

# 短期入所生活介護事業所 はかた寿園 運営規程

## (趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人伯方福祉会（以下「本会」という。）が開設する短期入所生活介護事業所はかた寿園（以下「事業所」という。）が行う短期入所生活介護事業及び介護予防短期入所生活介護事業の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

## (事業の目的)

第2条 事業所は、要介護状態または要支援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（以下「サービスの提供」という。）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ことを目的とする。

2 公益的な取り組みに努める。

## (事業所の名称及び所在地)

第3条 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はかた寿園  
(特別養護老人ホームはかた寿園併設)
- (2) 所在地 今治市伯方町木浦甲3930番地3

## (本体施設との関係)

第4条 この事業所は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の5の規定により、本会が設置経営する特別養護老人ホームはかた寿園（以下「本会施設」という。）が、愛媛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（平成24年愛媛県条例第62号）（以下「居宅サービス基準条例」という。）第148条第2項の規定及び、愛媛県指定介護予防サービス等の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年愛媛県条例第63号）（以下「予防居宅サービス基準条例」という。）第130条第2項による、本体施設の入所者に利用されていない居室を利用して行う短期入所生活介護事業、介護予防短期入所生活介護事業及び、居宅サービス基準条例第148条第4項及び予防居宅サービス基準条例第130条第4項並びに第10項の規定による併設事業所として一体的に行う短期入所生活介護事業所とするものとする。

## (運営の方針)

第5条 事業所は、第2条の規定によるサービスの提供にあたっては、利用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、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。

## (内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 事業所は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族

に対し、この規程の概要、職員の勤務体制、その他必要と認められる事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

(サービスの提供と援助)

第7条 事業者は、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等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、サービスの提供を行うものとする。

2 事業所は、居宅介護支援事業者その他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よりサービスの提供の開始前から終了後に至るまで利用が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第8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。

(1) 職種及び員数

| 職 種         | 人                          |          | 員     |        |
|-------------|----------------------------|----------|-------|--------|
|             | 常 勤                        |          | 非 常 勤 |        |
|             | 本体施設                       | 短期入所施設   | 本体施設  | 短期入所施設 |
| 施設長         | 1                          | 1(特養と兼務) |       |        |
| 事務員         | 1                          |          |       |        |
| 生活相談員       | 1                          | 1(特養と兼務) |       |        |
| 介護支援専門員     | 3(介護職看護職兼務)                |          |       |        |
| 栄養士         | 1                          |          |       |        |
| 介護職員        | 18(内2は介護支援専門員兼務)(内1は看護職兼務) | 2(特養と兼務) | 7     |        |
| 医師(嘱託)      |                            |          | 2     |        |
| 看護職員        | 4(内1は介護と兼務)(内1は介護支援専門員兼務)  | 1(特養と兼務) |       |        |
| 機能訓練指導員(兼務) | 1(看護職と兼務)                  |          |       |        |
| パート         |                            |          | 6     |        |
| 調理員         | 2                          |          | 3     |        |
| 計           | 27                         | 5(特養と兼務) | 18    |        |

※本体施設の入所定員は50人である。

(2) 職務内容

|         |                                  |
|---------|----------------------------------|
| 施設長     | 理事長の命を受け、事業所の業務を統括し、施設の管理運営に当たる。 |
| 管理課長    | 施設全体の業務統括を補佐し、職員全体の調整マネジメントに当たる。 |
| 事務員     | 施設運営に関する事務に従事する。                 |
| 生活相談員   | 利用者の生活向上のための相談、助言その他の援助に当たる。     |
| 介護支援専門員 | ケアプランの作成と介護の進行管理、評価に当たる。         |
| 栄養士     | 給食献立及び給食業務に当たる。                  |
| 介護職員    | 利用者の介護、処遇に当たる。                   |
| 医師      | 利用者の健康管理、診療及び保健衛生の指導にあたる。        |
| 看護職員    | 利用者の看護、機能訓練指導等及び利用者の健康管理に当たる。    |

(職員の勤務体制等)

第9条 事業所の職員の勤務体制は、本会就業規則に定めるところによる。

- 2 施設長は、毎月の勤務表を前月25日までに策定し、当該職員に周知するものとする。
- 3 事業所におけるサービスの提供は、直接事業所の職員によって行う。但し、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない事業については、この限りではない。
- 4 本会理事長は、事業所の職員に対し、資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(利用定員)

第10条 事業所の利用者の定員は、10人までとする。

(提供拒否の禁止)

第11条 事業所は、正当な理由なく短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 事業所は、当該事業所の通常の事業の実施地域を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業への連絡、適当な他の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るものとする。

(受給資格等の確保)

第13条 事業所は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供を求められた場合に、その者が提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

- 2 事業所は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供するように努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第14条 事業所は、短期入所生活介護の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 事業所は、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第15条 事業所は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、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ものとする。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第16条 事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供するものとする。

(サービスの提供の内容及び取扱方針)

第17条 事業所は、利用者の要介護状態及び要支援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うものとする。

2 事業所におけるサービスの提供の内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、排泄、食事等の介護
- (2) 日常生活上の世話
- (3) 機能訓練
- (4) 保健医療サービス、その他健康保持のための措置
- (5) レクリエーション等を含むその他の福祉サービス
- (6) その他必要な相談、助言、援助等

3 事業所の職員は、サービスの提供にあたっては、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 事業所の職員は、サービスの提供にあたっては、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えない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

5 事業所は、自らその提供する短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(ケアプランの作成)

第18条 事業所の介護支援専門員は、相当期間以上にわたり、継続して入所することが予想される利用者については、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、及び介護予防短期入所生活介護

計画（以下「ケアプラン」という。）を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明しなければならない。

- 2 前項の規定により作成するケアプランに用いる課題分析票は、包括的自立支援プログラム（三団体ケアプラン策定研究会方式）とする。
- 3 第1項の規定によるケアプランの作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成するものとする。

（サービス提供の具体的内容）

第19条 事業所が行うサービス提供の具体的内容は、次のとおりである。

- (1) 心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って実施
  - (2) 1週間に2回以上、適切な方法による入浴又は清拭
  - (3) 心身の状況に応じた適切な方法による排泄の自立についての必要な援助
  - (4) おむつ使用者に対する適切な取替の実施
  - (5) 離床、着替え、整容その他の適切な睡眠、環境の確保を伴う日常生活の適切な世話
  - (6) 利用者の栄養ならびに身体の状況及び嗜好を考慮した食事の適切な時間における提供
  - (7) 心身の状況に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練の実施
  - (8) 利用者の健康の状況に配慮した健康保持のための適切な措置
  - (9) 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基づく相談、必要な助言、その他の援助
  - (10) 適宜、利用者のためのレクリエーション行事等の提供
  - (11) 前各号のほか、必要と思われる入所中の世話
- 2 事業所は、前項のサービスの提供に当たっては、その利用者に対して、利用者の負担により、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。
  - 3 事業者は、サービスの提供に当たっては、その家族に対し、その相談に応じるとともに、常に利用者の家族との連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（利用料その他の費用の額）

第20条 短期入所生活介護及び介護予防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及び介護予防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割の額（一定以上の所得のある方は2割若しくは3割の額）とする。

- 2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を徴収することができる。

|   |       |    |
|---|-------|----|
| (1) 送迎に要する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く。）  | 実費    |    |
| (2) 食料費   | 1食当たり | 実費 |
| (3) 理美容代  |       | 実費 |
| (4) 前各号に掲げる額に関わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、利用者の同意を得るものとする。 |       |    |

通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認

められるもの。

- 3 事業所は、前項の費用の額に関わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について文書で説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第21条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護に係る利用枠の支払いを受けた場合は、提供した短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の内容、費用その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常を送迎の実施地域)

第22条 事業所の通常を送迎の実施地域は、今治市とする。ただし、旧伯方町の区域に限る。

また、送迎実施地域外の送迎にかかる費用は送迎加算分に加え、かかる実費を利用者に負担いただくものとする。

(サービス利用に当たっての注意事項)

第23条 事業所の利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の取扱に注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
  - (2) 建物・備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
  - (3) 喧嘩、口論又は暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。
- 2 施設長は、利用者が次の各号に該当すると認められたときは、当該利用者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービスの提供の中止の措置を行うものとする。
    - (1) 事業所の秩序を乱す行為をした者
    - (2) 故意にこの規程等に違反した者

(緊急時における対応)

第24条 事業所の職員等は、サービスの提供を行っているとき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、速やかに主治の医師又は、本体施設の協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応等)

第25条 施設は、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防止のための指針を整備する
  - (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) 事故発生防止のための委員会（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。）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の設置
- 2 施設は、入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、

市町、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。

3 施設は、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記録するものとする。

4 施設は、入所者に対する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。

(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ておくとともに、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。

(業務継続計画の策定等)

第27条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉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 施設は、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 施設は、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。

(衛生管理等)

第28条 事業所は、利用者の使用する施設、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じるものとする。

2 施設は、施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 施設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3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) 施設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) 施設において、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」に沿った対応を行う。

(苦情処理)

第29条 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、その提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は、当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、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ものとする。

3 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの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ものとする。

(秘密保持)

第30条 事業所の職員は、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、職員であったものが、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のないように、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。
- 3 事業所は、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は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(身体拘束)

第31条 施設は、当該入所者又は他の入所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。）は行わない。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並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

- 2 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
  - (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(虐待の防止のための措置)

第32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) 事業所における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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図ること。
  - (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
  - (3) 事業所において、介護職員その他の職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回）に実施すること。
  - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は擁護者（入所者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報するものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第33条 事業所及び事業所の職員は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(掲示及び広告等)

第34条 事業所は、事業所の見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制、利用料

の額その他サービスの内容等重要事項を掲示するものとする。

(会計の区分)

第35条 事業所の会計は、本会のその他の事業の会計とを区分するものとする。

2 事業所の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備等)

第36条 事業所は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

(1) 利用料に関する重要な関係書類

(2) ケアプラン、その他の実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録

(3) その他事業所運営に関して重要な書類

2 前項の書類は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(委任)

第37条 この規程に定める事項のほか、事業所の運営について必要がある場合は、居宅サービス基準によるほか、この規程の趣旨、目的に反しない範囲で本会理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成17年1月16日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成24年11月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。