

短期入所生活介護事業所 矢野 運営規程

(ユニット型指定短期入所生活介護)

(ユニット型指定介護予防短期入所生活介護)

第1章 総 則

(目的)

第1条 社会福祉法人香南会が設置運営する短期入所生活介護事業所 矢野（以下「事業所」という。）が行うユニット型指定短期入所生活介護及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護の事業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、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正なユニット型指定短期入所生活介護サービス及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護サービス（以下「短期入所サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 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する。またサービス利用中は各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことができるように支援する。そのことにより、利用者の心身機能の維持及び家族等の身体的・精神的負担の軽減が図れるよう、短期入所サービスを提供する。

(事業所の名称等)

第3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) 名 称 短期入所生活介護事業所 矢野
- (2) 所在地 広島市安芸区矢野西三丁目1番11号

(利用定員及びユニット数)

第4条 事業所の利用定員は、10名とする。

2 ユニット数及びユニットごとの利用定員は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) ユニット数 1ユニット
- (2) ユニットごとの利用定員 10名

第2章 職員及び職務分掌

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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し、施設入所事業と兼務する。

- (1) 管理者（施設長） 1名
管理者は、事業所職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1名
医師は、利用者の医療に関する処置や指導及び健康管理に当たる。
- (3) 生活相談員 常勤換算1名以上（兼 務）
生活相談員は、利用者の生活に関する相談、助言及び入退所の業務に当たる。
- (4) 看護職員 常勤換算3名以上
看護職員は、利用者の看護、保健衛生の業務に当たる。
- (5) 介護職員 常勤換算34名以上
介護職員は、利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に当たる。
- (6) 管理栄養士 1名以上
管理栄養士は、給食管理、入所者の栄養指導に当たる。
- (7) 機能訓練指導員 1名以上
機能訓練指導員は、利用者の機能回復、維持に必要な訓練及び指導に当たる。
- (8) 事務職員 1名以上
事務職員は、事業所の庶務及び会計事務を行う。
- (9) 介護支援専門員 1名以上（兼 務）
介護支援専門員は、利用者の（介護予防）短期入所生活計画の作成に関する業務を行う。

第3章 運営に関する事項

(短期入所サービスの内容)

第6条 事業所は利用者に対し、入浴、排せつ、食事等の介護、その他日常生活上の世話、食事の提供、機能訓練、健康管理、療養上の世話、相談及び援助、教養娯楽並びに送迎等の短期入所サービスを提供する。

(通常の送迎の実施地域)

第7条 通常の送迎の実施地域は広島市安芸区、南区、安芸郡熊野町、海田町、坂町、府中町の区域とし、その他の地域については相談に応じる。

(利用料その他の費用の額)

第8条 短期入所サービスを提供した利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は介護保険負担割合証に記載された自己負担割合とする。その他、次の各号の費用を必要とする。

- (1) 居住費及び食費 利用料金表に記載の額
- (2) 理美容代 実費
- (3) 日常生活上必要となるものに係る費用であって、利用者に負担されることが適当なものに係る諸費用 実費

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額等を記載した証明書を交付する。

(短期入所サービスの開始及び終了)

第9条 事業所は利用者の心身状況及び家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由又は利用者家族の身体及び精神的負担軽減等を図るため、短期入所サービスを実施する。

2 事業所は、居宅介護支援事業者等や保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と連携を図り、短期入所サービスの開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に短期入所サービスを利用できるよう必要な援助を行う。

(事業所のサービスの利用に当たっての留意事項)

第10条 短期入所サービスの利用に当たって、家族等は、いかなる理由により短期入所サービスを利用するのか事前に事業所に申し出なければならない。

2 短期入所サービスの利用に際しては、伝染性疾患及び健康上留意事項がある場合は、事前に事業所に申し出なければならない。

3 利用者が明るく充実した日常生活が送れるよう、次のとおり利用者の守るべき事項を定める。

- (1) 敷地内は全面禁煙とする。
- (2) 私的商行為、勧誘行為等を行わない。
- (3) 他の利用者及び職員に対しての迷惑行為等を行わない。
- (4) 事業所内の設備及び器具等は、本来の用法に従って利用する。

(短期入所サービスの取扱方針)

第11条 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、自立的な日常生活を営むことができるよう、必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援する。

2 短期入所サービスの提供は、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るよう配慮する。

3 短期入所サービスの提供は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。

- 4 短期入所サービスの提供は、利用者の要介護状態の軽減及び悪化の防止に資するよう、その心身の状況等を常に把握しながら適切に行う。
- 5 事業所は、利用者又は家族等に対し、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する。
- 6 事業所は、自らその提供する短期入所サービスの質の評価を行い、常にその改善に努める。

(介護)

第12条 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援する。

- 2 事業所は、利用者の日常生活における家事を心身の状況に応じて、適切に支援する。
- 3 事業所は、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供し、やむを得ない場合には、清拭等を行う。
- 4 事業所は、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行う。
- 5 事業所は、利用者に対し前各項に規定するものの他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

(食事の提供)

第13条 食事は、利用者の身体状況及び栄養状態、嗜好等を考慮したものとともに、適切な時間に提供する。

- 2 食事提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して共同生活室で行うように努める。

(勤務体制の確保等)

第14条 事業所は、利用者に対し、適切な短期入所サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制について次のとおり定める。

- (1) 昼間については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
 - (2) 夜間及び深夜帯については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
 - (3) ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置する。
- 2 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るとともに、業務体制を整備する。

(苦情処理)

第15条 事業所は、利用者及び家族等からの事業所運営に関する苦情や相談に迅速かつ適切に対応するため、次の各号に定める事項に従い必要な措置を講じる。

- (1) 苦情解決責任者は施設長とし、苦情解決処理の総括業務を遂行する。
- (2) 苦情受付担当者は生活相談員とし、苦情の受付、苦情内容の聞き取り、苦情申し出人等の意向を確認し記録する。また、その苦情に関しては第三者委員に報告する。
- (3) 苦情解決責任者を中心に解決に取り組む。
- (4) 苦情申し出人に対し、事実関係及び改善措置の内容について説明する。

(衛生管理等)

第16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、衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会以下（「感染対策委員会」という。）を設置し、幅広い職種（施設長、医師、看護職員、介護職員、管理栄養士、生活相談員等）により構成する。また、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、感染対策を担当する責任者（看護職員）を置く。
- 3 感染対策委員会は、事業所内の他の委員会と独立して設置・運営する。
- 4 平常時の対策として、事業所内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常の短期入所サービスにかかる感染対策（標準的な予防策、手洗いの基本、早期発見）等、発生時の対応として、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所・市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等を行う。
- 5 看護職員は、その他の職員に対する「感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修」を実施し、感染対策の基礎的内容等の適切な知識の徹底や衛生的な短期入所サービスを励行する。
- 6 職員教育を組織的に浸透させるため、研修プログラムを作成し、定期的に開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施する。また、調理や清掃などの業務を委託する場合においては、委託業者にも周知徹底する。

(秘密保持)

第17条 職員は、業務上知り得た利用者及び家族等の秘密を保持する。

- 2 職員であった者に、業務上知り得た利用者及び身元保証人等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に定める。

(緊急時等における対応方法)

第18条 事業所の職員は、利用者の病状に急変が生じた場合、その他必要な場合は速やかに家族、主治医又はあらかじめ事業所が指定した協力医療機関に連絡する等の措置を

講ずるとともに、施設長に報告する。

(非常災害対策)

第19条 事業所は、非常災害対策として、消防計画に基づき、消火及び通報、避難誘導等の火災訓練及び地震、津波等の災害訓練を実施する。

(虐待に関する事項)

第20条 事業所は、高齢者虐待防止法に基づいて、虐待防止のための措置を講じるとともにその発見、通報、保護を積極的に行い関係機関との連携を図る。

2 虐待防止のための指針を作成し、虐待防止のための体制を整備する。

3 事業所において入所者に対する身体的虐待、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待や養護を著しく怠ることのないよう、定期的に虐待防止に向けての研修を実施する。

4 虐待を発見又はその情報を入手した場合は、速やかに関係機関に通報する。

5 市町村より高齢者虐待についての協力依頼があった場合は、施設長の了解のもとに受け入れ、連携を図る。

6 苦情解決処理規程に沿った適切且つ迅速な対応により、入所者の権利を擁護する。

7 虐待防止対策を検討するため、委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果を職員へ周知する。

8 虐待防止について掲げる措置を適切に実施するため担当者を置く。

(身体拘束等適正化に関する事項)

第21条 短期入所サービスの提供にあたっては、入所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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わないが、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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する。具体的な手順については次のとおり定める。

(1) 各関係職種が参加するケースカンファレンスを実施する。

(2) 身体拘束の必要性(切迫性、非代替性、一時性)について検討する。

(3) 身体拘束の解除予定日を記載した処遇計画の作成及び利用者及び家族等に説明し同意を得る。

(4) 身体拘束実施中の経過観察記録の作成及び経過を利用者及び家族等に説明する。

(5) 身体拘束解除後の妥当性の検証作業の実施及びその記録を作成する。

2 身体拘束廃止に向けた研修を定期的に実施する。

3 身体的拘束等の適正化のための対策を検討するため、委員会を設置し、定期的に

(3ヶ月に1回以上)開催するとともに、担当者を配置し、その結果を職員へ周知する。

(事故発生時の対応)

第22条 事故の発生またはその再発を防止するため、次のとおり定め、必要な措置を講じる。

- (1) 事故の発生またはその再発を防止するための指針を整備する。
- (2) 事故の状況及び講じた措置については記録し、発生の事実及びその分析を行い、改善策を職員に周知徹底し再発防止に努める。
- (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に実施するとともに、担当者を配置し、その結果について職員に周知する。

2 利用者に対する短期入所サービスの提供により事故等が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。また、事故の状況及び事故に際して講じた処置については記録をし、再発防止に努める。

3 利用者への処遇により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害を賠償する。

(その他運営についての留意事項)

第23条 短期入所サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、家族等に対して介護上必要な事項について、理解しやすいよう説明する。また、利用者の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を行うとともに、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に基づき必要な看護、介護及び機能訓練、医療並びに健康管理を適切に行う。

2 利用者の使用する設備、備品について衛生的な管理に努める。

3 事業所は、利用者に対する短期入所サービスの提供に関する記録を整備し、その完了の日から5年間保管する。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人香南会で定める。

附 則

- 1 この規程は、平成30年4月1日より施行する。
- 2 この規程は、2019年4月1日より施行する。
- 3 この規程は、2020年4月1日より施行する。
- 4 この規程は、2021年4月1日より施行する。
- 5 この規程は、2022年4月1日より施行する。
- 6 この規程は、2024年4月1日より施行する。
- 7 この規程は、2025年4月1日より施行する。
- 8 この規程は、2026年4月1日より施行する。