

# 希望苑指定短期入所生活介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 利用者が、要支援及び要介護状態になった場合において、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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。

(運営の方針)

第2条 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提供に努めなければならない。

指定短期入所生活介護の事業を運営するにあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者その他の保健医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

(事業所の名称等)

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。

- (1) 名称 希望苑指定短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地 秋田県山本郡三種町鹿渡字町後251

(職員の職種及び員数)

第4条 当該介護事業所には、次の職員を置く。

- (1) 生活相談員 1名以上(特養兼務)
- (2) 看護職員 3名以上(特養兼務)
- (3) 介護職員 24名以上(特養兼務)
- (4) 機能訓練指導員 1名以上(看護職員兼務)
- (5) 管理栄養士 1名以上(特養兼務)
- (6) 事務員 2名以上(特養兼務)
- (7) 嘱託医師 1名以上(特養兼務)
- (8) その他職員 3名以上(宿直員・用務員)

## 2 管理者

当該介護事業所と併設する特別養護老人ホーム希望苑施設長が兼務する。

(職員の職務内容)

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 生活相談員は、主として利用者の生活相談全般、面接、身上調書作成、

家族等の各種相談に応ずると共に援助計画に沿ったケアプランの作成及びモニタリング、評価の業務に従事する。

(2) 看護職員は、主として利用者に対する医師の診察補助及び看護、並びに施設全般の保健衛生管理の業務に従事する。

(3) 介護職員は、主として利用者の居室を中心とし、生活相談、介護(食事、入浴、排泄、整容等)の業務に従事する。

(4) 機能訓練指導員は、主として利用者の日常生活上の機能訓練を行う業務に従事する。

(5) 管理栄養士は、主として利用者の献立作成、栄養量計算、給食記録を行うほか、食品衛生管理全般にわたる業務に従事する。

(6) 事務員は、運営に関する庶務的な業務に従事する。

(7) 嘱託医師は、主として利用者の健康診断及び治療の業務に従事するものとする。

(利用定員)

第6条 当該事業の利用定員を、次のとおりとする。

(1) 12名

(2) 前項にかかわらず、入院等により空床が出た場合は、その空床分を利用できるものとする。

(3) 災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(短期入所生活介護サービスの内容)

第7条 短期入所生活介護サービスは、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、適切な技術を持って次のとおりサービスを行うものとする。

(1) 利用者の日常生活援助に関すること

(2) 利用者の機能訓練に関すること

(3) 利用者の健康管理に関すること

(4) 利用者及び家族の相談・助言に関すること

(利用料等)

第8条 本事業所が提供する指定短期入所生活介護サービスの利用料の額は、要介護度に応じたサービス料金から介護保険給付費額を除いた金額(自己負担額)と食事と滞在に係る標準自己負担額の合計した金額とする。

(通常の送迎の実施地域)

第9条 通常の送迎の実施地域については次のとおりとする。

(1) 三種町

(3) 前項にかかわらず、やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 サービス利用にあたって、不可抗力的に生じた損害、事故の補償については、利用者・施設双方で協議するものとする。

2 来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度面会簿に利用者氏名と自分の氏名及び利用者との関係を記入するものとする。

3 外出、外泊の際には必ず行き先と帰苑時間を届け出るものとする。

4 施設内の居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用していただき、これに反した利用により、破損が生じた場合は、賠償していただくものとする。

5 喫煙は、指定された場所で行っていただき、飲酒についても食堂等指定された場所以外では、遠慮していただくものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 利用者が、短期入所生活介護サービスを利用中に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治医へ連絡を行うと共に必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第12条 地震及び火災等の緊急時に備えるため、消防計画に基づき自衛消防隊を編成して夜間及び昼間に年2回の避難訓練を実施する。

2 前項の訓練の実施にあたっては、消防団や地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(虐待防止のに向けた体制等)

第13条 施設長は、虐待の発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

(1) 希望苑では虐待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。

(2) 希望苑は、虐待防止の指針を整備し、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本高齢者虐待防止委員会は、場合により他の委員会と一体的に行う。

(3) 職員は年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

(4) 前項の措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くこととする。

(5) 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のため協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、高齢者虐待防止委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(身体拘束等の禁止)

第14条 施設は、サービス提供にあたっては、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を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 施設は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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その他必要な事項を記録する。
- 3 施設は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
  - (1) 身体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もできるものとする。)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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(衛生管理)

第15条 施設は、利用者の使用する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、又は必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に講ずるよう努めなければならない。

- 2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないよう必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第16条 施設は、当該施設において感染症がまん延しないよう次の措置を講ずるよう努めなければならない。

- (1) 施設における感染症の予防及びまん延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。)を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知を図る。
- (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、職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第17条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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(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ずるよう努める。

- 2 施設は、職員に対し、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。
- 3 施設は、定期的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。

(職場におけるハラスメントの防止)

第18条 施設は、ハラスメント(セクシャルハラスメント・パワーハラスメント・カスタマーハラスメント等)を防止するための指針を整備し、次の各号の対策を行う。

- (1) 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員へ周知・啓発する。
- (2) ハラスメントの相談に応ずる窓口と担当者を定め、従業員に周知する。

(記録の整備)

第19条 施設は、職員、設備及び会計に関する記録を整備しなければならない。

2 施設は、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 短期入所生活介護計画
- (2) 具体的なサービス内容の記録
- (3) 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) 市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

第20条 サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、費用の額やサービス提供の方法等について利用者及び家族に理解しやすいよう説明し、同意を得なければならない。

## 付 則

この規則は、平成12年4月1日から施行する。

平成17年10月1日一部改正(第8条利用料)

平成18年4月28日一部改正(第3条、4条、5条、9条、10条)

令和6年4月1日一部改正(13条虐待防止に向けた体制等、第14条身体拘束等の禁止、第15条衛生管理、第16条感染症の予防及びまん延防止のための措置、第17条業務継続計画の策定等第18条職場におけるハラスメントの防止、第19条記録の整備)