

**社会福祉法人大善福社会大善福社会
短期入所生活介護事業所掛川福祉ノ郷
介護予防短期入所生活介護事業所掛川福祉ノ郷
運営規程**

第1章 事業の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人大善福社会が開設する短期入所生活介護事業掛川福祉ノ郷、介護予防短期入所生活介護事業所掛川福祉ノ郷（以下「事業所」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、事業所の職員が要介護（要支援）状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、利用者が居宅においてその有する能力に応じた自立した生活を営むことができるよう、その目標を設定し、計画的に事業を行う。
- 2 事業所は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
 - 3 事業所は、地域との結びつきを重視し、市町、居宅介護支援事業者等と密接な連携を図るものとする。
 - 4 事業所は、自らその提供する事業の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う施設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掛川福祉ノ郷
介護予防短期入所生活介護事業所掛川福祉ノ郷
- (2) 所在地 静岡県掛川市上西郷7921-1

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数)

第4条 事業所は、介護保険法及びその他関係法令等に定められた所定の職員を満たし、下記のように配置するものとする。員数は本体の特別養護老人ホーム掛川福祉ノ郷を含む。

(1)	施設長（管理者）	1名（特別養護老人ホーム施設長、短期入所生活介護事業所管理者及び介護予防短期入所生活事業所管理者を兼務）
(2)	医師	1名以上
(3)	介護支援専門員	1名以上
(4)	生活相談員	2名以上
(5)	介護職員	37名以上
(6)	看護職員	3名以上
(7)	栄養士又は 管理栄養士	1名以上
(8)	機能訓練指導員	1名以上
(9)	事務職員	1名以上
(10)	宿直員	1名以上
(11)	調理員	外部委託

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 職員は、専ら当該事業所の職務に従事する者でなければならない。但し、利用者の処遇に

支障がない場合は、この限りでない。

- 4 本体の特別養護老人ホーム掛川福祉ノ郷の業務を兼務する。

(職務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

(1)	管理者は、事業所の業務を統括すると共に、利用者の状況を随時把握し、必要に応じて対策を指示する。また、社会福祉法人及び事業所としての理念を職員に伝え指導する。 管理者に事故があるときは、予め管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。
(2)	医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
(3)	介護支援専門員は、利用者の生活相談及び短期入所生活介護計画の作成、実施状況の把握・調整に関する業務に従事する。
(4)	生活相談員は、利用者の立場に立った生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に従事する。また、入退所に関する業務を行う。
(5)	介護職員は、利用者の日常生活の介護、指導、援助に従事する。
(6)	看護職員は、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。
(7)	栄養士又は管理栄養士は、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
(8)	機能訓練指導員は、利用者が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。
(9)	事務職員は、庶務及び会計業務に従事する。
(10)	宿直員は、夜間における施設内の警備に従事する。

第3章 利用定員

(定員)

第6条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

- 2 ユニットごとの入所定員及び居室の定員を超えて利用させてはならない。ただし災害等やむを得ない事情のある場合はこの限りではない。

階	ユニット名称	居室の種類	定員
1 階	1 番町 - 1	個室 10 室	10 名
	1 番町 - 2	個室 10 室	10 名
合計	2 ユニット	個室 20 室	20 名

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 年中無休
(2) 受付時間 午前8時30分から午後5時30分
月曜日から金曜日(祝祭日、12月30日から1月3日を除く)

(サービス内容及び手続の説明及び同意)

第8条 事業所は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめサービス利用申込者又はその家族に対し、契約書及び重要事項説明書、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(サービス利用の開始及び終了)

第9条 利用を希望する者は事業所に直接申し込み又は、居宅介護支援事業者を通じ利用する事がで

きる。

- 2 事業所は正当な理由なくサービスの提供を拒否してはならない。
- 3 サービスの終了は、居宅サービス計画に基づく終了のほか、利用者の意志及びその他の理由によりサービスの中止の申出があった場合に終了する。

(短期入所生活介護計画の作成)

第10条 事業所の管理者は、必要に応じて介護支援専門員又は生活相談員に、短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 短期入所生活介護計画の作成を担当する介護支援専門員等(以下「計画担当職員」という。)は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 計画担当職員は、利用者や家族の希望、把握した課題に基づき、短期入所生活介護計画を作成し、利用者又は家族に説明し同意を得るものとする。

第5章 利用者へのサービスの提供内容及び費用の額

(サービスの取扱方針)

第11条 事業所はサービスの提供に当たっては、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、居宅サービス計画又は短期入所生活介護計画に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するものとする。

- 2 事業所は、サービスの提供に当たって、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮するものとする。
- 3 事業所は、サービスの提供に当たって、利用者のプライバシーの確保に配慮するものとする。
- 4 事業所は、利用者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切にサービスを提供するものとする。
- 5 職員は、サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 6 事業所は、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、身体的拘束等は行わないものとする。
- 7 前項の身体的拘束を行う場合には家族の許可を得ることとし、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。
- 8 事業所は、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ものとする。

(介護)

第12条 介護は、各ユニットにおい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を支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
- 3 事業所は、利用者が身体の清潔を維持し、快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供するものとする。但し、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもってこれに代えることがある。
- 4 事業所は、利用者の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支援を行うものとする。
- 5 事業所は、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、そのおむつを排泄毎随時に取り替えるものとする。

- 6 事業所は、褥瘡が発生しないよう対策を講じ、適切な介護を行わなければならない。
- 7 事業所は、前各項に規定するもののほか、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ものとする。
- 8 事業所は、常時1名以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
- 9 事業所は、利用者に対し、その負担により、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。

(食 事)

- 第13条 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。
- 2 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
 - 3 事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保するものとする。
 - 4 事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

(相談及び援助)

- 第14条 事業所は、常に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、利用者又はその家族に対し、その相談に誠実に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(利用者から受領する費用の額)

- 第15条 事業所が提供するサービスの利用料は、介護報酬告示上の額とする。
- (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 滞在に要する費用
 - (3) 送迎に要する費用
 - (4) その他、提供されるサービスのうち、(介護予防)短期入所生活介護において通常必要となるものに係る費用で、入所者が負担することが適当と認められる費用
- 2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際は、事前に入所者又はその家族に対し説明をし、入所者等の同意を得るものとする。

(通常の送迎の実施地域)

- 第16条 通常の送迎の実施地域は掛川市内の一部、菊川市内の一部、袋井市内の一部及び周智郡森町の一部とする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

- 第17条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した施設サービスの内容、費用の額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入所者に交付するものとする。

(事業所利用に当たっての留意事項等)

- 第18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) けんか、口論又は暴力行為、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑になることをしないこと
 - (2) 火気の取扱いに注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと
 - (3) 事業所、備品その他の器具を破損し、又はこれらを事業所外に持ち出さないこと
- 2 管理者は、利用者が次の各号に該当すると認めたときは、当該利用者に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- (1) 施設の秩序を乱す行為をしたとき
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき
- (3) 故意にこの規程に違反したとき

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第19条 事業所は、事故発生の防止のための指針を定めるものとする。

- 2 事業所は、利用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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、原因の分析を通じた改善策を定めて職員に周知徹底するものとする。
- 3 事業所は、事故発生の防止のための委員会を設置するものとする。
- 4 事業所は、事故発生の防止のための研修を、年2回以上職員に対して行うものとする。
- 5 事業所は、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しなければならない。
- 6 事業所は、利用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。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第20条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、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ものとする。

- 2 事業所は、消防法令に基づき、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立て、職員及び入所者が参加する消火、通報及び避難訓練を行う。
- 3 事業所は、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底しなければならない。
- 4 事業所は、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等に参加する等、地域の連携を重視する。

第7章 その他事業所の運営に関する留意事項

(衛生管理等)

第21条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に使用する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品および医療器具の管理を適正に行う。

- 2 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(苦情対応)

第22条 事業所は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業所は、提供したサービス等に関し、市町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が行う調査に協力するとともに、市町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い、改善内容を市町に報告する。
- 4 事業所は、提供したサービス等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指導又は助言を受けた場合は、当該指導に従って必要な改善を行うものとする。

(秘密保持等)

- 第23条 職員は、正当な理由がなく、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、職員であった者が、正当な理由がなく、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がないように、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、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の同意を得るものとする。

(重要事項の揭示)

- 第24条 事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、嘱託医ならびに協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示する。

(会計の区分)

- 第25条 事業所は、事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。
- 2 事業所の経理は、社会福祉法人大善福祉会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備)

- 第26条 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 事業所は、サービス提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。
 - (1) 利用者の処遇に関する計画
 - (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
 - (3) 第11条第7項に規定する身体拘束等の態様及び時間、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の記録
 - (4) 第19条第5項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
 - (5) 第22条第2項に規定する苦情処理の内容等の記録

(職員の質の確保)

- 第27条 事業所は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
- 2 事業所は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

(虐待の防止)

- 第28条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(その他の事項)

- 第29条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人大善福祉会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。

附 則

- (施行) この規程は平成19年3月1日から施行する。
この規程は平成25年2月15日から施行する。
この規定は平成27年4月1日から施行する。
この規定は平成30年4月1日から施行する。
この規定は令和3年4月1日から施行する。