

ショートステイサービス 九十九里ホーム山田

短期入所生活介護事業運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人九十九里ホームが開設するショートステイサービス九十九里ホーム山田（以下「事業所」という）が行う指定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に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者や従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第 2 条 管理者や従業者は、利用者が可能な限り居宅において、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家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう支援する。
- 2 利用者の家族との連携を図るよう努めると共に、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称)

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。

- | | |
|-------|------------------------|
| 一 名称 | ショートステイサービス九十九里ホーム山田 |
| 二 所在地 | 千葉県香取市大角 1 5 4 5 - 1 6 |

第2章 職員の種類、員数及び職務内容

(職員の職種、員数及び内容)

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 人（常勤 1 人・本体施設と兼務） |
| 事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。 | |
| 二 医師 | 1 人（嘱託 1 人・本体施設と兼務） |
| 利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。 | |
| 三 生活相談員 | 1 人（常勤 1 人・本体施設と兼務） |
| 利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。 | |

- 四 介護職員 25人（常勤換算25人・本体施設と兼務）
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
 - 五 看護職員 3人（常勤換算3人・本体施設と兼務）
利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
 - 六 栄養士 1人（常勤1人・管理栄養士・本体施設と兼務）
食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行う。
 - 七 機能訓練指導員 1人（常勤1人・本体施設と兼務）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
 - 八 介護支援専門員 1人（常勤1人・本体施設と兼務）
 - 九 事務職員 3人（常勤換算3人・本体施設と兼務）
必要な事務を行う。
 - 十 調理員 6人（常勤換算6人・本体施設と兼務）
給食業務を行う。
 - 十一 介助員 1人（常勤1人・本体施設と兼務）
看護職員、介護職員の業務等の補助を行う。
- 2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超える又はその他の職員を置くことができる。

第3章 利用定員

（利用定員）

第5条 事業所の利用定員は、10人とする。

第4章 短期入所生活介護事業の内容及び利用料等

（短期入所生活介護事業の内容）

- 第6条 介護に当たっては、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行い、利用者本人又は他の利用者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 2 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並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
 - 3 1週間に2回以上適切な方法により利用者に入浴をさせ、または清拭を行う。
 - 4 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。
 - 5 オムツを使用せざるを得ない利用者について、オムツを適切に交換する。
 - 6 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
 - 7 常時1人以上の介護職員を介護に従事させる。
 - 8 利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第 7 条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

2 利用者の自立支援を考慮し、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。食事の時間は概ね以下のとおりとする。

- 一 朝食 午前 8 時から
- 二 昼食 午後 0 時から
- 三 夕食 午後 6 時から

(機能訓練)

第 8 条 利用者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回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(栄養管理)

第 9 条 管理栄養士を中心として、利用者の栄養状態に基づいた栄養管理を行う。

(その他のサービスの提供)

第 10 条 教養娯楽設備等を備える他、適宜利用者のためのレクリエーション行事等を行う。

2 常に利用者の家族との連携を図るよう努める。

(利用料その他の費用の額)

第 11 条 指定短期入所生活介護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、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、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護を提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定をした費用との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前項の他、次に掲げる費用を徴収する。

- 一 送迎に関する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く。）
- 二 食事の提供に要する費用（食材料費・調理費）
- 三 提供する居室の費用（居住費・滞在費）
- 四 理美容代
- 五 前各号に掲げるものの他、日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの。

4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者または家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の送迎の実施地域)

第12条 通常の送迎の実施地域は、香取市、旭市、東庄町、多古町、匝瑳市、の区域とする。

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者は、管理者や医師、看護職員、介護職員などの施設職員の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

- 2 利用者は、事業所の設備、備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用するものとし、これに反し使用したことにより事業者に損害が生じた場合は、利用者が賠償するものとする。
- 3 その他この規程に定めるものの他、サービス利用に関する事項については、契約書及び重要事項証明書に明記し、利用者に説明するものとする。

第7章 その他運営に関する重要事項

(緊急時における対応方法)

第14条 利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医または協力医療機関への連絡を行う等の必要措置を講じる。

(非常災害対策)

第15条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

- 2 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(掲示)

第16条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制を掲示する。

(勤務体制の確保)

第17条 利用者に対して、適切な指定短期入所生活介護を提供できるよう、短期入所生活介護従業者等の勤務体制を定める。

- 2 短期入所生活介護従業者等の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設ける。

一 採用時研修	採用後1ヶ月以内
二 継続研修	年2回以上

(衛生管理)

第18条 短期入所生活介護従業者等の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断など必要な管理を行う。

2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

(苦情処理)

第19条 提供した指定短期入所生活介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第20条 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には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

(その他運営についての留意事項)

第21条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者また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 サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の情報をを用いる場合には当該家族の同意を、あらかじめ文書により得る。
- 4 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人九十九里ホームと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に向けた体制等)

第23条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- 1 責任者を管理者として虐待防止検討委員会を設ける。
- 2 虐待防止のための指針を整備する。
- 3 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。
- 4 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- 5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その

内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

（業務継続計画の策定等）

第24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。

- 1 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。
- 2 事業所は、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ものとする

附則

この規程は、平成16年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成17年10月 1日より施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。

この規程は、平成28年 4月 1日より施行する。

この規定は、令和 6年 4月1日より施行する。