

社会福祉法人ま心苑会指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程、社会福祉法人ま心苑会が経営する短期入所生活介護及び介護予防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及び介護予防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従業者（以下、「職員」という。）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及び精神的負担の軽減を図るため、要介護又は要支援者に対し、適正な短期入所生活介護及び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。

(運営方針)

- 第2条 事業所の職員は、利用者が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を行う。
- 2 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、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保険・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 3 事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。
- 4 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こととし、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

(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とおりとする。

- (1) 名 称 ま心苑ショートステイ
- (2) 所在地 熊本県八代市敷川内町2251番地の1

(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、職務内容は次のとおりとし、併設の介

護老人福祉施設の職員が兼務することができる。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所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名以上

生活相談員は、短期入所生活介護及び介護予防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ことができるよう利用者又はその家族に対し、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導を行う。

(3) 介護職員及び看護職員 22名以上

介護職員及び看護職員は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「サービス」という。）の提供にあたりとともに、常に利用者の健康状態を把握し、健康保持のために必要な措置を講ずる。

(4) 医師(非常勤医師) 1名

医師は、利用者の健康状態を常に把握し、健康保持のための適切な措置を講ずる。

(5) 管理栄養士・栄養士 1名以上

管理栄養士・栄養士は、利用者の栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮し、適切な食事の提供に努める。

(6) 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を行う。

(利用定員)

第5条 事業の利用定員は、15人とする。

(サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 サービスの内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合の額とする。

(1) 入浴、排泄、食事等の介護

(2) その他の日常生活上の世話

(3) 相談・援助等の生活指導

(4) 機能訓練

(5) 健康管理

2 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の額の支払を利

用者から受けとることができる。

- (1) 利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用として、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり10円。

- (2) 食費 朝食500円・昼食700円・夕食600円

- (3) 居住費

多床室 日 額 915円

従来型個室 日 額 1,231円

- 3 事業者は、前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の送迎の実施地域）

第7条 通常の送迎の実施地域は、八代市及び八代郡の区域とする。

（サービスに当たっての留意事項）

第8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ものとする。

- (1) 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒をしてはならない。
(2) 指定された場所以外で火気を用いてはならない。
(3) その他管理者が定めたこと。

（緊急時・事故発生時における対応方法）

第9条 職員は、サービスの実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 利用者に対する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、必要な措置を講ずることとする。

3 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（非常災害対策）

第10条 事業者は、非常災害に関する具体的（火災、風災害、地震等）計画を作成し、防災管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年2回、定期的に避難、救出訓練を行う。

（業務継続計画の策定）

第11条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提

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じるものとする。

2 事業者は、職員に対し、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 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。

（定員の遵守）

第12条 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、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（衛生管理等）

第13条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

（苦情処理）

第14条 事業者は、提供サービスに関する利用者及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、提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者及びその家族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。

3 事業者は、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の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。

（地域等との連携）

第15条 事業者は、その運営に当たっては、地域住民と連携し、又はその自発的な活動等に協力する等地域との交流に努める。

（虐待の防止に関する事項）

第16条 事業者は、人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講ずるものとする。

（1）虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について

職員に周知徹底を図る

- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 虐待の防止のための研修を定期的を実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
(入所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に資する方策を検討するための委員会)

第17条 当施設は、当該施設における業務の効率化、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組の促進を図るために、当該施設における入所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に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的を開催するものとする。

（職員研修）

第18条 事業所は、職員の資質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、事業体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3カ月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、適切なサービス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超えたものにより職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ずるものとする。

（秘密保持）

第19条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

2 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は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、これら秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

（記録の整備）

第20条 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業者は、利用者に対する指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護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。
(その他運営に関する留意事項)

第21条 この事項に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人ま心苑会との事業所の管理者が協議して定める。

附 則

この規程は、平成１２年４月１日から施行する。

附 則（平成１３年１１月２７日議案第６号）

この規程は、平成１２年４月１日から適用する。

附 則（平成１７年９月２０日議案第２号）

この規程は、平成１７年１０月１日から施行する。

附 則（平成１８年５月２６日議案第４号）

この規程は、平成１８年４月１日から適用する。

附 則（平成２４年１１月２１日議案第６号）

この規程は、平成２５年１月１日より施行する。

附 則（平成２５年１１月２７日議案第３号）

この規程は、平成２５年１２月１日から施行する。

附 則（平成２７年３月２６日議案第９号）

この規程は、平成２７年４月１日から施行する。

附 則（平成２７年５月２６日議案第５号）

この規程は、平成２７年６月１日から施行する。

附 則（平成２７年５月２６日議案第５号）

この規程は平成２７年８月１日から施行する。ただし、改正後の第６条第２項第３号の規定は、施行日以後の利用に係る利用料について適用し、施行日前の利用に係る利用料については、なお従前の例による。

附 則（平成２７年７月３０日議案第３号）

この規程は、平成２７年８月１日から施行する。

附 則（平成３０年３月１６日議案第６号）

この規程は、平成３０年４月１日から施行する。

附 則（令和元年９月１８日第１号議案）

この規程は、令和元年１０月１日から施行する。

附 則（令和４年６月９日第４号議案）

この規程は、令和４年７月１日から施行する。

附 則（令和５年３月２０日第５号議案）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附 則（令和６年３月１９日第５号議案）

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

附 則（令和６年６月１１日第４号議案）

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（令和 7 月 6 月 1 0 日第 3 号議案）

この規程は、令和 7 年 7 月 1 日から施行する。