

特別養護老人ホーム いちごの里
短期入所生活介護 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人あやめ会が開設する短期入所生活介護事業所（以下「事業所」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、施設で短期入所生活介護の提供に当たる従業者（以下「職員」という。）が、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な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 事業所において提供するサービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示等の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2. 事業所は、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とともに、利用者及びその家族にニーズを的確に捉え、個別に短期入所生活介護計画（但し、3日以内のサービス利用の場合を除く。）を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供するものとする。
3. 事業所は、利用者又はその家族に対し、サービス内容及び提供方法について分かりやすく説明するものとする。
4. 事業所は、適切な介護技術をもってサービスを提供するものとする。
5. 事業所は、常に提供したサービスの質の管理、評価を行うものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称は次のとおりとする。
特別養護老人ホーム いちごの里

(事業所の所在地)

第4条 事業所の所在地は次のとおりとする。
静岡県伊豆の国市北江間 45 番地の 1

(職員の職種、数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（施設長） 1 名（兼務）

管理者は職員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（兼務）

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のほか、他の機関との連携において必要な役割を果たす。

- (3) 看護職員 1 名以上

看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。

(4) 介護職員 4名以上（兼務）

介護職員は、サービスの提供に当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、適切な介護を行う。

(5) 機能訓練指導員 1名（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を行う。

(6) 栄養士 1名（兼務）

栄養士の職務は、献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

(7) 介護支援専門員 1名（兼務）

介護支援専門員は、利用者の心身の状況等を的確に把握し、関係職員及び利用者の意向を踏まえ、短期入所生活介護計画を作成する。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 365日
- (2) 営業時間 24時間体制

（利用定員）

第7条 事業所の利用定員は19名とする。また、併設の特別養護老人ホームいちごの里において、入所者に利用されていない居室又はベッドを利用した指定短期入所生活介護事業も行う。

（事業所の介護の内容）

第8条 事業所の介護の内容は次のとおりとする。

(1) 介護

介護の提供に当たっては、利用者の人格に十分配慮し、短期入所生活介護計画の目標等を念頭において行うことを基本に、自立している機能の低下が起きないようにするとともに残存機能の維持向上が図られるよう適切な技術をもって介護を提供し、又は必要な援助を行うものとする。

(2) 入浴

入浴は、利用者の心身の状況や自立支援を踏まえて、適切な方法により実施するものとする。なお、入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、利用者の心身の状況により入浴することが困難な場合、清拭を行うことをもって入浴の機会に代えるものとする。入浴の機会は、原則週に2回以上設けるものとする。

(3) 排泄

排泄の介護は、利用者の心身の状況や排泄状況などをもとに、自立支援の観点から、トイレ誘導や排泄介助等について適切な方法により実施するものとする。なお、利用者がオムツを使用せざるを得ない場合には、その心身及び活動の状況に適したオムツを提供するとともに、オムツ交換は利用者の排泄状況を踏まえて随時行うものとする。

(4) 離床・整容・着替え

利用者にとって生活の場であることから、通常の1日の流れに沿って、離床、整容、着替えなどの利用者の心身の状況に応じた日常生活上の世話をを行うものとする。

(5) 食事

食事の提供は、次の点に留意して行うものとする。

ア. 利用者の心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とするものとする。

イ. 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくものとする。

ウ. 病弱者に対する献立については、必要に応じ、医師の指導を受けるものとする。

エ. 調理及び配膳に当たっては、食品衛生法施行規則（昭和23年厚生省令第23号）別表第8の上欄に掲げる事項に留意して衛生的に行うものとする。

オ. 利用者の食事は、適切な衛生管理がなされたものでなければならないものとする。

カ. 食事時間は適切なものとし、朝食はおおよそ7:30から8:30まで、昼食はおおよそ12:00から13:00まで、夕食はおおよそ18:00から19:00までとする。

(6) 相談及び援助

事業所は、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に把握に努め、積極的に利用者又はその家族に対して、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとし、利用者の生活の向上を図るものとする。

(7) 送迎

事業所は、利用者の障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者については専用の車両により送迎を行うものとする。また、必要に応じて送迎車両への乗降及び移動の介助を行うものとする。

（短期入所生活介護計画の作成等）

第9条 事業所は、サービス提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に短期入所生活介護計画（但し、3日以内のサービス利用の場合を除く。）を作成するものとする。

2. 事業所は、短期入所生活介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。

3. 事業所は、利用者に対し、短期入所生活介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、定期的なサービスの管理、評価を行うものとする。

（事業所の利用料等）

第10条 事業所が提供するサービスの利用料等は、次のとおりとする。

(1) 介護費用 介護報酬の告示上の額

但し、次にあげる項目については、別に利用料金の支払を受けるものとする。

(2) 食事代 朝食 380円 昼食 670円 夕食 550円

(3) おやつ代 150円

(4) 特別な食材・飲料 実費

2. 前項の費用の支払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ものとする。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受け取るものとする。
3. 利用料等の支払は、現金又は銀行口座振込又は郵便振替により、指定期日までに受け取るものとする。

第11条 通常の送迎の実施区域は次のとおりとする。

第12条 事業所は、サービスを提供した際には、その提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定に書面に記録し、これを2年間保存するものとする。

第13条 事業所の職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密保持を厳守するものとする。

- 第14条 事業所は、提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情受付担当者の配置、苦情解決責任者の配置、事実関係の調査の実施、改善処置、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。

- (事故発生時の対応及び損害賠償責任)

第15条 事業所は、利用者にサービス提供中に事故が発生した場合は、速やかに家族、主治医、居宅介護支援事業所、市町村等に連絡を行い、必要な措置を講じるものとする。

2. 事業所は、前項の事故の状況及びそれに対し採った処置、対応等については記録を整備し、その完了の日から 2 年間これを保存するとともに利用者、又は、その家族からの求めに対しこれを開示するものとする。また、事故発生時の対応・報告の方法が記載された事故発生の防止のための指針の整備をする。
3. 事故が発生した場合又は、それに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
4. 事故発生の防止のために事故防止委員会の設置及び、職員に対する研修の実施をする。
5. 2.～4.の設置等を適切に実施するための担当者を設置し、担当者は事故防止委員長とする。
6. 外部の研修を受けた職員が配置され、施設内に安全対策部門を設置し、組織的に安全対策を実施する体制を整備する。
7. 事業所は、天災、事変その他の不可抗力及び火災、暴動、或いは外出中の不慮の事故により、利用者が受けた損害、災難については、一切の賠償責任を負わないものとする。
8. 事業所は、利用者に対する職員の故意又は重大な過失による事故、損害、事業所整備上の問題による損害、災難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ものとする。

(衛生管理)

第16条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備等を清潔に保持し、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. 事業所は、職員に対し感染症等に関する知識習得の機会を設けるものとする。
3. 事業所は、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）の適用されていない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水道検査、塩素消毒法等衛生上必要な措置を講じるものとする。
4. 事業所は、常に事業所内外を清潔に保つとともに、毎年 1 回以上大掃除を行うものとする。
5. 事業所は、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つものとする。
6. 事業所は、特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するために措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講ずるものとする。
7. 事業所は、定期的に、調理に従事する者の検便を行うものとする。
8. 事業所は、空調設備等により事業所内の適温の確保に務めるものとする。

(緊急時における対応方法)

第17条 事業所は、サービス提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた時は速やかに家族、主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じるものとする。

(身体拘束の禁止)

第18条 事業所は、サービスの提供に際し、利用者の人権及び個性を最大限に尊重し、車椅子・ベッド等への無用な身体拘束を行うことを禁止するものとする。

2. 利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じ、利用者の安全性確保のためやむを得ず身体拘束を行うときは、利用者及びその家族に対し、その方法・理由・時間を説明し、文書による同意を受け実施するものとする。
3. 事業所では、前項の身体拘束を行うときには、利用者の身体拘束等の態様及び時間その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録整備し、完了の日から2年間これを保存し、利用者及びその家族より身体拘束に関する情報開示を求められたときは、速やかにこれを開示するものとする。

(非常災害対策)

第19条 事業所は、サービス提供中に天災その他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。

2. 事業所は防災計画を作成し、防火管理者を配置する。防災管理者は、具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携など災害時には避難等の指揮を採るものとする。
3. 事業所は、非常災害に備え、定期的に避難訓練を行うものとする。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第20条 利用者は事業所の利用の際に、次のことに留意するものとする。

- (1) 事業所、設備等を破損し、損傷し、または滅失したときは、直ちに事業所職員に届け出ること
- (2) 許可を受けないで、物品等の展示、販売、はり紙等の行為をしないこと
- (3) 許可を受けないで火気等を使用しないこと
- (4) 所定の場所以外へ立ち入らないこと
- (5) 他人の迷惑となる行為をしないこと
- (6) 機能訓練器具等を許可なく使用しないこと
- (7) その他管理上必要な指示に従うこと

(虐待防止に関する事項)

第21条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための措置を講ずる。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
- (3) その他虐待防止のための必要な措置。
2. 事業所は、サービス提供中に、従業者または養護者（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、速やかに市町村に通報する。

(業務継続計画の策定等)

第22条 業務継続計画（BCP）の作成等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者に対し事業所が提供するサービスを継続した提供できるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施するものとする。

（ハラスメントの防止）

第23条 ハラスメント（セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・ケアハラスメント等）の排除並びに防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第24条 感染症の予防及びまん延の防止に努め、感染防止に関する会議等において、その対策を協議し、対策指針等を作成する。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の質の向上に努める。

（利用者の安全並びに介護サービスの質の向上の確保等）

第25条 事業所は業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取り組みの促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減を図る方策を検討するための委員会を定期的を開催するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第26条 事業所は、職員の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- (2) 継続研修 年3回
2. 事業所は、この事業を行なうため、ケース記録、その他必要な記録、帳簿を整備する。
3. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人あやめ会と事業所の管理者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成14年9月16日から施行する。

この規程の変更は、平成17年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成17年10月1日から施行する。

この規程の変更は、平成18年3月13日から施行する。

この規程の変更は、平成20年8月20日から施行する。

この規程の変更は、平成22年10月1日から施行する。

この規程の変更は、平成26年9月10日から施行する。

この規程の変更は、平成26年10月1日から施行する。

この規程の変更は、平成27年6月1日から施行する。

この規程の変更は、令和元年10月1日から施行する。

この規程の変更は、令和3年8月1日から施行する。

この規程の変更は、令和3年9月16日から施行する。

この規程の変更は、令和5年2月1日から施行する。

この規程の変更は、令和5年5月1日から施行する。

この規程の変更は、令和6年4月1日から施行する。