

水仙園短期入所生活介護事業所 運営規程

(事業の目的)

- 第1条 社会福祉法人慈生会が老人福祉法に規定する老人短期入所運営事業として設置経営する水仙園短期入所生活介護事業所（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、事業所の生活相談員、介護職員及び看護職員等の職員が利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、要介護状態と認定された利用者（以下、「利用者」という）に対し、適切な短期入所生活介護サービスを提供することを目的とする。
- 2 事業所は、要支援状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、可能な限りその居宅において、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の日常生活上の支援および機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の職員は、利用者が要支援又は要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、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を行う。
- 2 事業所は、明るく家庭的な雰囲気を有し、事業所の職員は、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提供に努める。
- 3 本事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健・医療・福祉サービスを提供する他の事業者とも密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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。

- (1) 名 称 水仙園
- (2) 所在地 福井県越前市萱谷町4-9-1

(職員の職種及び員数)

第4条 事業所の職員の職種及び員数は、次のとおりとする。（介護老人福祉施設職員を含む）

- | | |
|--------------|----------------------|
| (1) 施設長（管理者） | 1名（うち常勤1名） |
| (2) 生活相談員 | 1名以上（うち常勤1名以上） |
| (3) 介護職員 | 常勤換算 18名以上（うち常勤1名以上） |
| (4) 看護職員 | 常勤換算 2名以上（うち常勤1名以上） |
| (5) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (6) 栄養士 | 1名以上 |
| (7) 医師 | 1名以上 |
| (8) 業務員 | 1名以上 |

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、事業所と職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるように利用者及びその家族に対する相談助言、サービスの調整及び居宅介護支援事業者他の機関との連携業務を担当する。
- (3) 介護職員は、心身の状況等を的確に把握し、適切な世話及び介護業務等を担当する。
- (4) 看護職員は、利用者の看護業務等を担当する。
- (5) 機能訓練指導員は、利用者の機能訓練等を担当する。
- (6) 栄養士は、栄養給食部門等を担当する。
- (7) 医師は、医療を担当する。
- (8) 業務員は、利用者の送迎に伴う運転業務等を担当する。

(利用の定員)

第6条 事業所の定員は、7名とする。

従 来 型 7名

(送迎の実施地域)

第7条 通常の送迎の実施地域は、越前市とする。

(入所手続き等)

第8条 事業所は、短期入所生活介護（予防短期入所生活介護）サービスの提供に際し、あらかじめ短期利用申込者又はその家族に対し、サービス選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、短期利用申込者の同意を得る。

- 2 事業所は、サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認する。さらに、認定審査会の意見の記載がある時は、その趣旨及び内容に沿ってサービス提供を行う。

(事業内容と利用料その他費用)

第9条 事業所の事業に係わる内容は、次のとおりとする。

- (1) 短期入所生活介護（予防短期入所生活介護）サービス計画に基づくサービスの提供、管理及び評価
- (2) 日常生活に必要な入浴、排せつ、食事などの介護及び機能訓練
- (3) 希望に応じた送迎
- (4) 相談、助言等に関すること
- (5) その他

- 2 指定短期入所生活介護（予防短期入所生活介護）サービスの利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、当該指定短期入所生活介護（予防短期入所生活介護）サービスが法定代理受領サービスである場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額に利用者ごとの負担割合を乗じ

て得た額とする。

3 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用を利用者から徴収する。

(1) 居住費 1,000円(1日当たり)

ただし、居住費負担限度額認定者は、その負担限度額とする

(2) 食費(食材料費・調理費用)

朝食代 450円(1食当たり)

昼食代 650円(1食当たり)

夕食代 650円(1食当たり)

ただし、食費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。

(3) 前号に掲げるものの他、日常生活で通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用

4 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事前に事業内容や費用を説明した上で、その支払いに同意する旨の文書に署名を受ける。

5 新たな費用が発生した場合などは、その額を基礎として第3項の費用の内容および金額を変更することがある。

6 利用料その他の費用の支払いは、現金、振込みにより、指定期日までに受ける。

7 居住費・食費を変更する際は1ヵ月前までに利用者またはその家族に、その内容について説明し同意を得る。

(サービスに当たっての留意事項)

第10条 利用者は、サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意する。

(1) 事業所の定めた生活日課、健康管理上の指示に従うこと

(2) 暴力、喧嘩、口論等他人に迷惑な行為及び言動をしないこと

(3) 火災防止に努め、管理上、支障のあるものを持ち込まないこと

(4) サービス内容について苦情、相談及び意見がある時はいつでも申し出ること

(5) サービス内容について事実と相違することを故意に言いふらしてはならない

(6) その他施設長が管理上、支障があると認めた事項

(勤務体制の確保)

第11条 事業所は、利用者に対し、適切な短期入所生活介護(予防短期入所生活介護)サービスその他のサービスを提供するため、職員等の勤務体制を定め、サービスの提供は当該職員によって行う。

2 事業所は、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内

(2) 職種別研修 随時

(非常災害対策)

第12条 施設長は、非常災害対策として、次の措置を講ずる。

(1) 事業所の消火設備その他非常災害に際して必要な設備の設置および整備

(2) 防火管理者または火気、消防等についての責任者の選任

- (3) 「消防計画」ならびに風水害、地震、土砂災害および原子力災害等の「非常災害に関する具体的計画」の作成および職員への周知
- (4) 非常災害時における関係機関への通報体制の整備および職員への周知
- (5) (3)の計画に基づく、定期的な避難、救出その他必要な訓練の実施
- (6) 消防団や地域住民等の日常的な連携の強化

(衛生管理)

第13条 事業所は、サービス提供に使用する機器備品類を清潔に保持し、適宜消毒を施し常に衛生管理に留意する。

2 事業所は、感染症または食中毒が発生したまたはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所は、感染症対策委員会を1月に1回程度、定期的を開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底を行う。
- (2) 事業所は、感染症または食中毒の予防およびまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護職員その他の職員に対し、感染症および食中毒の予防およびまん延の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に定めるもののほか、事業所は、別に厚生労働大臣が定める感染症または食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応をとる。

(褥瘡対策等)

第14条 事業所は、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(緊急時の対応)

第15条 事業所等においてサービスを提供している際に、利用者の心身に異変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに併設の介護老人福祉施設(水仙園)の嘱託医か利用者の主治医に連絡し、適切な措置を講じる。

(秘密保持等)

第16条 事業所は、利用者またはその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」および厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努める。

2 事業所は職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容に含めるものとする。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を利用者の家族の情報をを用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(利益供与等の禁止)

第17条 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業者又はその職員に対し、当該事業所を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業者又はその職員から、当該事業所から退所する旨を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

(身体拘束の廃止)

第18条 事業所は、利用者また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、利用者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動の制限をしない。

2 事業所は、施設長や医師等で構成する「身体的拘束適正化検討委員会」において、前項の緊急やむを得ない場合(切迫性、非代替性、一時性の要件を満たす場合)に該当するかどうか十分検討する。

3 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合でも、常に観察、再検討し、緊急やむを得ない場合の要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する。

4 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を、利用者やその家族等にできる限り詳細に説明する。

5 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録する。

(苦情の処理)

第19条 事業所は、提供した短期入所生活介護(予防短期入所生活介護)サービス内容に関する利用者およびその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

2 事業所は、提供した当該サービスに関し、法第23条の規定による市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、または当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

4 事業所は、提供した当該サービス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法第176条第1項第3号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

5 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生の防止および発生時の対応)

第20条 事業所は、事故の発生またはその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

(1) 事故が発生した場合の対応および次号に規定する報告の方法等を記載した事故発生防

止のための指針を整備する。

(2) 事故が発生した場合またはそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を報告し、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。

(3) 事故発生の防止のための委員会および職員に対する研修を定期的に行う。

2 事業所は、利用者に対する短期入所生活介護（予防短期入所生活介護）サービスにより事故が発生した場合は、速やかに市町村等、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

3 事業所は、前号の事故の状況および事故に際して採った処置について記録する。

4 事業所は、利用者に対する当該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。

（記録の整備）

第21条 事業所は、職員、設備、備品および会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護サービスの提供に関する記録を整備し、

(1) および(2)についてはその完結の日から5年間、(3)から(5)についてはその完結の日から2年間保存する。

(1) 短期入所生活介護計画等

(2) 提供した具体的サービス内容等の記録

(3) 市町村への通知にかかる記録

(4) 苦情内容等の記録

(5) 事故の状況および事故に際してとった処置の記録

（人権の擁護および虐待防止のための措置）

第22条 施設長は、利用者の人権の擁護および虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

(1) 虐待防止に関する指針の作成

(2) 虐待防止対策検討委員会の実施

(3) 虐待の防止に関する責任者の選定

(4) 成年後見制度の利用支援

(5) 職員に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施

2 職員は、事業所内および利用者の居宅その他の場所において、当事業所の職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者のこと）その他の者により、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかにこれを市町村に通報する。

（その他の運営に関する事項）

第23条 事業所は、見やすい場所に運営内容、利用料その他サービス内容に関する事項を掲示しておく。

2 事業所は、地域住民やその自発的な活動等との連携・協力を行うなど地域との交流に努める。

3 事業所は、本事業の会計と、その他の事業の会計を区分する。

4 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は、当法人の理事長と

事業所の施設長が協議して定める。

附 則 この規程は、平成12年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成17年 2 月 2 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成17年10月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成17年12月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成18年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成19年 5 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成20年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成22年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成23年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成24年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成26年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成27年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成27年 8 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成28年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成30年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、平成31年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、令和 元年10月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程を一部改正し、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。