

社会福祉法人 誠 広 会

小規模生活単位型指定短期入所生活介護事業所やすらぎの里川部苑運営規程

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 社会福祉法人誠広会が開設する特別養護老人ホームやすらぎの里川部苑(以下「本館事業所」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(以下「指定短期入所生活介護等」という。)の事業(以下「本館事業」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、施設において指定短期入所生活介護等の提供にあたる従業者(以下「職員」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者(以下「要介護者等」という。)に対し、適切な指定短期入所生活介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 本館事業所の管理者又は職員等は、要介護者等一人一人の意思及び人格を尊重し、心身の特性を踏まえて、利用者の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮し、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ものとする。

2 本館事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者(以下「居宅介護支援事業者等」という。)、居宅サービス事業者又は介護予防サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービス提供者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 本館事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 小規模生活単位型指定短期入所生活介護事業所やすらぎの里川部苑
- 二 所在地 岐阜市川部 3 丁目 4 3 番地
(小規模生活単位型特別養護老人ホームやすらぎの里川部苑に併設)

第 2 章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 本館事業に従事する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1 名 (併設特別養護老人ホームの管理者と兼務)
管理者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 二 生活相談員 1 名 (併設特別養護老人ホームと兼務)
利用者の生活相談、面接、身上調査及び利用者処遇の企画並びに実施に関すること

に従事する。

三 介護支援専門員 1名

利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、短期入所生活介護施設サービス計画書等を作成する。

四 看護職員 3名以上（併設特別養護老人ホームと兼務）

利用者の診察の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。

五 介護職員 6名以上（常勤職員又は非常勤職員を加えて常勤換算にて6名以上）

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

六 管理栄養士 1名（併設特別養護老人ホームと兼務）

献立作成、栄養量計算及び給食記録、調理員の指導等の給食業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。

七 調理員 5名以上（併設特別養護老人ホームと兼務）

管理栄養士の指示のもと、本館事業所で提供される調理業務を行う。

八 事務職員 適当数（併設特別養護老人ホームと兼務）

事務職員は、本館事業所運営等全般にわたる事務業務を行う。

九 医師、機能訓練指導員は、本館特別養護老人ホームに置く。

2 前項に定めるもののほか、必要がある場合はその他の職員を置くことが出来る。

第3章 利用者定員

（ユニットの数及びユニットごとの利用者定員）

第5条 利用定員は16名とする。小規模生活単位（以下「ユニット」という。）数は2ユニットとし、1ユニットごとの利用者定員を8名とする。

（定員の遵守）

第6条 本館事業所は、災害等やむを得ない場合を除き、利用者定員及び居室の定員を超えて入所させてはならないものとする。

第4章 短期入所生活介護等の内容及び利用料等

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 事業者は、サービスの開始に際し、利用者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他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て説明し、同意を得る。

（入所及び退所）

第8条 心身の著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ居宅においてその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により介護を受けることが、一時的に困難になった者又は利用者の家族の身体的又は精神的な負担の軽減を図るために一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者に対してサービスを提供する。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入所利用の申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 4 退所に際して、居宅介護支援事業者等に対して情報の提供や保健・福祉サービス又は医療サービスの提供者との密接な連携に努める。
- 5 利用者によるサービス利用料金の支払いが2ヶ月以上遅延し、事業者の催告にもかかわらず30日以内にこれが支払われない場合契約解除することができる。

(短期入所生活介護等の内容)

第9条 指定短期入所生活介護等の内容は次のとおりとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 介護サービス
- 三 健康状態の確認
- 四 送迎
- 五 給食サービス
- 六 入浴サービス
- 七 栄養管理
- 八 その他利用者に対する便宜の提供

(短期入所生活介護計画書等の作成)

- 第10条 本館事業所の管理者は、相当期間以上にわたり入所することが予想される利用者に対して、サービスの開始から終了までの短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画をそれぞれの利用者に作成する。
- 2 本館事業所の管理者は、作成した短期入所生活介護計画等をそれぞれの利用者又は家族に対して、その内容等をわかりやすく説明し、同意を得る。
 - 3 短期入所生活介護計画等の作成に当たっては、既に居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って作成する。

(介護)

- 第11条 本館事業所は、利用者に対して心身の状況に応じて、1週間に2回以上、適切な方法により入浴または清拭を、又排泄の自立について必要な援助を行うとともに、離床、着替え、整容等の介護を行い、おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に交換する。
- 2 本館事業所は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させ、利用者の負担により、本館施設の従業者以外の者による介護をさせない。

(食事の提供)

- 第12条 食事の提供は、栄養、利用者の心身状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、可能な限り離床して共同生活室で行うよう努める。
- 2 食事の時間は、おおむね次のとおりとする。

一 朝食	7 : 30 ~ 8 : 30
二 昼食	11 : 30 ~ 12 : 30
三 夕食	17 : 30 ~ 18 : 30

(健康管理)

第13条 本館事業所の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のため適切な措置をとる。

2 本館事業所の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(相談及び援助)

第14条 本館事業所は、利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応ずるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(その他のサービス)

第15条 本館事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか適宜利用者のためにレクリエーションの機会を設ける。

(利用料等の受領)

第16条 指定短期入所生活介護等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、当該指定短期入所生活介護等が法定代理受領サービスであるときは、その1割から3割とする。

2 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場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に不合理な差額が生じないようにする。

3 厚生労働大臣が別に定める場合を除く送迎費用については、これを徴収する。

4 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

一 第18条に規定する通常の送迎の実施地域を越えて行う送迎の費用

二 滞在費

三 食事費

四 理美容代

五 その他指定短期入所生活介護等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係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものの実費

5 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て事前に文書で説明をした上で、支払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。

(保険給付の請求のための証明書の発行)

第17条 法定代理受領サービスに該当しないサービス費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容・費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第5章 通常の送迎の実施地域

(通常の送迎の実施地域)

第18条 通常の送迎の実施地域は、岐阜市、本巣市、瑞穂市、北方町の片道15km以内の区域とする。

第6章 事業所の利用に当たっての留意事項

（事業所の利用に当たっての留意事項）

第19条 利用者は、指定短期入所生活介護等の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 二 第23条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

（日課の励行）

第20条 利用者は、管理者及び職員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（衛生保持）

第21条 利用者は、清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

（禁止行為）

第22条 利用者は、本館事業所内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などを理由に他人を攻撃し、また自己の利益のために他人の自由を侵すこと
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと
- 三 本館事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること
- 四 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと

第7章 非常災害対策

（非常災害対策）

第23条 職員は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 管理者は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は、定期的に消防用設備、救出用設備等の点検を行い、防災、避難に関する計画を作成する。
- 4 防火管理者は、非常災害に備え少なくとも6ヶ月に1回以上は、避難、救出、その他必要な訓練を行う。

第8章 その他運営についての留意事項

（衛生管理等）

第24条 本館事業所は、設備等の衛生管理に努め、また衛生上必要な措置を講ずる

とともに医薬品、医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講ずる。

(揭示)

第25条 本館事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料、その他のサービスの選択の資する重要事項を揭示する。

(秘密保持等)

第26条 職員は、業務上知り得た利用者又は身元引受人(家族等)の秘密を第三者に漏らしてはならない。このことは、退職者についても同様であるものとする。

2 管理者が居宅介護支援事業者等に対して、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又は身元引受人(家族等)の同意を得るものとする。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与)

第27条 本館事業所は、サービスの提供を利用者に強要したり、指定居宅介護支援事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第28条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講ずる。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問又は照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。

3 サービスに関しての苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(緊急時における対応方法)

第29条 職員は、短期入所生活介護等を提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第30条 利用者に対する指定短期入所生活介護等の提供により発生した場合は、市町村・利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項において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。ただし、本館事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待の防止)

第31条 施設は、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(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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

(2) 虐待防止のための指針を整備すること。

(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(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こと。

(身体拘束の制限)

第32条 職員は、短期入所生活介護等の提供にあたっては、利用者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ってはならない。

2 緊急やむを得ず身体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、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。また、この場合、身元引受人に対し、利用者に対する行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明することとする。

(会計の区分)

第33条 本館事業所の会計は、毎年4月1日から翌年3月31日までを会計単位とする。

(記録等の設備)

第34条 本館事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行い、指定短期入所生活介護等に関する諸記録整備については、完結の日から5年間保存しなければならない。

(運営に関する重要事項)

第35条 本館事業所は、職員の質的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、業務体制を整備する。

- 一 初任者研修 採用時
- 二 現任者研修 随時（少なくとも年に3回）

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人誠広会と本館事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(その他)

第36条 この規程を実施するために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から一部改正し施行する。

附 則

この規程は、平成19年3月27日から一部改正し施行する。

附 則

この規程は、平成19年5月21日から一部改正し施行する。

附 則

この規程は、平成24年3月23日から一部改正し施行する。

附 則

この規程は、平成26年3月20日から一部改正し施行する。

附 則

この規程は、平成26年11月20日から一部改正し施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 3 月 23 日から一部改正し施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 3 月 13 日から一部改正し施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 3 月 28 日から一部改正し施行する。