

短期入所生活介護「ふれあい荘」運営規程

1 事業の目的、運営方針

利用者が、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、その利用者の有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、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、利用者の心身機能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及び方針とする。

2 事業を行う事業所の名称、及び所在地は次の通りとする。

(1) 名 称 特別養護老人ホームふれあい荘

(2) 所在地 長野市松代町西寺尾1000番地

3 職員の職種、員数及び職務内容

(1) 管理者 1名

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

(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 17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 3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) 事務職員 1名以上
庶務及び会計業務に従事する。

2 管理者が必要で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。

4 利用定員

施設の利用定員は、空床利用型とする。

2 介護老人福祉施設入所者の入院等でベットが空床となった場合においては、短期入所生活介護のベットとして利用出来るものとする。但し、災害その他のやむを得ない事情がある場合を除いて、特別養護老人ホームの入所定員及び居室の定員を遵守するものとする。

5 サービスの提供方法及び内容

(1) 内容及び手続きの説明及び同意

短期入所生活介護の開始に際し、利用申込者またはその家族に対しあらかじめ、運営規程の概要、従業者の職務体制、サービスの選択を必要とする項目が示された文書を交付して説明を行い、利用者の選択、同意のもとに行う。

(2) 短期入所生活介護の開始及び終了

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、または利用者の家族の身体的、精神的介護負担の軽減を図るため、一時的に居宅において生活を営むのに支障がある利用者を対象に指定短期入所生活介護を提供する。

また、施設は居宅介護支援事業者その他の保健医療サービス、または福祉サービス提供者との密接な連携により、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健、医療、福祉サービスが利用できるように必要な援助を行う。

(3) 短期入所生活介護サービス計画の作成

相当期間（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、利用者の心身状況を把握し、漫然かつ画一的な指定短期入所生活介護にならないよう、入所開始から終了までの短期入所生活介護サービス計画を作成し、利用者並びにその家族に内容を説明し同意を得る。

(4) 身体拘束等

指定短期入所生活介護の提供に当たっては、当該利用者または他の利用者等の生命また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を行わない。身体拘束を行わなければならない場合は、利用者や家族に詳細に説明し、十分な理解を得るよう努め、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。

(5) 虐待の防止のための措置

- 1 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じるものとする。
- 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、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。
- 3 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- 4 虐待の防止のための従業者にする研修を定期的に行うものとする。
- 5 措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- 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に努める。

(6) 自己評価

自らその提供するサービスの評価を行い、常にその改善を図る。

(7) 介護の内容

- ① 1週間に2回以上適切な方法により利用者を入浴させ、入浴が困難な場合には清拭を行い清潔保持に努める。
- ② 利用者の心身状況に応じて適切な方法により、トイレ誘導や排泄の介助を行うと共に、排泄の自立について必要な援助を行う。
- ③ おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつそのおむつを適切に交換する。
- 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する。
- ⑤ 常時1人以上の介護職員を介護に従事させる。
- ⑥ 利用者の負担により、従業者以外の者による介護を受けさせない。
- ⑦ 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して、所定の食事場所で行うように努める。
- ⑧ 利用者及びその家族に対して、その相談に適切に応じると共に必要な助言、その他の援助を行う。
- ⑨ 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計画を立て、文書にて同意を得て実施する。
- ⑩ 施設の嘱託医師、または看護職員は、24時間体制で利用者の健康管理に常に留意し、異常の発見に努め、健康保持のための適切な処置をとる。
- ⑪ 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を行わない。

(8) 利用料その他の費用の額

- ① 利用料の負担割合相当分の額とする。
- ② 通常の送迎の実施地域を越えて行う、自動車を使用しての送迎は、1回片道500円の定額とする。
- ③ 居住費及び食費の費用等については別表による。
- ④ その他日常生活において通常必要となるものに関わる費用で、利用者に負担させることが適当と認められるもの。

6 通常送迎の実施地域

施設の通常の送迎の実施地域は次の通りとする。

長野市内「松代・川中島・篠ノ井・更北・若穂地区

7 緊急時等における対応

- (1) 短期入所生活介護を提供している時に、利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに家族の同意を得て、主治の医師または協力病院への連絡を行い、必要な措置を講じる。
- (2) サービス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。但し、施設の責に帰されない事由による場合は、この限りではない。

8 サービス利用に当たっての留意事項

指定短期入所生活介護サービスを利用に当たっての留意事項は、次の通りとする。

- (1) 利用者は、居宅サービス計画、または短期入所介護サービス計画に基づく日課を励行し、在宅において自立した日常生活を営むことが出来るよう、要介護状態の軽減、または悪化の防止のため、日常生活上の世話及び機能訓練等により、心身機能維持に努める。
- (2) 禁止事項
 - ① 指定場所以外での喫煙等火気使用
 - ② 従業者又は他の入所者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行うこと。
 - ③ 危険物の持ち込み
 - ④ 喧嘩、口論、泥酔など他の利用者に迷惑をかける行為
 - ⑤ 施設内へのペットの持ち込み及び飼育

9 非常災害対策

管理者は、災害防止と利用者の安全を確保するため、次の事項を行わなければならない。

- (1) 消火栓、屋内消火栓、非常口、警報、その他の防災設備を設け、常に点検整備を行う。
- (2) 屋内配線、ボイラー、煙突等の発火しやすい箇所の点検を行う。
- (3) 非常災害に対処する具体的実施計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に所轄消防機関等と連携し避難、救出、防火その他必要な訓練を行う。

10 その他運営に関する重要事項

- (1) 地域等との連携
地域住民、ボランティア、地域福祉関係の施設・企業・団体との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。
- (2) 記録の整備

利用者に関する、サービス計画書、サービス提供記録等、諸記録を整備しておくものとする。利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する記録は、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。

(3) 個人情報の保護

- ① 職員は、在職中はもとより退職後においても、正当な理由なくその業務上知り得た利用者及び家族の個人情報を漏らさない。
- ② 関係機関・医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者及び家族の同意を得る。
- ③ 個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表する。

(4) 苦情処理

- ① 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。

(5) ハラスメント対策の強化

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。

(6) 事業継続計画の策定

- ① 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。

1 1 雑則

(1) 委任

この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が別に定めるものとする。

(2) 改正

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

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

平成 15 年 4 月 1 日改正

平成 17 年 7 月 1 日改正

平成 17 年 10 月 1 日改正

平成 17 年 11 月 1 日改正

平成 19 年 4 月 1 日改正

平成 19 年 12 月 1 日改正

平成 21 年 8 月 1 日改正

平成 26 年 2 月 1 日改正

平成 26 年 4 月 1 日改正

平成 29 年 12 月 1 日改正

平成 31 年 5 月 1 日改正

令和 6 年 4 月 1 日改正