

短期入所生活介護事業所 美野里陽だまり館 運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人愛の会が開設する短期入所生活介護事業所美野里陽だまり館（以下「事業所」という。）が行う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、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある利用者に対し、適正な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を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 指定短期入所生活介護の提供にあたっては、要介護者の心身の特性を踏まえて、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の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能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 指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、要支援者が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、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及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又は向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供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、次のとおりとする。

- (1) 名 称 短期入所生活介護事業所 美野里陽だまり館
- (2) 所在地 茨城県小美玉市花野井字中丸 358 番地 55

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名
管理者は事業所の従業者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
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行う。
- (3) 介護職員 4 名以上（常勤換算）
利用者の日常生活の介護業務を行う。
- (4) 看護職員 1 名以上（常勤換算）
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行う。
- (5) 機能訓練指導員 1 名以上
利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練、指導を行う。
- (6) 栄養士 1 名以上
給食献立の作成、栄養計算、入所者の栄養指導等を行う。
- (7) 医師 1 名（嘱託）

利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。

(8) 調理員その他の従事者 実情に応じた適当数

なお、員数については「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を満たす人員を配置するものとする。

(利用定員)

第 5 条 併設型指定短期入所生活介護事業及び併設型指定介護予防短期入所生活介護事業の利用定員は両事業合計で 10 名とし、ユニットは 1 つとする。

2 空床型指定短期入所生活介護事業及び空床型指定介護予防短期入所生活介護事業の利用定員は、両事業合計で指定介護老人福祉施設定員 110 名以内の空床数とする。

(通常の送迎の実施地域)

第 6 条 通常の事業の実施地域は、小美玉市、石岡市、笠間市、かすみがうら市、鉾田市、茨城町とする。

(短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の内容)

第 7 条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話
- (2) 日常生活動作の機能訓練
- (3) 健康チェック
- (4) 送迎
- (5) 夜間看護体制

(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利用料等)

第 8 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、利用料の一部として、居宅サービス費用基準額から当該事業所に支払われる居宅サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない居宅サービスを提供した際に、利用者から支払を受ける利用料の額と、居宅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しなければならない。

3 第 6 条における通常の送迎の実施地域を超えて行う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に要した送迎の費用は、実施地域を超えた地点から 1 km あたり 30 円の実費を徴収する。

4 前各項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 滞在に要する費用
- (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき、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
- (4) 厚生労働大臣の定める基準に基づき、利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (5) 送迎に要する費用
- (6) 理美容代
- (7) 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められる費用

- 5 事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予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こととする。

（サービスの利用にあたっての留意事項）

第9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) 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。
- (2) 建物、備品その他の器具を破損し、または持ち出さないこと。
- (3) けんか、口論または暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。

2 管理者は、利用者が次の各号に該当すると認めた場合は、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- (1) 事業者の秩序を乱す行為をした場合
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け取る。又は受けようとした場合
- (3) 故意にこの規程等に違反した場合

3 利用者は、事業所の設備・備品等の使用にあたっては、本来の用法に従い使用することとし、これに反した使用により事業所に損害が生じた場合は、賠償するものとする。

4 事業者は、利用者の重大な過失により、利用者の身体等に被った損害に対しては、賠償を減じることができる。

5 その他この規程に定めるもののほか、サービスの利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

（緊急時等における対応方法）

第10条 職員は、入所者の病状が急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告することとする。

（非常災害対策）

第11条 事業所は、非常災害時においては、利用者の安全を優先し、迅速適切な対応に努める。

2 非常災害その他緊急事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、職員及び利用者等に対して周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。

（業務継続計画の策定等）

第12条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保険施設サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務の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。

また当施設は従業者に対し、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とともに定期的な計画の見直しを行い必要に応じた業務継続計画の変更を行う。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 13 条 施設は、権利擁護及び虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

- (1) 施設は、権利擁護虐待防止検討委員会を設置する。
 - (2) 権利擁護虐待防止検討委員会は、職員への研修、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生防止の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。
 - (3) 職員は、年 2 回以上、権利擁護虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
 - (4) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、施設は速やかに市町村等の関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。
- 上記を実施するための責任者を施設長とする。

（感染症対策）

第 14 条 施設は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

- (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の予防のため月 1 回程度の委員会を開催、その結果について、全職員に周知徹底を図る。
 - (2) 感染症又は食中毒及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施する。
 - (3) 当施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- 上記を実施するための責任者を施設長とする。

（リスクマネジメント）

第 15 条 施設は、あらゆる事故の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

- (1) 事故報告書式及びヒヤリハット書式により発生時の記載及び対応者での改善策の話し合い、ご家族、行政機関への報告の一連の流れを取る。
- (2) 安全対策担当責任者を施設長と定め、毎月 1 回ケアリスクマネジメント委員会を開催し、発生した事故の検証及び分析、再発防止の対応策を話しあうと共にその結果を全職員に周知徹底する。
- (3) 定期的リスクマネジメントの研修に参加するとともに、委員会主催での自主研修を開催する。

（身体の拘束など）

第 16 条 施設は、身体拘束の原則廃止その他指針に際して、本条各号に定める事項を実施するものとする。

（１） 当施設は原則として利用者に対する身体拘束を廃止する。ただし当該利用者または他の利用者の生命または身体を保護するために緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の身体状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記録する。

（２） 当施設は身体拘束等の適正化を図るために以下の事項を実施する

- ・ 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に実施するとともにその結果を介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- ・ 身体拘束の適正化のための指針を整備する
- ・ 虐待を防止するための定期的な研修を実施する

上記の内容を適正に実施するための担当者を施設長とする。

（記録の整備）

第 17 条 事業者は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から５年間保管するものとする。

（職員の質の確保）

第 18 条 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３ヵ月以内 |
| （２）継続研修 | 年２回及び随時 |

（個人情報の保護）

第 19 条 事業所及び職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持することを厳守する。

2 事業所は、職員が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文章により入所者の同意を得ることとする。

4 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合には、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。

（その他運営についての重要事項）

第 20 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は理事長と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則 この規程は、令和 4 年 3 月 2 6 日から施行する

（令和 4 年 1 0 月 1 日 一部改正）

（令和 6 年 4 月 1 日 一部改正）