

社会福祉法人 敬愛 指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム けいあいの郷 緑園 短期入所生活介護事業
(介護予防短期入所生活介護事業) 運営規程

第1章 施設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 敬愛 が開設する指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム けいあいの郷 緑園に併設される短期入所生活介護事業 けいあいの郷 緑園(以下、「短期入所生活介護事業所並びに介護予防短期入所生活介護事業所」という。)の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、「横浜市指定居宅サービスの人員、設備及び運営の基準等に関する条例及び横浜市指定介護予防サービスの人員、設備及び運営、指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例」の遵守を通じて利用者の生活の安定及び生活の充実並びに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 短期入所生活介護事業所並びに介護予防短期入所生活介護事業所(以下、「事業所」という。)は、要支援・要介護状態となった場合においても利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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ができるよう、入浴、排せつ、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維持または向上を目指すものとする。

2 事業所は、ユニットにおいて明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する市区町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

第2章 事業所の名称等

(施設の名称等)

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。

名 称	特別養護老人ホーム けいあいの郷 緑園
所在地	神奈川県横浜市泉区岡津町2926—1
電話番号	045—815—1670
ファックス番号	045—815—1671

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 事業所は、法令に基づき所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。

- | | |
|--------------|------------------|
| (1) 施設長(管理者) | 1名(常勤兼務) |
| (2) 医師 | 1名以上(非常勤兼務)(嘱託医) |
| (3) 介護支援専門員 | 2名以上(常勤兼務) |
| (4) 生活相談員 | 1名以上(常勤兼務) |
| (5) 介護職員 | 40名以上(常勤兼務) |
| (6) 看護職員 | 3名以上(常勤兼務) |

- (7) 栄養士 1名以上(常勤兼務)
 - (8) 機能訓練指導員 1名以上(常勤兼務)
 - (9) 事務員 1名以上(常勤兼務)
- 2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。
 - 3 事業の円滑な運営のため、利用者数及び利用状態に応じ第一項の職員数を増減することができる。

(職 務)

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、施設の業務を掌理し、業務全般を統括管理する。
 - (2) 医師は、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
 - (3) 介護支援専門員は、利用者の介護支援に関する業務全般に従事する。
 - (4) 生活相談員は、利用者の入退所、生活相談及び援助に関する業務全般に従事する。
 - (5) 介護職員は、利用者の生活介護に関する業務全般に従事する。
 - (6) 看護職員は、利用者の看護並びに保健衛生に関する業務全般に従事する。
 - (7) 栄養士は、利用者の食事に関する栄養管理業務全般に従事する。
 - (8) 機能訓練指導員は、利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に関する業務全般に従事する。
 - (9) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- 2 職員の業務内容については管理者が別に定める。
 - 3 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護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。
 - 4 職員は、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。

第4章 利用定員

(定員等)

第6条 事業所の利用定員は10名(介護予防短期入所を含む)とし、ユニット数は1とする。
また、入所空きベッドを空床利用として短期入所(介護予防短期入所を含む)にあてる。

第5章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

(介護サービス計画の作成と開示)

第7条 事業所は、おおむね4日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、職員と協議のうえ、サービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画または介護予防短期入所生活介護計画(以下、「介護計画」という。)を作成し、利用者またはその家族等に対して説明のうえ、同意を得るものとする。

- 2 介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。
- 3 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、事業所内にて閲覧できるものとする。

(サービスの提供)

第8条 事業所は、サービスの提供にあたっては、介護計画等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9条 事業所は、介護計画等に則って行ったサービス提供の状況やその折の利用者の様子を記録し、必要部署と連携をするものとする。

- 2 事業所は、上記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5年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第10条 事業所が提供する居室は全室個室とする。居室は利用者の希望及び空室状況等を考慮し説明、同意のうえ決定する。

- 2 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られている。

(共同生活室)

第11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・構造となっている。

(介護)

第12条 事業所の介護は、ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、利用者の自律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、適切な技術により行う。

- 2 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活が営むことができるよう、適切な技術により行う。
- 3 利用者の心身状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について支援、援助を行う。
- 4 利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援、援助する。
- 5 上記の他に個々の利用者の状態に合わせ介護計画書等に沿って提供するものとする。

(食事の提供)

第13条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

- 2 食事の時間は、基本的に次の通りとする。

- (1) 朝食 8時00分～
- (2) 昼食 12時00分～
- (3) 夕食 18時00分～

- 3 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うものとする。

(送迎)

第14条 利用者の入所及び退所時にあたっては、利用者の希望により送迎を行う。

- 2 送迎を行う通常の実施地域は、原則として横浜市泉区内とする。

(相談、援助)

第15条 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、利用者またはその家族等に対し、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16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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(社会生活上の適宜の供与等)

第17条 事業所は利用者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽にかかる活動の機会を提供し、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 利用者の家族等と連携を図るとともに、交流の機会を確保するよう努める。
- 3 利用者の外出の機会を確保するよう努める。

(理美容サービス)

第18条 事業所内に掲示する料金、理美容師の訪問日に、利用者のご希望に合わせて提供することとする。

(健康保持)

第19条 嘱託医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、その記録を保存するものとする。

(緊急時の対応)

第20条 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

- 2 職員は、医療機関への連絡と共に、緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第21条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用として別紙に記載している利用料と居室及び食事代、利用者の選択によりかかるサービスの利用料の合計額とする。

- 2 理美容代及び本人負担が相当と認められる日常生活費の額は、別紙の利用料とする。
- 3 利用者の選択に基づく特別な食費等追加的費用は、別紙の利用料とする。
- 4 利用者は暦月によって、利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、利用日数によって計算するものとする。
- 5 利用者は、利用料を施設が定める日までに、特段の理由がない限り原則として施設に、自動口座引落しで支払うものとする。但し、別途話し合いの上、双方合意した場合に限り、現金振込もしくは現金で支払う事でも差支えないものとする。

第6章 事業所利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第22条 利用者は、自らの希望と選択に基づき生活を送ることを原則とするが、共同生活であることも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第23条 利用者は、外出または外泊しようとする時は、所定の用紙に記載し施設長に届出るものとする。

(面会)

第24条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

(健康留意)

第25条 利用者は努めて健康に留意するものとする。事業所で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第26条 利用者は事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、事業所に協力するものとする。

- 2 入所にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類等持込品については、充分留意すること。
- 3 事業所は利用者の使用する食器その他の設備または飲用水について、衛生的な管理に努め、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。

(感染症・食中毒対策)

第27条 事業所において、感染症・食中毒が発生、まん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて適宜見直すこと。
- (2) その他関係通知を遵守、徹底する。

(介護事故発生時の対応及び防止等)

第28条 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、速やかに利用者の家族等、市区町村に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

- 2 事故は発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 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。
- 4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

(虐待の防止等)

第29条 施設は、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を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、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。

(施設内の禁止行為)

第30条 利用者及び職員は、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) 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、事業所も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。

(入退所)

第31条 利用者または家族等は事業所と協議、調整のうえ、決定した日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退所するものとする。

- 2 入所及び退所の時間は、利用者または家族等と協議、調整のうえ、決定するものとする。
- 3 利用者もしくは利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要があるときは、直ちに施設長へ届け出るものとする。

(秘密の保持)

第32条 事業所職員は正当な理由なく業務上知り得た利用者または家族等の秘密を漏らさない。退職後も同様とし、秘密を漏らすことの無い様、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合はあらかじめ文書により利用者の同意を得る。

第7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第33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。

第8章 その他の運営についての重要事項

(身体拘束等)

第34条 事業所は、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用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は家族の「緊急やむを得ない身体拘束に

関する説明書」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。

(利用資格)

第35条 事業所の利用資格は、要介護認定にて要支援・要介護と認定され、当事業所の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる利用者及びその他法令により入所できる利用者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第36条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族等に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者との同意の上、契約書を締結するものとする。

(事業所・設備)

第37条 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占有してはならないものとする。
2 事業所・設備等の維持管理は施設が行うものとする。

(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並びに改善方法について、利用者またはその家族等に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、事業所内掲示板に掲示された担当者とする。

(研修)

第39条 施設は職員との資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制の整備を行うものとする。
① 規採用時研修。
② 感染対策、事故発生防止、褥瘡対策、身体拘束廃止、年2回実施。
③ 行政等主催の外部研修への参加。
④ その他必要に応じ随時。

(協力病院等)

第40条 事業所は入院または治療を必要とする利用者に対し、あらかじめ協力医療機関及び協力歯科医療機関を定める。

(掲 示)

第41条 事業所は当該施設内の指定場所に、運営規程の概要、職員体制、協力医療機関、協力歯科医療機関、利用料その他サービス選択に対する重要事項を掲示する。

(その他)

第42条 この規程に定められていない事項については協議のうえ、決定し必要な事項は別に定める。

附則

(施行)

この規程は平成 21 年 5 月 1 日から施行する。

(改訂)平成 21 年 8 月 1 日から施行する。

(改訂)平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

(改訂)平成 25 年 2 月 1 日から施行する。

(改訂)平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

(改訂)平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

(改訂)令和 6 年 4 月 1 日から施行する。