

# 小田川荘短期入所生活介護事業所運営規程

## (目的)

第1条 この規程は、芳仙会が設置運営する短期入所生活介護事業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。

## (基本方針)

第2条 指定居宅サービス(介護予防サービス)に該当する短期入所生活介護の事業は、要介護状態等となった場合においても、その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とする。

## (運営の方針)

第3条 当事業所において提供する短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護(以下、サービスという。)は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

## (従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当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。

1. 管理者 1名 職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
2. 生活相談員 1名 利用者及び家族の必要な相談に応じると共に、利用者に適切なサービスが提供されるよう職種間等の連絡・調整を行う。
3. 介護職員 22名以上 利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者ひとり一人にケアプランに沿った介護サービスを提供する。
4. 医師 2名(嘱託) 週1回の往診により、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
5. 看護職員 3名以上 利用者の健康状態を的確に把握し、医師の指示による服薬管理及び医療処置等を行う。
6. 機能訓練指導員 1名(看護職員) 利用者の残存機能の減退を防止するため必要な機能訓練等を行う。
7. 介護支援専門員 1名以上 利用者の状況に応じたケアプランを作成し、プランに基づいたサービスが利用できるよう支援を行う。

8. 管理栄養士 1名 利用者の嗜好及び栄養面より献立を作成する。
9. 事務員 3名以上 一般事務及び金銭管理を行う。

(利用者定員)

第5条 1日の利用定員は20名とする。

(営業日及び営業時間)

第6条 年中無休の24時間体制とする。

(送迎の実施)

第7条 利用者のための送迎は原則実施する。

(短期入所生活介護の開始及び終了)

第8条 利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図るため、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、サービスを提供するものとする。

2. 居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、サービスの提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(サービスの取扱い)

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、認知症の状態等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れるものとする。

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に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行うものとする。
3. サービスの提供に当たっては、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について、理解しやすいように説明を行うと共に、書面による同意をいただくものとする。
4. サービスの提供に当たっては、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. 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ものとする。

(短期入所生活介護計画の作成)

第 10 条 相当期間以上にわたり継続して利用され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、サービスの提供の開始から終了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、他の短期入所生活介護従業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成するものとする。

2. **介護支援専門員**は、短期入所生活介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた短期入所生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明するものとする。
3. 既に居宅サービス計画（介護予防サービス計画）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。

(短期入所生活介護の内容)

第 11 条 内容は下記項目を主体として行う。

1. 介護
  - (1) 介護に当たっては、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行うものとする。
  - (2) 1 週間に 2 回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ又は清拭するものとする。
  - (3) 利用者の心身の状況に応じ、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ものとする。
  - (4) おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えるものとする。
  - (5) その他、離床、着替え、整容等日常生活上の世話を適切に行うものとする。
  - (6) 常時 1 人以上の介護職員を介護に従事させるものとする。
  - (7) その利用者に対して、利用者の負担により、当該短期入所生活介護事業所の従業員以外の者による介護は受けさせないものとする。
2. 食事の提供
  - (1) 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を配慮したものとするとともに、適切な時間に行うものとする。
  - (2) 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂等で行われるよう努めるものとする。
3. 機能訓練

利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行うものとする。

#### 4. 健康管理

- (1) 事業者の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。
- (2) 事業者の医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要のページに必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しないものについては、この限りでない。

#### 5. 相談及び援助

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。

#### 6. その他のサービス

- (1) 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。
- (2) 常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(緊急時等の対応)

第12条 サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(短期入所生活介護の利用料)

第13条 短期入所生活介護を利用した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該短期入所生活介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に「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し、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。

2. 前項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額を受けるものとする。但し、利用者が市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合には認定証に記載された負担限度額とする。

(1) 食費 1, 445 円(日額)

(2) 居住費 915 円(日額)

3. 介護保険給付外のサービス利用料として、希望者から次の費用を徴収する。

- (1) 利用者が選定する特別の食事の提供を行った場合、食費を超えた実費相当額。
- (2) 個人用テレビ等家電製品を持ち込まれた場合、1日50円の電気代。
- (3) 事業所のテレビリース料1日100円(電気代含む。)
- (4) 通常の送迎の実施地域外でサービス提供を希望される方の送迎は、通常の送迎実施地域を越えて1kmについて100円の交通費。

4. 前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得、納得した旨の文書に記名捺印いただき提供するものとする。

(通常を送迎の実施地域)

第14条 通常を送迎の実施区域は次のとおりとする。

井原市、高梁市川上町、福山市山野町

(サービス提供の記録)

第15条 サービスを提供した際には、その提供日及び内容、当該短期入所介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要記録を所定の書面に記録する。

(身体拘束)

第16条 小田川荘においては、利用者の立場に立ち、その人権を保障しつつ、質の高い介護をめざすという理念により、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

2. 緊急やむを得ない場合は、施設長・現場の責任者等から利用者や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等詳細に説明し、理解を得るよう努めるとともに、身体拘束の記録を残すものとする。

(秘密保持)

第17条 当事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を第三者に漏洩してはならない。

ただし、利用者に緊急な医療上の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身等の情報を提供するものとする。

2. 当事業所は、従業者であった者が、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
3. 居宅介護支援事業者等に対して、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ておくものとする。

(施設での生活)

第18条 利用者は、共同生活の秩序を保ち、管理者及び施設職員の助言・指導に耳を傾け、明るく楽しい生活が送れるよう相互の親睦を図る。

(外出)

第 19 条 利用者が外出を希望する場合は、所定の手続により管理者に届出る。

(禁止行為)

第 20 条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

1. 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. けんか、口論、泥酔等で他の利用者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等を用いること。
5. 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを持ち出すこと。

(苦情処理)

第 21 条 提供したサービス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、受付窓口の設置、担当者の配慮、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。

(損害賠償)

第 22 条 利用者に対するサービスの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。

(事故発生時の対応)

第 23 条 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じる。

(衛生管理)

第 24 条 サービス提供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. 従業者は、感染症等に関する知識の修得に努める。

(非常災害対策)

第 25 条 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、従業者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. 定期的に関係機関等と連携した非難・救出その他必要な訓練を行う。

(高齢者虐待防止)

第26条 虐待の防止のための措置に関する事項

虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずる。

- 一、 虐待の防止のための対策を検討する委員会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こと
  - 二、 虐待の防止のための指針を整備すること
  - 三、 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
  - 四、 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

(業務継続計画の策定等)

第27条 事業所は、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の、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ずるものとする。

2. 事業所は、職員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、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なうものとする。

(その他運営についての留意事項)

第28条 従業者の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - (2) 階層別研修 随時
2. 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
3. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、別に定めるものとする。

## 附 則

この運営規程は平成12年4月1日より施行する。

この運営規程は平成13年4月1日より施行する。

この運営規程は平成14年1月1日より施行する。

この運営規程は平成15年4月1日より施行する。

この運営規程は平成16年6月1日より施行する。

この運営規程は平成17年3月1日より施行する。

この運営規程は平成17年10月1日より施行する。

この運営規程は平成18年4月1日より施行する。

この運営規程は平成18年11月1日より施行する。

この運営規程は平成19年12月1日より施行する。

この運営規程は平成20年2月1日より施行する。

この運営規程は平成20年10月1日より施行する。

この運営規程は平成22年2月1日より施行する。

この運営規程は平成22年4月1日より施行する。

この運営規程は平成26年6月1日より施行する。

この運営規程は平成27年4月1日より施行する。

この運営規程は平成27年8月1日より施行する。

この運営規程は平成30年8月1日より施行する。

この運営規程は令和元年10月1日より施行する。

この運営規程は令和3年4月1日より施行する。

この運営規程は令和3年8月1日より施行する。

この運営規程は令和6年4月1日より施行する。

この運営規程は令和6年8月1日より施行する。