

ユニット型（介護予防）指定短期入所生活介護事業所 ショートステイ 第5はなの里 運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

（目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人こもはら福祉会が開設するユニット型（介護予防）指定短期入所生活介護事業所 ショートステイ第5はなの里（以下「事業所」という。）の運営について必要な事項を定め、円滑な事業の運営と、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前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ながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、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ことを目的とする。

（運営方針）

第2条 事業所は、利用者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、また、利用者の家族が介護によって抱えている身体的、精神的な負担を少しでも軽減できることを目的として、利用者の日常生活上の介護、支援を行う。

2 事業所は、各ユニットにおいて、利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができ、かつ、他の利用者や地域社会との交流を通じて生活の充実感を味わうことが出来るよう支援する。

3 事業の運営に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視しながら、関係する行政機関や介護保険サービス提供事業者等との密接な連携を図るものとする。

4 介護予防短期入所生活介護事業所を併設し、その管理者及び従業者は当事業所の管理者及び従業者が兼務する。また、その設備は当事業所設備を共用とする。

第2章 事業所の名称等

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

名称	ショートステイ 第5はなの里
所在地	三重県名張市百合が丘西5番町27番地

第3章 従業者の職種、員数及び職務内容

（従業者）

第4条 事業所は、介護保険法に基づく「三重県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等を定める条例」等に示された所定の従業者を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

(1)	施設長(管理者)	1名（常勤・施設の行う他の事業の管理者と兼務）
(2)	医師	1名（非常勤・特別養護老人ホームの医師と兼務）
(3)	生活相談員	1名以上（特別養護老人ホームの生活相談員と兼務）

(4)	介護職員	8名以上
(5)	看護職員	1名以上
(6)	機能訓練指導員	1名（特別養護老人ホームの機能訓練指導員と兼務）
(7)	管理栄養士	1名（特別養護老人ホームの管理栄養士と兼務）
(8)	事務員	1名以上（特別養護老人ホームの事務員と兼務）

（職務）

第5条 従業者は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。詳細は、職務分担表によることとする。

(1)	施設長（管理者）は、事業所のすべての業務を統括するとともに、従業する職員を指導監督し、利用者が安全、安心のサービス利用ができるように努める。 施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた従事者が施設長の職務を代行する。
(2)	医師は、利用者に対し、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
(3)	生活相談員は、利用者の入退所、生活相談、面接、身上調査並びに処遇の企画及び実施に関することに従事する。また、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
(4)	介護職員は、利用者の日常生活の介護及び援助に従事する。
(5)	看護職員は、利用者の主治医との連携を十分に図りながら、診療の補助及び看護に従事し、介護職員と協力して利用者の日常生活を支援する。
(6)	管理栄養士は、献立作成、経口摂取への助言、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
(7)	機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
(8)	事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
(9)	従業者は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 従業者は、別に定める「介護マニュアル」「感染症対策マニュアル」「事故防止対策マニュアル」等を遵守することとする。

3 日中については、ユニットごとに常時1名以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1名以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

第4章 営業日、営業時間及び利用定員

（営業日及び営業時間）

第6条 営業日は通年で休業日は原則なしとする。

2 営業時間は24時間とする。

（定員）

第7条 事業所の入所定員は20名とする。ただし、本体施設である特別養護老人ホームの一時的な空床を短期入所生活介護用として利用する場合は、その分を加える。

第5章 利用者に対するサービス内容等

(短期入所生活介護計画の作成と開示)

第8条 事業所は、おおむね4日間以上連続して利用される利用者について、「居宅サービス計画書」をもとに、サービス内容等を記載した【短期入所生活介護計画書（介護予防を含む。以下同じ。）】等の原案を作成し、それを利用者及び家族に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

2 前項に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間、施設内において閲覧できるものとする。

(サービスの提供)

第9条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して、【短期入所生活介護計画書】等に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。また、【短期入所生活介護計画書】を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第10条 事業所は、【短期入所生活介護計画書】に沿って行ったサービス提供の状況やその折の利用者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携するものとする。

2 事業所は、前項のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第11条 事業所が提供する居室は原則個室とする。その際、利用するユニット及び居室は、利用者の希望を考慮しながら、事業所側と利用者又は家族とで居室の状況、空室の状況等を踏まえて協議し、合意の上で決定するものとする。ただし、事業運営上やむを得ない場合には急遽変更する場合もあり得るものとする。

2 ユニット数は2とする。

3 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設ける。

4 1ユニットの定員は10名とする。

(共同生活室)

第12条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの利用者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造とする。

2 利用者が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう、共同生活室に簡易な調理設備を設置する。

(入浴)

第13条 事業所は、利用者の意向を踏まえ、入浴又は清拭を提供する。ただし、医師が利用者に傷病がある場合や伝染性疾患の疑いがあるなど、入浴が適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

(排泄)

第14条 個人のプライバシーを尊重の上、利用者の心身の状況に応じた適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床・着替え・整容等)

第15条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第16条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事は、おおむね次の時間帯で、利用者の生活スタイルと希望により協議して対応する。

(1)	朝食	午前7時30分～午前9時00分
(2)	昼食	午後0時00分～午後1時30分
(3)	夕食	午後6時00分～午後7時30分

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（調理後2時間以内）、食事の取り置きをすることができる。

4 あらかじめ欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

(相談、援助)

第17条 利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者の相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(機能訓練)

第18条 利用者の心身の状況等に応じて、利用者との合意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

(利用中の生活及び日課等)

第19条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

1日当たりの主な日課及び年間行事は以下の通りとする。

(1) 1日当たりの主な日課

午前6時頃～	利用者なりの起床
7時半～9時頃	朝食時間
9時半頃～	ご希望により入浴／機能訓練／趣味活動その他
午後0時～1時半頃	昼食時間
2時頃～	ご希望により入浴／趣味活動／機能訓練その他
3時頃	おやつ
6時～7時半頃	夕食時間
～9時頃	利用者なりの自由時間、就寝

(2) 年間行事は特別養護老人ホームの行事に準じ、ユニットの特徴に合わせて可能な範囲で実施する。

(介護)

第20条 第13条から第19条までの規定以外に洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の利用者の状態に合わせ、【短期入所生活介護計画】に沿って提供するものとする。

(緊急時等における対応方法)

第21条 従業者は、利用者の病状等に急変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医及び家族に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(通常を送迎の実施地域)

第22条 通常を送迎の実施地域は名張市内とする。

2 通常を送迎の実施地域以外に居住している利用者についても、管理者が状況を勘案し利用が適当と判断された場合には送迎の利用も可能とする。

第6章 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の利用料及び支払いの方法

(利用料)

第23条 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕サービス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、【重要事項説明書・別紙】に記載の利用料とする。ただし、介護保険外の利用による利用料の額は、その10割全額とする。

2 次に掲げる費用は利用者負担とする。

(1) 食事の提供に伴う費用

(2) 滞在中の居住の提供に伴う費用

(3) 理美容代等、通常必要となる日常生活上の費用で、利用者負担が適当と認められる費用

(4) その他教養娯楽、レクリエーション等に係る費用で、その利用者の負担が適当と認められる費用

3 通常を送迎の実施区域を越えて行う（介護予防）短期入所生活介護に伴う送迎サービ

スについては、次の費用を利用者から徴収することができる。

- (1) 事業所から片道 10 km 未満 100 円
- (2) 事業所から片道 10 km～20 km 未満 200 円
- (3) 事業所から片道 20 km 以上の場合は、1 km 毎に 10 円加算

4 事業所は、利用者に対して利用料等の請求をする際には、1 か月単位で計算し、請求の内訳をわかりやすく明記した請求書を作成し、文書で送付する。

5 事業所の利用者又は家族は、事業所から請求を受けた場合、金融機関口座振替による支払いを行うものとする。

第 7 章 事業所利用に当たっての留意事項及び従業者の義務

(指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の利用契約)

第 24 条 事業所は指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供開始に当たり、利用者及び家族に対して指定短期入所生活介護サービス〔指定介護予防短期入所生活介護〕利用契約内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族と利用契約を締結するものとする。ただし、緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結がサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第 25 条 利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、事業所の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(面会)

第 26 条 利用者が(介護予防)短期入所生活介護事業を利用中に外来者と面会しようとする時は、外来者は玄関に備え付けの台帳にその氏名を記録し、許可証の発行を受けて、事業所内では常にその許可証を携行するものとする。管理者は特に必要があるときは面会の場所や時間等を指定することができるものとする。また、外来者は面会時に持参した物品、食品、薬等は必ず従業者に伝えるものとする。

(衛生管理等)

第 27 条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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(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。)をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (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、従業者に対し、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。
- (4) 前 3 号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が

疑われる際の対処等に関する手順」に沿って対応を行う。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第28条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止の指針を整備する。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

(3) 事故発生の防止のための委員会(テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。)及び従業者に対する研修を定期的に行う。

(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 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに保険者、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った措置を記録する。

4 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。

(事業所内の禁止行為)

第29条 利用者及び従業者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

(1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

(2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。

(3) 指定した場所以外で火気を用いること。

(4) 健康増進法に則り、所定場所以外での喫煙をすること。

(5) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(6) 故意又は無断で事業所の設備若しくは備品に損害を与え、又はこれらを事業所外に持ち出すこと。

(秘密保持及び個人情報保護)

第30条 従業者は、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を保持する。

2 従業者であったものに、業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、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

3 事業所が得た利用者又は家族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利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

第8章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第31条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備

等災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

- 2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画を立て、従業者及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年2回は実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加を得られるよう連携に努めるものとする。
- 4 利用者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時はナースコール等最も適切な方法で従業者に事態の発生を知らせるものとする。
- 5 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、火災発生時には自動的に消防署に通報する。また、関係機関への通報・連携体制を整備し、災害時には消火器、スプリンクラーの作動により人力と機械で消火にあたるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第32条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設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じるものとする。

- 2 事業所は、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ものとする。
- 3 事業所は、定期的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。

第9章 その他の運営についての重要事項

(身体拘束等)

第33条 事業所は、利用者の身体拘束や虐待に当たる行為は行わない。ただし、利用者又は他の利用者、従業者等の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合には家族の「緊急やむを得ない身体拘束に関する同意書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

(虐待防止に関する事項)

第34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じるものとする。

- (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。)を定期的開催するとともに、その結果について、授業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (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。

(ハラスメント対策)

第35条 事業所は、適切な施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動にあつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(利用資格)

第36条 事業所の利用資格は、要介護認定において要介護（要支援）と認定され、事業所の利用を希望する者であつて、医療的治療を必要とせず、利用料の負担ができる者及びその他法令により利用できる者とする。

(実習生の受け入れ)

第37条 事業所は、従業者及び後進の指導のために、各種養成校、高校、大学又は資格取得のための機関等からの要請により、適切と認められる場合には実習生を受け入れることがある。その際、利用者の個人情報やプライバシーの保護には最大限の配慮をするとともに、実習生への指導を十分に行うこととし、利用者も協力するものとする。

(苦情対応)

第38条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出ることができる。その場合、事業所は速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無及び改善方法について、利用者又はその家族に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別紙【施設苦情・相談解決窓口】に記載されたとおりである。

第10章 雑則

(改正)

第39条 この規程を改正又は廃止した時は、社会福祉法人こもはら福社会理事会に報告するものとする。

附 則

この規程は令和3年5月1日から施行する。

令和3年9月1日改訂

令和3年10月1日改訂

令和4年1月1日改訂

令和5年4月1日改訂