

老人短期入所生活事業所愛華の郷運営規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人三愛会（以下「法人」という。）が定款第1条の規定に基づき設置した老人短期入所事業所愛華の郷（以下「事業所」という。）の運営について必要な事項を定めることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の運営は、次の各号に掲げる方針に従って行う。

- (1) 事業所の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が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、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なければならない。
 - (2) 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護福祉サービスを提供するように努めなければならない。
 - (3) 事業所は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険事業所その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。
- 2 事業所は、前項の方針を達成するために指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年静岡県条例第24号）及び指定居宅サービスの人員、設備及び運営の基準に関する規則（平成25年静岡県規則第9号）の規定を遵守し、常にその基準を超えるよう努力しなければならない。
- 3 管理者は、この業務及び事業所が法令等の定める所に従って設置運営されるよう配慮し、管理運営の適正化を図らなければならない。

(利用定員)

第3条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

2階C	2人部屋（4室）	8名
	4人部屋（3室）	12名

(定員の遵守)

第4条 事業所は、利用定員及び居室の定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(通常の送迎の実施地域)

第5条 通常の送迎の実施地域は、次のとおりとする。

- (1) 藤枝市、焼津市、旧島田市、吉田町

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第6条 職員の職種及び員数は、次のとおりとする。

職種	員数	備考
管理者	1	常勤
医師	1	非常勤
生活相談員	1以上	常勤
介護職員	7以上	
看護職員	3以上	兼務
管理栄養士	1以上	
機能訓練指導員	1以上	兼務可
介護支援専門員	1	常勤
事務長	1	
事務職員	2	

(職員の職務)

第7条 前条に規定する職員の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所運営を総括し、職員を指揮監督する。
- (2) 医師は、管理者の命を受けて、利用者の健康管理及び医務業務に従事する。
- (3) 生活相談員は、管理者の命を受けて、入所申込者の調整及び利用者の生活相談、生活介護に従事する。
- (4) 介護職員は、管理者の命を受けて、利用者の生活相談及び生活介護に従事する。
- (5) 看護職員は、管理者の命を受けて、利用者の保健衛生及び生活介護に従事する。
- (6) 管理栄養士は、管理者の命を受けて、利用者の栄養管理及び給食指導に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、管理者の命を受けて、利用者の日常生活上の機能訓練に従事する。
- (8) 介護支援専門員は、管理者の命を受けて、利用者の事業所サービス計画の作成及び変更業務に従事する。
- (9) 事務長は、管理者の命を受けて、庶務、経理及び給食業務を総括する。
- (10) 事務職員は、事務長の命を受けて、事務を処理する。

第3章 サービス提供手続

(サービス提供困難時の対応)

第8条 事業所は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難である場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定短期入所生活介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(サービスの提供)

第9条 事業所は、指定短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2 事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定短期入所生活介護を提供する。

3 事業所は、指定短期入所生活介護を提供した際には、当該指定短期入所生活介護の提供日、内容その他必要な事項を、利用者の居宅介護サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

(提出書類)

第10条 管理者は、入所を決定したときは、利用者又は代理人から、次の書類等の提出を求める。

- (1) 介護保険被保険者証
- (2) 介護保険負担割合証
- (3) 介護保険負担限度額認定証
- (4) 社会福祉法人等利用者負担軽減確認証
- (5) 健康保険被保険者証（後期高齢者医療被保険者証）
- (6) 身体障害者手帳
- (7) 重度障害者医療費助成金受給者証
- (8) 健康診断書

(重要事項の説明及び契約)

第11条 事業所は、指定介護福祉事業所サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、当該規程の概要、職員の勤務の体制その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

2 事業所は、前項の同意を得た後、利用申込者と指定短期入所生活介護の提供に関する契約書を作成する。担当職員は、利用申込者に関する資料の収集及び調査を実施し、台帳を作成する。

(契約の解除)

第12条 利用者が次の各号の一つに該当するときは、契約を解除し、サービスは終了するものとする。

- (1) 利用者が死亡したとき
- (2) 利用者がその目的を達成し、サービスの提供を必要としなくなったとき
- (3) 第23条に定める規律を著しく乱したとき
- (4) その他指定介護福祉事業所サービスを継続することが適当でない特別な理由が生じたとき

第4章 指定短期入所生活介護サービス

(指定短期入所生活介護の取扱方針)

第13条 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行わなければならない。

- 2 指定短期入所生活介護は、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短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。
- 3 事業所の職員は、指定短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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わなければならない。
- 4 事業所は、指定短期入所生活介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
- 5 事業所は、前項の身体的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並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- 6 事業所は、自らその提供する指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(介護)

第14条 介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 事業所は、利用者に対し、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴させ、又は清拭を行うものとする。
- 3 事業所は、利用者に対し、その心身の状況に応じて、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。
- 4 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えを行う。

- 5 事業所は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備するものとする。
- 6 事業所は、利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
- 7 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るものとする。
- 8 事業所は、利用者に対し、その負担により、当該事業所の職員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事)

第15条 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供するものとする。

- 2 事業所は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を取ることを支援するものとする。

(相談及び援助)

第16条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、そ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。

(その他のサービスの提供)

第17条 事業所は、利用者のために教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

- 2 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(機能訓練)

第18条 事業所は、利用者に対し、その心身の状況等に応じて、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。

(健康管理)

第19条 事業所の医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る。

(衛生管理等)

第20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、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

(秘密保持等)

第21条 職員は、正当な理由がなく、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。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

(苦情処理)

第22条 事業所は、その提供した指定短期入所生活介護に関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 事業所は、提供した指定短期入所生活介護に関し、市町村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必要な改善を行う。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

(利用者の規律保持)

第23条 利用者の守らなければならない事項は次の各号のとおりとする。

- (1) 事業所が定めた諸規則を守るとともに、他の利用者等に迷惑を及ぼし、集団生活を乱すような言動を慎むこと
- (2) 利用者は事業所及び設備を本来の用途に従って利用するものとし、故意又は重大な過失によって、滅失、破損、汚損又は変更をしてはならないこと
- (3) 利用予定日の変更、取り消し等する場合は、事前に事業所に連絡すること
- (4) 外出又は外泊の場合は、行き先と帰事業所日時を申し出て、その理由を明らかにして、管理者の許可を受けること
- (5) 外出又は外泊の予定が変更になった場合は、直ちに事業所に連絡すること
- (6) 衛生上、居室内に腐敗しやすい飲食物を置かないこと
- (7) 高額な現金又は物品を事業所に持ち込まないこと
- (8) 職員や他の利用者等に対し、宗教活動又は政治活動を行わないこと
- (9) その他、管理者や職員の指示に反する行為をしないこと

(利用料等)

第24条 施設が入所者に対し指定介護福祉施設サービスを提供した場合の介護報酬は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領であるときには、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 事業所は、利用者に対し、食事の提供に要した費用及び居住に要した費用について、実費相当額の範囲内で支払を受けるものとする。
- 3 事業所は、前項の利用料のほか次に掲げる費用の支払を受けることができる。

(1) 理美容代	実費
(2) 特別な食事代	実費
(3) レクリエーション活動費	実費
(4) 日常生活において通常必要となるものにかかる費用で、利用者に負担させることが適当と認められるもの	実費
- 3 前項のサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、そのサービ

スの内容及び費用について文書で説明をしたうえで、支払に同意する旨の記名押印を受けるものとする。

第5章 緊急時の対応等

(事故発生時の対応)

第25条 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該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、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置については、速やかに記録をしなければならない。

3 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護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わなければならない。

(非常災害対策)

第26条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

第6章 その他

(掲示)

第27条 事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(記録の整備)

第28条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備するものとする。

2 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

第7章 補 則

(委任)

第29条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

(その他)

第30条 この規程に定めるもののほか事業所の運営及び管理に関する事項は、管理者との協議を経て理事長が定める。

附則

- 1 この規程は、平成15年10月 1 日から施行する。
- 2 この規程は、平成21年 9 月10日から施行する。
- 3 この規程は、平成24年 4 月 1 日から施行する。
- 4 この規程は、平成27年 4 月 1 日から施行する。
- 5 この規程は、平成27年10月 1 日から施行する。
- 6 この規程は、平成 28 年 11 月 1 日から施行する。
- 7 この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。