

指定（介護予防）短期入所生活介護事業所

あぶるま苑運営規程

この運営規程により、社会福祉法人魚沼福祉会（以下「事業者」という。）が開設する指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所「あぶるま苑」（以下「事業所」という。）の適切な運営を確保するために、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

（事業の目的）

- 第1条** この事業は、要介護認定を受けた高齢者に対して、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、短期間の入所により施設を利用し、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である。
- 2 この事業は、要支援認定を受けた高齢者に対して、利用者の意欲を高め、自立の可能性を引き出し、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、短期間の入所により施設を利用し、必要なサービスを提供し、利用者の自立支援、心身機能の維持向上を図るものである。
- 3 この事業は、介護保険法、老人福祉法、高齢者の医療の確保に関する法律、健康保険法等の基本理念に基づき、利用者の心身の状況、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、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を対象にサービスを提供するものであり、家族を支援し、在宅での生活の継続を支援することを目的とする。

（短期入所生活介護事業と介護予防短期入所生活介護事業の一体的運営）

- 第2条** 当該短期入所生活介護事業と介護予防短期入所生活介護事業は、同一の事業所において一体的に運営するものとする。

（運営の方針）

- 第3条** この事業の運営については、利用者の人格の尊重を第1義とし「人と人とのふれあいのもとに、心の通いあった生き生きとした日常生活を確保する」ものとする。
- 2 事業の実施にあたっては、各居宅介護支援事業者、各保健医療機関、関係

市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者などとの連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとする。

- 3 緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備する。

（事業所の名称等）

- 第4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) 事業所の名称 | あぶるま苑 |
| (2) 事業所の所在地 | 新潟県魚沼市須原 1293 番地 |

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

- 第5条** この事業所には、次の職員を置く。なお、次の各号の職員は、新潟県条例の定めるところにより他の職務を兼ねることができる。

- | | |
|---|--------|
| (1) 管理者 | 1 名 |
| <ul style="list-style-type: none"> 管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備・備品の衛生管理を行うとともに緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう統括する。 管理者は、事業運営の管理について適正な資質を有する常勤の者とする。 | |
| (2) 医師（嘱託） | 1 名 |
| <ul style="list-style-type: none"> 医師は、利用者の健康管理を行い、必要に応じ適切な処置を行う。 | |
| (3) 生活相談員 | 1 名以上 |
| <ul style="list-style-type: none"> 生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応ずるとともに、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、居宅支援事業所や地域包括支援センター及び医療機関等の他の機関との連携を行うなどを通じて、利用者の生活相談支援に従事する。 生活相談員（もしくは施設の介護支援専門員）は、作成された居宅サービス計画に基づき、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作成し、作成した計画の内容を利用者又はその家族に説明し同意を得ることとし、必要に応じて計画を変更する。 生活相談員は、社会福祉士あるいは社会福祉主事の資格を有する者とする。 | |
| (4) 介護職員 | 19 名以上 |
| <ul style="list-style-type: none"> 介護職員は、生活相談員と協力し、利用者の心身の状況に応じ、食事、入浴、排泄等の介護及び日常生活上のお世話などの各種サービスを提供する。 | |
| (5) 看護職員 | 2 名以上 |

- ・ 看護職員は、医師の指示により健康保持のため適切な措置を採り、利用者の心身の状況に応じた看護サービスを提供する。
 - ・ 看護職員は、看護師あるいは准看護師の資格を有する者とする。
- (6) 機能訓練指導員 1名以上
- ・ 機能訓練指導員は、利用者の機能訓練の業務に従事する。
 - ・ 機能訓練指導員は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師のうちいずれかの資格を有する者とする。
- (7) 管理栄養士（あるいは栄養士） 1名以上
- ・ 管理栄養士（あるいは栄養士）は、利用者の栄養状態や身体の状況及び嗜好を考慮した献立の作成、並びに栄養指導を行い、給食業務を統括する。
 - ・ 管理栄養士（あるいは栄養士）は、管理栄養士（あるいは栄養士）の資格を有する者とする。
- 2 前項に定める者のほか、施設の運営上必要な職員を配置するものとする。また、この事業所の職員は、必要に応じて併設する介護老人福祉施設の職員を兼務する。

（利用者の定員）

第6条 当該短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の利用者の定員を5名とする。このほか、本体の介護老人福祉施設に空床があった場合で、当該空床の利用が可能な場合は短期入所生活介護に利用できるものとする。

（短期入所生活介護サービス及び介護予防短期入所生活介護サービス（以下「サービス」という。）の内容）

- 第7条** 提供されるサービスは、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族の同意を得て、次のサービスの提供を行う。
- (1) 入浴又は清拭の介護 週2回以上実施するものとする。
 - (2) 排泄の介助 自立に向けての声かけ・誘導・定時及び随時のおむつ交換を実施するものとする。
 - (3) 食事の介護 自立に向けての声かけ、個々に合った調理、食事時間を確保するものとする。
 - (4) 離床、着替えの介護 1日の生活リズムを確保するものとする。
 - (5) 清潔、整容、衛生管理 施設生活での身体・身辺介護を適切に行うものとする。
 - (6) 機能訓練 施設生活すべてが機能訓練と位置付けると同時

- に心身の状況を踏まえ、必要に応じ日常生活を送るうえで必要な機能の改善、又は維持に努めるものとする。
- (7) 健康管理 医師及び看護師・准看護師による健康保持のための適切な措置及び指導を行うものとする。
 - (8) 相談及び援助 利用者及び家族に対し、適切に相談に応じ、必要な助言・援助を行うものとする。
 - (9) その他、社会生活上の便宜の供与等
施設は、教養娯楽設備の整備と活用を図り、余暇活動としてのレクリエーション、クラブ、季節感ある行事を催し、利用者に潤いを持って頂けるよう適時行うものとする。また、常に利用者及びその家族との連携・ふれあい・交流を密にし、より一層絆を深めるよう、意を用いることとする。

（利用料その他の費用）

第8条 この事業の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、保険者の交付する「負担割合証」の割合に応じた額（利用者負担額の減額等の認定を受けている場合はその認定内容に応じた額）を本人負担額とする。

2 前項の他、施設の利用料金について別途利用料金表を定め、利用者の利用状況に応じて次の費用を徴収する。

- (1) 食費
- (2) 滞在費（従来型個室・多床室）
- (3) 理髪料金
- (4) 電化製品使用料
- (5) 区分支給限度額を超えて利用した場合の全額自己負担分

3 前第1項及び第2項に定める額の徴収に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対して当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

4 その他日常生活に係る費用の徴収が必要となったときは、その都度利用者又はその家族に対して説明し、同意を得たものに限り徴収する。

（通常の送迎の実施地域）

第9条 通常の送迎を実施する地域は次のとおりとする。

魚沼市

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 この事業所を利用する者（利用者及びその家族等）は、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 利用者は、管理者及び担当職員の指示及び依頼等に協力し、自身の日課を励行するとともに、共同生活秩序を保ち、相互の親睦を図るように努めなければならない。
- (2) 利用者が外出、外泊しようとするときは、あらかじめ外出、外泊届を提出し、管理者又は担当職員の承認を得なければならない。
- (3) 利用者及びその家族等は、次の事項を守らなければならない。
 - ① 施設内において、政治活動、宗教活動を行ってはならない。
 - ② 施設内に危険物を持ち込んで서는ならない。
 - ③ 指定された居室は、勝手に変更してはならない。
 - ④ 飲食物を勝手に持ち込んで서는ならない。
 - ⑤ 所持金その他の貴重品については、利用者等の保管を原則とするが、管理しがたい場合については、管理者に申し出て保管を依頼することができる。

（非常災害対策）

第11条 事業者は、利用者の安全に対して万全を期するため、非常災害に関する具体的計画である防災計画を立て、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非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施する。

2 前項の防災訓練は、年2回以上実施することとする。

3 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ものとする。

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその防止等のため次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とする。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備することとする。
- (3) 事業者において、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とする。
- (4) 前三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とする。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は当該利用者家族等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、速やかにこれを市に通報するものとする。

（衛生管理等）

第13条 事業者は、利用者の使用する食器その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理についても、適正な管理を行うものとする。

2 事業者は、感染症の発生又はそのまん延を防止するために、必要な措置を講ずるものとする。

- (1) 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六月に一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こととする。
- (2) 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こととする。
- (3) 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こととする。

（緊急時等における対応方法）

第14条 職員は、サービスの提供中に利用者の病状・状態に急変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は、あらかじめ居宅介護支援事業者が定めた協力医療機関に連絡し、適切な処置を講じることとする。上記に対する連絡が困難である場合には、緊急搬送等の処置を講じることとする。

2 職員は、前項について処置したときは、速やかに管理者、主治医及び担当の介護支援専門員に報告する。

（事故発生時の対応）

第15条 事業者は、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、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じることとする。

2 事業者は、前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置状況を記録するものとする。

3 事業者は、利用者に対する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ものとする。

（苦情処理・ハラスメント）

第16条 事業者は、提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置する等、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、前項の苦情等を受け付けた場合には、当該苦情等の内容等を記録するものとする。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

5 事業者は、あらゆるハラスメントについて次のように定義し必要な措置を講ずる。

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える次の行為は組織として許容しない。職員、取引先業者、ご利用者及びその家族等を対象とする。

- ① 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- ② 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
- ③ 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

(2) ハラスメントに対する基本的な考え方についての研修を実施し、定期的に発生状況の把握に努め、再発防止に努めるものとする。

(3) ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置や、利用契約の解約等の措置を講ずるものとする。

（秘密保持）

第17条 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、職員の離職後もその効力を有する旨を服務心得として職員就業規則に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報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ておかなければならない。

（地域との連携等）

第18条 事業者は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。

（職員の研修）

第19条 事業者は、すべての職員に対し、資質向上を図るため、次の各号に定める通り研修機会を設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

2 必要と認める場合には、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。

（記録の整備）

第20条 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容の記録
- (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (5) 苦情の内容等に関する記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置状況の記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

（事業継続計画）

第21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こととする。

3 事業者は、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こととする。

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。