1日より施行する。

この規定は、令和3年12月1日より施行する。

この規定は、令和6年2月1日より施行する。