

短期入所生活介護「第2ふれあい荘」（ユニット型）運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

（目的）

第1条 この規定は、社会福祉法人新志福社会が開設設置する短期入所生活介護「第2ふれあい荘」（以下「施設」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介護保険法及び「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準」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 施設は、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ことを目指すものとする。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視しながら、関係する市町村や介護保険サービス事業者、保健医療サービス機関等と密接な連携を図るものとする。

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

（職員）

第3条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
常勤にて施設の職務に従事し、施設の従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1名以上
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 1名以上
利用者の生活相談、事前面接並びに組織内への連絡調整に関する事に従事する。
- (4) 介護職員 4名以上
利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 看護職員 1名以上
利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (6) 栄養士 1名以上
利用者の栄養管理、療養食の提供、栄養量計算、食事の記録及び給食献立の作成、栄養指導並びに衛生管理を行う。また、調理業務を行うとともに調理員の指導にあたる。
- (7) 機能訓練指導員 1名以上
利用者が日常生活を営む上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。
- (8) 調理員 3名以上

給食業務に従事する。

(9) 事務員 1名以上

庶務及び会計業務に従事する。

2 管理者が必要あると認める場合は、前項の職種、員数を変更することができる。

3 管理者は、必要に応じて、職員の資質向上のための研修の機会を積極的に設ける。

第3章 利用定員

(定 員)

第4条 施設の利用定員は、11名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室の定員を遵守する。

第4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

(短期入所生活介護サービスの取扱方針)

第5条 施設は、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う。

- 2 施設は、相当期間以上（おおむね4日以上）にわたり継続して入所する利用者については、第6条第1項に規定する「短期入所生活介護サービス計画」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う。
- 3 施設の職員は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、その提供方法等について、理解しやすいよう説明を行う。
- 4 施設は、サービス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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。
- 5 施設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、その際の利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 6 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(サービス計画の作成)

第6条 施設の管理者は、相当期間以上（おおむね4日以上）にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービスの提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、必要部署職員と協議の上、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の内容等を記載した「短期入所生活介護サービス計画」の作成を、担当職員に担当させる。

- 2 「短期入所生活介護サービス計画書」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し、必要に応じて変更する。
- 3 施設は、「短期入所生活介護サービス計画」の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るとともにそれを文書により利用者に交付する。
- 4 施設は、提供したサービスの記録は、契約終了後2年間保存する。

(介 護)

第7条 施設は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもってサービスの提供を行う。

- 2 施設は、入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、1週間に2回以上、適切な方法により実施する。また、入浴することが困難な場合には、清拭を実施するなど利用者の清潔保持に努める。
- 3 施設は、排泄の介護については、利用者的心身の状況や排泄状況などを基に、自立支援を踏まえて、トイレ誘導や排泄介助等について適切な方法により実施する。
- 4 施設は、利用者がおむつを使用せざるを得ない場合には、その心身及び活動の状況に適したおむつを提供するとともに、おむつ交換は、その利用者の排泄状況を踏まえて適切に実施する。
- 5 施設は、前各号に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。

(食事の提供)

第8条 施設は、栄養並びに利用者的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。また、利用者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して、共同生活室で食事を摂ることを支援する。

- 2 食事の時間は、原則として次のとおりとする。
 - (1) 朝食 7時30分～
 - (2) 昼食 12時00分～
 - (3) 夕食 18時00分～
- 3 施設は、利用者に対し、適切な栄養食事相談を行う。
- 4 栄養課が提供する食事以外で入所者が個別に希望されるメニューについては、別紙に定める料金で提供する。

(相談、援助)

第9条 施設は、常に利用者的心身の状況、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。

(機能訓練)

第10条 施設は、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又は維持のための機能訓練を行う。

(健康保持)

第11条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存する。

(その他のサービスの提供)

第12条 施設は、利用者の趣味、教養、娯楽等に供する設備等を整え、利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援する。

- 2 施設は、常に利用者の家族との連携を図る。

(利用料)

第13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、居宅サービスにかかる費用として、別表記載の利用料の負担割合相当分と居室及び食事代、利用者の選定によりかかるサービスの利用料の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、あらかじめ利用者又はその家族に対し説明を行い利用者の同意を得る。また、同意については文書によるものとする。

- 2 理美容代及び本人負担が適當と認められる日常生活費の額は、別表記載の利用料とする。
- 3 特定入所者介護サービス費、高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合は、それぞれの法令の定めるところによる。
- 4 利用者及びその家族は、前項の費用に係る利用料を指定の期日までに、施設の指定する方法により支払う。
- 5 利用料の支払いを受ける際には、領収証を交付する。また、領収証には保険給付の対象額とその他の費用を各明細ごとに区分して記載する。

第5章 通常の送迎の実施地域

(通常の実施地域)

第14条 施設の通常の送迎の実施地域は次のとおりとする。

長野市内「松代・川中島・篠ノ井・更北・若穂」地区とする。

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15条 サービス利用に当たっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 利用者は、居宅サービス計画、及び「短期入所生活介護サービス計画」に基づく日課を励行する。
- (2) 禁止事項
 - ① 指定場所以外での喫煙等火気の使用
 - ② 施設職員又は、他の利用者に対し迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等
 - ③ 危険物の持ち込み
 - ④ 喧嘩、口論、泥酔など他の利用者の迷惑となる行為
 - ⑤ 施設内へのペットの持ち込み及び飼育

第7章 緊急時等における対応方法

(緊急時の対応)

第16条 利用者は、身体の状況の急激な変化等により緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

- 2 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。
- 3 施設は、あらかじめ利用者から緊急連絡先が届けられている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急対応を行う。

第8章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第17条 施設は、防火管理について責任者を定め、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設ける。

- 2 施設は、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備する。また、それらを定期的に職員に周知するとともに、

災害時に備え、年2回避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 3 利用者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせる。
- 4 施設は、火災通報装置及び居室の全てにスプリンクラー装置を設置する。
- 5 施設の備蓄食料品は、利用者定員の最低3日間分以上とする。

第9章 その他運営に関する重要事項

(感染症対策)

第18条 施設は、施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、予防対策委員会にて随意意見直すこと
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための予防対策委員会の開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底します。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止にのための研修及び訓練（シミュレーション）を定期的に実施します。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第19条 施設は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の防止のための指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

- 2 施設は、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、速やかに市町村、入所者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じる。
- 3 施設は、事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
- 4 施設は、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。

(秘密の保持)

第20条 施設は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示し、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿とする。

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、職員でなくなった後においても同様とする。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第21条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずる。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業員に周知徹底を図る。
- (3) 虐待の防止のための指針の整備
- (4) 成年後見制度の活用支援
- (5) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- (6) 従業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与える等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為
- (5) 食事を与えないこと
- (6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、精神的・心理的苦痛を与えること
- (8) 性的な嫌がらせをすること
- (9) 当該利用者を無視すること

(身体的拘束等)

第 22 条 施設は、利用者又は職員等の生命又は身体を保護するため、緊急かつやむを得ない場合を除き、利用者の身体的拘束等は行わない。

- 2 前項の身体拘束等を行う場合には、施設は、その態様及び時間その際の入所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 施設は、前二項の内容について、あらかじめ利用者及びその家族の同意を得るものとする。

(褥瘡対策等)

第 23 条 施設は、利用者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 24 条 施設は、利用にあたっては、あらかじめ、利用者及びその家族に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い契約を締結する。

(施設・設備)

第 25 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、管理者が利用者と協議の上決定する。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならない。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行う。

(苦情処理)

第 26 条 入所者又はそのご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じ、その苦情の内容等を記録する。

2 提供するサービスに関して、市町村から文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導、または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。また、市町村からの求めがあった場合は、改善の内容を市町村に報告する。

3 サービスに関する入所者からの苦情に対して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導、または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。ま

た、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合は、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(ハラスメント対策の強化)

第 27 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものや入所者やご家族等による従業者への身体的暴力や精神的暴力、性的な言動等、著しい迷惑行為等により従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(事業継続計画の策定)

第 28 条 事業所は、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居宅介護支援の提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を時図るための計画（事業継続計画）を策定し、当該事業継続計画に従って必要な措置を講じるものとする。

- 2 従業者に対し事業、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に実施する。
- 3 定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う。

(地域との連携)

第 29 事業所は、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力をを行い、その交流に努める。

(記録の整備)

第 30 条 施設は、次の記録を整備し、保存する。

- (1) 職員、設備及び会計に関する諸記録
- (2) 利用者に対する処遇の諸記録

2 施設は、前項第 2 号の諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。但し、身体拘束・苦情内容・事故等の記録についてはその完結の日から 5 年間保存する。

(掲示)

第 31 条 施設は、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入り口付近に掲示する。

第 10 章 雜 則

(委任)

第 32 この規定に定めのない事項又はこの規程の施行上必要な事項については、管理者が別に定める。

(改正)

第 33 この規定を改正、廃止するときは、社会福祉法人新志福祉会理事会の議決を経るものとする。

附 則
(施行)

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

平成 29 年 12 月 1 日改正

令和 6 年 4 月 1 日改正