

社会福祉法人 小坂ふくし会
サンホーム大石平指定短期入所生活介護事業運営規程

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人小坂ふくし会が経営する指定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。

(運営の方針)

第2条 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た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。

2 本事業所において提供する短期入所生活介護は、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。

3 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のニーズを的確に捉え、個別に短期入所生活介護計画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。

4 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。

5 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

6 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

7 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った短期入所生活介護を提供する。

8 サービス提供にあたっては、当該利用者及び他の利用者など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、身体拘束は原則廃止し利用者の行動を制限する行為は行わない。

(事業所の名称)

第3条 本事業所の名称は次のとおりとする。

サンホーム大石平指定短期入所生活介護事業所（以下、「事業所」という。）

(事業所の所在地)

第4条 本事業所の所在地は次のとおりとする。

秋田県鹿角郡小坂町小坂字大石平30番地

(職員の職種、員数、及び職務の内容)

第5条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 施設長（管理者） 1名

管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 医師 1 名 (嘱託医)

医師は、利用者に対し健康管理及び療養上の指導を行う。

- (3) 生活相談員 1 名

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、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) 介護職員 17 名以上

介護職員は、短期入所生活介護の提供にあ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) 看護師 2 名以上

看護師は、常に利用者の健康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行う。

- (6) 栄養士 1 名

栄養士は、利用者の栄養保全のため給食計画 (献立) を策定し、利用者のニーズを把握して給食全般に関するサービスを提供する。

- (7) 機能訓練指導員 1 名 (兼務)

機能訓練指導員は、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。

- (8) 介護支援専門員 1 名

介護支援専門員は、利用者等の介護サービス計画を立案するとともに、サービス全般の実施状況を把握し必要に応じて介護サービス計画の変更をする。

- (9) 宿直員 1 名

宿直員は、夜間の災害防止、緊急時の連絡対応等を行う。

(職員の心得)

第6条 職員は、事業所の目的及び運営方針に則り、利用者の接遇には無差別公平を旨とし深い理解と愛情を持ち、この事業に対して強い愛情をもって事業所の運営向上に努めなければならない。

2 職員は、担当業務に関しては常に創意工夫に努め、その活動等の記録を整備しておかなければならない。

(利用者の権利)

第7条 利用者は、人種、性別、信条、宗教、社会的身分または、門地により差別的な、或いは優先的な取り扱いを受けることがない。

(利用定員)

第8条 本事業所の利用定員は、特別養護老人ホームの定員以内とする。(介護予防サービスを含む。) 但し、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(サービスの内容)

第9条 本事業所のサービス内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活上の援助

日常生活動作能力に応じて、必要な介護を行う。

- イ 排せつの介護
- ロ 移動の介護
- ハ 入浴・整容の介護
- ニ 食事の介護
- ホ 更衣の介護
- ヘ 通院等外出の介護
- ト 清掃
- チ 洗濯
- リ その他必要な援助

(2) 健康管理サービス

- イ 嘱託医による回診
- ロ 健康相談
- ハ 生活指導
- ニ その他健康管理に必要なサービス

(3) 機能訓練サービス

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の訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。

- イ 秋田労災病院、理学療法士及び作業療法士による機能訓練
(理学療法士 週1回)
- ロ 日常生活動作に関する訓練
- ハ 体操
- ニ レクリエーション
- ホ 行事的活動
- ヘ 趣味創作活動

(4) 認知症利用者への援助活動

一人の人間としての人格を尊重し、人としての尊厳を持ち続けることができるよう援助する。

- イ 回想法による援助
- ロ グループ活動

(5) 移送サービス

障害等の程度、地理的条件、家族の状況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。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介

助を行う。

(6) 介護（介助）の種類（必要に応じて行う）

- イ 排せつ用具の準備・後始末
- ロ 排せつ時の移乗・移動介助
- ハ 排尿・排便介助（ポータブル介助含む）
- ニ おむつ交換
- ホ 留置カテーテル介助
- ヘ その他排せつに関する介護（介助）
- ト 体位交換介助
- チ ベッド・車椅子等の移乗・移動介助
- リ 歩行介助
- ヌ その他移動に関する介護（介助）
- ル 入浴の準備・後始末
- ヲ 一般浴の介助（洗髪・洗身等）
- ワ 特殊浴槽の移乗・移動介助
- カ 特殊浴の介助（洗髪・洗身等）
- ヨ 清拭
- タ 洗面介助
- レ 口腔清潔介助
- ソ その他入浴・整容に関する介護（介助）
- ツ 食事の準備・後始末
- ネ 配膳・下膳
- ナ 食事の介助
- ラ 経管栄養の準備・実施・後始末
- ム その他食事に関する介護（介助）
- ウ 衣服等の準備
- エ 更衣介助
- ノ その他更衣に関する介護（介助）
- オ 通院等外出に伴う介護（介助）
- ク その他必要な介護（介助）

(7) 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族に日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

- イ 日常生活動作に関する相談・助言
 - ロ 福祉用具の利用法の相談・助言
 - ハ その他必要な相談・助言
- （短期入所生活介護計画の作成等）

第10条 短期入所生活介護の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を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った短期入所生活介護計画を作成する。

2 短期入所生活介護計画の作成、変更の際には、利用者または家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 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、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(利用料の受領)

第11条 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該居宅介護サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

3 事業所は前2項の支払いを受ける額のほか、別紙1に定めるサービス利用額の支払いを利用者から受けることができる。

4 事業所は、前各項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者又は家族の同意を得るものとする。

5 利用料の支払は、現金または銀口座振込みにより、指定期日までに受ける。

(利用料の変更)

第12条 利用者の要介護状態の区分に変更があった場合、前条第1項の利用料金を変更するものとする。

2 利用者の経済的事実により、負担額認定等に変更があった場合は、介護保険法等関係所法令の趣旨に従い、利用料金を変更するものとする。

3 経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、事業所は、前条第3項の利用料金を相当な額に変更することができる。

4 介護保険法等関係諸法令の改正があった場合は、その内容に応じた額に変更するものとする。

5 前2項の変更があった場合は、利用者等に事前に通知するものとする。

6 利用者等が、前項の変更に同意することができない場合には、事業所は契約を解除することができる。

(通常の送迎の実施区域)

第13条 通常の送迎の実施区域は、小坂町全域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第14条 サービス利用に当たっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 来訪者は、面会時間を厳守し、必ず来訪者名簿に記入し職員に届出をする。
- (2) 外泊・外出の際には必ず行き先と帰園時間を職員に申出をし、許可を得てから行うものとする。
- (3) 事業所内の居室や備品、什器は本来の用法にしたがって利用し、これに反した利用により破損等が生じた場合、賠償請求をする場合がある。
- (4) 決められた場所以外での喫煙及び飲酒は禁止する。
- (5) 騒音等他の利用者の迷惑になる行為及び他の利用者の居室にみだりに立ち入ることは謹むものとする。
- (6) 衣類等については氏名を記入し、所持品については管理台帳にて管理するものとする。
- (7) 自らの手による金銭管理が困難な場合は、預り金管理要綱に基づき金銭管理サービスを利用することができる。
- (8) 事業所内で他の利用者に対する宗教活動及び政治活動は禁止する。
- (9) 事業所内へのペットの持ち込み及び飼育は禁止する。

(サービス提供記録の記載)

第15条 短期入所生活介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該短期入所生活介護について、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の書面に記載する。

(秘密保持)

第16条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 職員であった者が、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第17条 提供した短期入所生活介護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、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講ずるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる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を定期的を開催するとともに、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を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、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）

第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要な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に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うものとする。

（事故発生時の対応）

第20条 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利用者の家族又は保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

- 2 利用者に対するサービスの提供により事業所の責に帰すべき事由で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。

（身体的拘束等の禁止）

第21条 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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、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。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（衛生管理等）

第22条 事業所は、利用者の使用する事業所、食器その他の設備又は飲用に供する水等について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をお

おむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及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、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(緊急時に於ける対応方法)

第23条 短期入所生活介護の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が発生したときは速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第24条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(その他運営についての留意事項)

第25条 職員等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か月以内

(2) 階層別研修 随時

2 本事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金出納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

3 本事業所は、その運営に当たっては、地域住民または、その自発的活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努めなければならない。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、理事会が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年5月27日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

この規程は、平成19年10月27日から施行し、平成19年10月1日から適用する。
(平成19年10月27日理事会議案第20号)

この規程は、平成24年4月1日から施行する。(平成24年3月26日理事会議案第17号)

この規程は、平成25年1月1日から施行する。(平成24年12月20日理事会議案第9号)

この規程は、平成27年12月17日に改正し、平成27年8月1日から適用する。
(平成27年12月17日理事会議案第5号)

この規程は、令和3年6月10日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

(令和3年6月10日理事会議案第4号)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(令和5年4月1日理事会議案第16号)

この規程は、令和6年6月10日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

(令和6年6月10日理事会議案第1号)

この規程は、令和6年9月26日から施行し、令和6年4月1日から適用する。

(令和6年9月26日理事会議案第8号)

別紙 1

(1) 滞在費・食費の負担額

区分	滞在費	食費	備考
利用者負担第1段階	0円	300円	1日あたり
利用者負担第2段階	370円	600円	
利用者負担第3段階①	370円	1,000円	
利用者負担第3段階②	370円	1,300円	
上記以外	855円	1,445円 { 朝 395円 昼 525円 夕 525円 }	

(2) その他の料金

* 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

* 理容代 1回あたり 2,000円

* 短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。