

短期入所生活介護事業所 はにわの里
及び介護予防短期入所生活介護事業所 はにわの里
運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規定は社会福祉法人安誠福祉会が開設するはにわの里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（以下「事業所」という）が行う指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防短期入所生活介護事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、適正な短期入所生活介護並びに介護予防短期入所生活介護（以下「短期入所生活介護サービス」という）を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者又は要支援者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の職員は、利用者がその所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、利用者の心身の機能の維持又は低下の予防、並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、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及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者と綿密な連携を図り、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、所在地及び定員は次のとおりとする。

- 一 名称 短期入所生活介護事業所 はにわの里
- 二 所在地 桶川市川田谷7-1-41-1 (介護老人福祉施設はにわの里)
- 三 定員 併設型：3名
空床利用型：特別養護老人ホーム 定員77名以内

(事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 (常勤職員1名、介護老人福祉施設はにわの里 施設長兼務)
管理者は事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 医師 1名 (非常勤職員1名、介護老人福祉施設はにわの里 嘱託医兼務)
- 三 生活相談員 1名 (常勤職員1名、介護老人福祉施設はにわの里 生活相談員兼務)
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連携調整を行う。
- 四 看護職員 3名以上 (常勤換算員数、介護老人福祉施設はにわの里 看護職員兼務)
看護職員は利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

- 五 介護職員 24名以上（常勤換算員数、介護老人福祉施設はにわの里 介護職員兼務）
介護職員は利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。
- 六 管理栄養士 1名（常勤職員1名、介護老人福祉施設はにわの里 管理栄養士兼務）
- 七 調理員 3名以上（常勤換算員数、介護老人福祉施設はにわの里 調理員兼務）
- 八 事務職員 3名（常勤職員3名、介護老人福祉施設はにわの里 事務職員兼務）
- 九 介護支援専門員 1名（常勤職員1名、介護老人福祉施設はにわの里 介護支援専門員兼務）

（事業の内容）

第5条 事業の内容は、次のとおりとする。

- 一 利用の対象者は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び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のある者とする。
- 二 利用者は短期入所生活介護施設及び介護予防短期入所生活介護施設に短期間入所し、入浴、排泄、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受ける。
- 三 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、次条第1項に規定する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（以下「短期入所生活介護計画」という）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うえで必要な援助を行う。
- 四 短期入所生活介護サービスの提供に当たっては、丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 五 短期入所生活介護サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 六 短期入所生活介護サービスは、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、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に沿って適切に提供する。特に、認知症の状態にある要介護者等に関しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

（短期入所生活介護計画の作成）

- 第6条 管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえて、短期入所生活介護サービスの提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の職員と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載した短期入所生活介護計画を介護支援専門員に作成させるものとする。
- 2 介護支援専門員は上記の短期入所生活介護計画を作成したときは、利用者及びその家族に対し、その内容について説明するものとする。
 - 3 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

(短期入所生活介護サービスの利用料及びその他の費用の額)

第7条 短期入所生活介護サービスの利用料は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割または2割または3割の額と居住費（滞在費）及び食費の全額とする。

居住費 : 915円/日

食費 : 1,545円/日

2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

ただし、介護保険負担割合が2割または3割の場合は、括弧内の金額となる。

一 サービス提供体制強化加算（Ⅰ） 23円（46円・69円）/1日

二 夜勤職員配置加算（Ⅲ） 16円（31円・47円）/1日

三 送迎加算（片道） 190円（380円・570円）/1回

四 理美容代 2,200円/1回

五 その他の日常生活上の便宜にかかわる費用 実費

3 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うえで、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8条 通常の送迎の実施地域は、桶川市及びその周辺地域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は次に掲げる事項を遵守すること。

一 協同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。

二 火気の取り扱いに注意すること。

三 けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。

四 その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時等における対処方法)

第10条 短期入所生活介護サービスの提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行うこととする。

(非常時災害対策)

第11条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、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行うものとする。

(身体拘束の制限)

第12条 職員は、短期入所生活介護サービスの提供に当たっては、利用者の生命または身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体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。

なお、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむをえなかった理由を記録しなければならない。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業所における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得るものとする。

(虐待防止策)

第14条 施設は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 虐待解決のための体制整備を行う
- 二 虐待の防止を啓発・普及するための研修を定期的に行う
- 三 虐待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

(衛生管理等)

第15条 施設は、感染症が発生し、まん延しないよう、次に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 感染症予防及びまん延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
- 二 感染症予防及びまん延防止のための指針を整備する
- 三 感染症予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的を実施する

(業務継続計画の策定等)

第16条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、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 施設は、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を実施するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業所は職員の資質向上を図るための研修の機会を設け、また、そのための業務体制を整備する。

2 職員は職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 3 職員であった者に、職務上知り得た利用者又はその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、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規定に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人安誠福社会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規定は、平成12年 4月 1日から施行する。

平成17年10月 1日改訂。

平成18年 4月 1日改訂。

平成19年 6月 1日改訂。

平成21年 4月 1日改訂。

平成22年 3月 1日改訂。

平成24年 4月 1日改訂。

平成27年 4月 1日改訂。

平成27年 8月 1日改訂。

平成30年 4月 1日改訂。

平成31年 4月 1日改訂。

令和 元年10月 1日改訂。

令和 3年 8月 1日改訂。

令和 5年 9月 1日改訂。

令和 6年 3月 1日改訂。

令和 6年 4月 1日改訂。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所名	(介護予防) 短期入所生活介護事業所 はにわの里
サービスの内容	短期入所生活介護事業・介護予防短期入所生活介護事業
1	利用者からの相談又は苦情に対する窓口を設け、担当職員を当てる。なお、担当者不在の場合には他の職員が対応できるように引継ぎを行う。
2	苦情があった場合、直ちに担当職員が事情を確認し、必要に応じ検討会議を開催し、速やかにその結果に基づいた対応を行う。
3	記録を台帳に保管し、定期的な研修・ケース会議等で検討し、再発防止に役立てる。
4	毎日のミーティング等で状況の報告・確認を行い苦情が出ないよう心掛ける。