

社会福祉法人あやめ会 中伊豆短期入所生活介護 ショートステイ 運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針等

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人あやめ会が開設する中伊豆短期入所生活介護（以下「事業所」という）が行う短期入所生活介護の事業（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、事業所の職員が適正な介護サービス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、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て自立した日常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必要な日常生活上の世話及び機能訓練等を行うことにより、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よう努めるものとする。
- 2 事業所は、利用者の人格・人権を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、地域との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者等との密接な連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- ①名 称：中伊豆短期入所生活介護
- ②所在地：静岡県伊豆市八幡123番地

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「ショート」という）に勤務する職員の職種、員数は次の通りとする。職員の指定介護老人福祉施設事業（以下「特養」という）、通所介護及び通所介護相当サービス事業（以下「デイ」という）との兼務については下表の通りとする。

職員の職種	勤務形態区分				備考(兼務の状況)
	常 勤		非常勤		
	専従	兼務	専従	兼務	
管 理 者		1			特養・デイと兼務
医 師				1	特養と兼務
生活相談員		1 以上			特養と兼務
介護支援専門員		1 以上			特養と兼務
看護職員	1 以上				
管理栄養士		1 以上			特養と兼務
機能訓練指導員		1 以上			特養と兼務
介護職員	※ 7 以上				(※常勤換算)
事 務 員		1 以上			特養・デイと兼務

- 2 前項に定める者のほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。
- 3 職員は、専ら当該事業所の職務に従事する者でなければならない。ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。

(職務)

第5条 職員は、次の職務を行う。なお、職員は介護予防短期入所生活介護業務を兼任する。

- ①管理者は、事業所の業務を統括すると共に、利用者の状況を随時把握し、必要に応じて対策を指示する。また、社会福祉法人及び事業所としての理念を職員に伝え指導する。管理者に事故があるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。
- ②医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- ③生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応ずるとともに、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。
- ④介護支援専門員は、利用者の短期入所生活介護計画などの作成にあたる。
- ⑤看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- ⑥管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- ⑦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を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
- ⑧介護職員は、利用者の日常生活の介護、指導、援助に従事する。
- ⑨事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

第3章 利用定員

(定員)

第6条 事業所の利用定員は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を併せて次の通りとする。
また居室は短期入所生活介護と介護予防短期入所生活介護の兼用とする。

フロア	ユニット名称	居室の種類及び室数	定 員
1 階	1 階 西	個 室 1 0 室	1 0 名
〃	1 階 北	個 室 1 0 室	1 0 名
合 計	2ユニット	個 室 2 0 室	2 0 名

2 ユニットごとの利用定員及び居室の定員を超えて利用させてはならない。ただし災害等やむを得ない事情のある場合はこの限りではない。

第4章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- ①営業日 毎日とする。
- ②営業時間 24時間とする。

第5章 利用者に対するサービスの内容及び利用料の額

(契約内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、契約書及び重要事項説明書、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し、利用者あるいは家族の同意を得る。

(サービス利用の使用開始及び終了)

第9条 利用を希望する者は、居宅介護支援事業所等を通じ利用することができる。

- 2 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 サービスの終了は、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の作成した居宅サービス計画に基づく終了の他、利用者の意思及びその他の理由によりサービスの中止の申し出があった場合、利用者あるいは家族との合意を得ることにより終了する。

(短期入所生活介護計画の作成)

第10条 管理者は、必要に応じて介護支援専門員及び生活相談員に、短期入所生活介護計画の作成に関する

業務を担当させる。

- 2 短期入所生活介護計画の作成担当する介護支援専門員等（以下「計画担当職員」という）は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当職員は、利用者や家族の希望、把握した課題に基づき、短期入所生活介護計画を作成し、利用者あるいは家族に説明し、同意を得る。

（サービスの取扱方針）

第11条 事業所は、サービスの提供に当たって、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立的な日常生活を営むことができるようにするため、短期入所生活介護計画に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するものとする。

- 2 事業所は、サービスの提供に当たって、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できるよう配慮するものとする。
- 3 事業所は、サービスの提供に当たって、利用者のプライバシーの確保に配慮するものとする。
- 4 事業所は、利用者の自立した生活を支援することを基本として、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、適切にサービスを提供するものとする。
- 5 職員は、サービスの提供に当たって、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ものとする。
- 6 事業所は、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、身体的拘束等は行わないものとする。
- 7 前項の身体的拘束を行う場合には、利用者本人又は家族の許可を得ることとし、その態様及び時間、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するものとする。
- 8 事業所は、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ものとする。

（介護）

第12条 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

- 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ものとする。
- 3 事業所は、利用者が身体の清潔を維持し快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により利用者に入浴の機会を提供するものとする。但し、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
- 4 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について必要な支援を行うものとする。
- 5 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを排泄毎随時に取り替えるものとする。
- 6 事業所は、褥瘡が発生しないよう対策を策定し、適切な介護を行わなければならない。
- 7 事業所は、前各項に規定するもののほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- 8 事業所は、常時1名以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
- 9 事業所は、利用者に対し、その負担により、事業所の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

（食事）

第13条 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

- 2 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を

行うものとする。

- 3 事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
- 4 事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

（相談及び援助）

第14条 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な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に誠実に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（機能訓練）

第15条 事業所は、利用者との合意に基づき、心身の状況等に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行わなければならない。

（健康管理）

第16条 事業所の医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置を採らなければならない。

- 2 事業所の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳（老人保健法（昭和57年法律第80号）第13条の健康手帳をいう。以下この項において同じ。）に必要な事項を記載しなければならない。
- 3 利用者が入院治療等の必要が生じた場合は、協力医療機関である長岡リハビリテーション病院もしくはリハビリテーション中伊豆温泉病院に対応の要請をすることとする。

（協力医療機関等）

第17条 事業所は、治療を必要とする利用者のための協力医療機関として、長岡リハビリテーション病院及びリハビリテーション中伊豆温泉病院を定める。

- 2 事業所は、協力歯科医療機関として、フジ歯科医院及び三恵歯科医院を定める。

（利用料等）

第18条 利用料の額は、介護保険法に基づく要介護認定区分毎の介護費用基準によるものとし、別紙料金表の利用料の合計額とする。

- 2 滞在費及び食事の提供に要する費用の額は、別紙料金表のとおり、「居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針」に基づくものとし、費用の額の変更に関しても同基準に基づき算定するものとする。
- 3 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費及び文化教養娯楽費の額は、別紙料金表のとおりとする。
- 4 特例居宅介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。
- 5 事業所は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用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、利用者の同意を得るものとする。

（通常の送迎の実施地域）

第19条 通常の送迎の実施地域は、伊豆市の一部（旧中伊豆町、旧修善寺町、旧天城湯ヶ島町）及び伊豆の国市の一部（旧大仁町、旧伊豆長岡町）とする。

（施設利用に当たっての留意事項等）

第20条 利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- ①けんか、口論又は暴力行為、大声、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑になることをしないこと。

- ②火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
 - ③施設、備品その他の器具を破損し、又はこれらを事業所外に持ち出さないこと。
 - ④他の利用者又は入所者等の部屋に無断で出入りしないこと。
- 2 管理者は、利用者が次の各号に該当すると認めたときは、当該利用者に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。
- ①事業所の秩序を乱す行為をしたとき。
 - ②偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。
 - ③故意にこの規程及び施設で定めるその他の規程に違反したとき。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第21条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を行う。
- 3 事業所は、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底しなければならない。
- 4 事業所は、日頃から消防団や地域住民と連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえようような体制を整えなければならない。事業所は、非常災害に備えるため、定期的に避難訓練等を実施するものとする。

第7章 その他事業所の運営に関する重要事項

(緊急時などにおける対応方法)

- 第22条 職員は、現に介護サービスの提供を行っているときに、利用者に急変が生じた場合は、速やかに主治医へ連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

- 第23条 事業所は、事故発生の防止のための指針を定めるものとする。
- 2 事業所は、利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、原因の分析を通じた改善策を定めて職員に周知徹底するものとする。
- 3 事業所は、事故発生の防止のための委員会を設置するものとする。
- 4 事業所は、事故発生の防止のための研修を、年2回以上職員に対して行うものとする。
- 5 事業所は、事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。
- 6 事業所は、利用者に対する介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理及び損害賠償)

- 第24条 事業所は、利用者又はその家族から苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。
- 2 利用者又はその家族からの苦情に対して、市町村が行う調査に協力するとともに、助言を受けた場合には改善に努めるものとする。
- 3 利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに対応するものとする。
- 4 事業所は、苦情解決の適切な支援を行うため、第三者の立場に立つ第三者委員を設置し、提供した介護サービス等に関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(衛生管理等)

第25条 事業所は、利用者の使用する施設、食器、その他の設備又は飲用に使用する水について、衛生的な管理に努める。

（秘密保持等）

第26条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、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るものとする。

（重要事項の掲示）

第27条 事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、嘱託並びに協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（会計の区分）

第28条 事業所は、当該介護サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

- 2 事業所の経理は、社会福祉法人あやめ会経理規程の定めるところによる。

（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かなければならない。

- 2 事業所は、利用者へのサービス提供の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。
 - ①短期入所生活介護計画
 - ②利用者に提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - ③第11条第7項に規定する身体的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等やむを得ない理由の記録
 - ④利用者に関する市町村への通知に関する記録
 - ⑤第24条第1項に規定する苦情処理の内容等の記録
 - ⑥第23条第5項に規定する事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録

（その他運営についての留意事項）

第30条 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との協議に基づいて定めるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第31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32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33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34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35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資す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。

附 則

この規程は令和6年4月1日から施行する。