

短期入所生活介護事業所

介護予防短期入所生活介護事業所

ショートステイ瀬戸風運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人仁勇会（以下「本会」という。）が開設するショートステイ瀬戸風（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防短期入所生活介護事業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、要介護状態等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て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日常生活上の世話及び機能訓練（以下「生活介護サービス」という。）を行うことにより、利用者の心身機能の維持、並びに利用者の家族における身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第2条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ショートステイ 瀬戸風（介護付有料老人ホーム瀬戸風に併設）
- (2) 所在地 愛媛県松山市古三津4丁目600番地1

(運営の方針)

第3条 事業所は、第1条の規定による生活介護サービスに当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った生活介護サービスに努め、漫然かつ画一的な介護にならないよう配慮し、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。

- 2 地域の中で、安全に生きがいのある生活を送っていただけるよう、全職員が協働すると共に職員の質の向上をめざすものとする

(内容及び手続きの説明及び同意)

第4条 事業所は、生活介護サービスの開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対して、この規程の概要、職員の勤務体制、その他必要と認められる事項を記した重要文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

(生活介護サービスと援助)

第5条 事業所は、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、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障があるものを対象に、生活介護サ

ービスを行うものとする。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、生活介護サービス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サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

＊同一建物内の介護付有料老人ホーム 瀬戸風 と一体的に業務する。

職 種	業 務 内 容	人員配置について
管理者	本会理事長の命を受け、事業所の業務を統括し、施設の管理運営に当たる。	1 人
生活相談員	利用者の生活向上に資す相談、助言その他の援助に当たる	1 人以上
介護職員	利用者の介護、日常生活のお世話に当たる。	22 人以上 (看護職員も含む)
看護職員	利用者の看護、及び健康管理に当たる。	2 人以上
機能訓練指導員	利用者の機能訓練指導に当たる。	1 人以上
医師（嘱託）	利用者の健康管理、診断及び保健衛生の指導に当たる。	1 人以上
事務員	施設運営に関する事務に従事する。	1 人以上
栄養士	利用者の栄養状態に応じた栄養管理にあたる。	三津整形外科と連携する

(職員の職務体制)

第7条 事業所の職員の勤務体制は、本会就業規則に定めるところによる。

- 2 管理者は毎月の勤務表 25 日を、目途に策定し、当該職員に周知するものとする。
- 3 事業所における生活介護サービスは、直接事業所の職員によって行う。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
- 4 本会理事長は事業所の職員に対し、資質向上のための研修を確保するものとする。

(利用定員)

第8条 事業所の利用定員は、1 日当たり 15 人とする。

(提供拒否の禁止)

第9条 事業所は、正当な理由なく生活介護サービスの提供を拒まないものとする。

(サービス提供困難時の対応)

第10条 事業所は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な生活介護サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定短期入所生活介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第11条 事業所は、生活介護サービスの提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに、当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 事業所は、居宅介護支援または介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合であって、必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前に行われるよう、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況把握)

第12条 事業所は、生活介護サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(居宅サービス計画または介護予防サービス計画に沿った生活介護サービス)

第13条 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、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ものとする。

2 事業所における生活介護サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 送迎
- (2) 入浴、排泄、食事等の介護
- (3) 日常生活上の世話
- (4) 機能訓練
- (5) 保健医療サービス、その他健康保持のための措置
- (6) レクリエーション等を含むその他の福祉サービス

(7) その他の必要な相談、助言、援助等

3 事業所の職員は、生活介護サービスに当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、生活介護サービスの方法等について理解しやすいように説明を行わなければならない。

4 事業所の職員は、生活介護サービスに当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

5 事業所は、自らその提供する生活介護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。

((介護予防)短期入所生活介護計画の作成)

第14条 事業所の管理者は、相当期間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、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内容等を記載した（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、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明しなければならない。

2 前項の規定により作成する介護計画に用いる課題分析表は、包括的自立支援プログラム（三団体ケアプラン策定研究会方式）とする。

3 第1項の規定による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、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成するものとする。

(生活介護サービスの具体的内容)

第15条 事業所が行う生活介護サービスの具体的内容は、次のとおりである。

(1) 心身の状況に応じ、利用者の自立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実施

(2) 一週間に2回以上、適切な方法による入浴又は清拭

(3) 心身の状況に応じた適切な方法による排泄の自立についての必要な援助

(4) おむつ使用者に対する適切な取替えの実施

(5) 離床、着替え

(6) 利用者の栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮した食事の適切な時間における提供

(7) 心身の状況に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は、維持のための機能訓練の実施

(8) 利用者の健康の状況に配慮した健康保持のための適切な措置

(9) 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基づく相談、必要な助言、その他の援助

- (10) 適宜、利用者のためのレクリエーション行事等の提供
- (11) 前各号の他、必要と思われる入所中の世話

- 2 事業所は、前項の生活介護サービスに当たっては、その利用者に対して、利用者の負担により、事業所の職員以外の者による介護を受けさせないものとする。
- 3 事業所は、生活介護サービスに当たっては、その家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、常に利用者の家族との連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(利用料その他の費用の額)

第 16 条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 国が定める保険給付の自己負担額
- (2) 「食費」・・・1 日当たり 1, 4 9 0 円
(内訳) 朝食：3 9 0 円、昼食：5 5 0 円、夕食：5 5 0 円
但し、負担限度額第 1 段階から第 3 段階までの利用者は国が定める自己負担額
- (3) 「滞在費」・・・1 日当たり 2, 2 0 0 円
但し、負担限度額第 1 段階から第 3 段階までの利用者は国が定める自己負担額
- (4) その他の利用料
 - ① 理美容代・・・・・・・・・・・・・実費
 - ② 利用者の希望による、クラブ活動等の材料費・・・・・・・・・・・・・実費
 - ③ 電気代 (利用者の持参によるテレビ、電気毛布等)・・・・・・・・・1 点 50 円／1 日
 - ④ 私物の洗濯代 (1 ネットあたり 6 点まで)・・・・・・・・・・・・・427 円／1 ネット
 - ⑤ 複写物の交付・・・・・・・・・・・・・10 円／1 枚
 - ⑥ その他の日常生活に要する諸費用で、利用者の選定によるもの・・・・・・・・・実費
(歯ブラシ、歯磨き等)

- 2 事業所は、前項の費用の額に係わる生活介護サービスに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(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生活介護サービスに係わる利用料の支払いを受けた場合は、提供した生活介護サービスの内容、費用の額その他必要と認 (通常の送迎の実施地域) められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第 18 条 事業所の通常の送迎の実施地域は、松山市 (島嶼部を除く) とする。

(サービス利用に当たっての注意事項)

第 19 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) 建物・備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (2) 喧嘩、口論又は暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。

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、当該利用者の市町村に対し、所定の手続きにより、生活介護サービスの中止等の措置を行うものとする。

- (1) 事業所の秩序を乱す行為をした者
- (2) 故意にこの規程等に違反した者

(緊急時における対応)

第 20 条 事業所の職員等は、生活介護サービスを行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は、本体施設の協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(身体拘束を行う場合の手続き)

第 21 条 施設では、入居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、身体拘束は行わない。但し、やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間・その際の入居者の心身状況・緊急やむを得なかった理由を記録し、5 年間保存する。ご家族等の要求がある場合及び監督機関等の指示等がある場合には、これを開示する。

(虐待防止のための措置)

第 22 条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずる。

- (1) 虐待防止委員会を 2 ヶ月に 1 回の頻度で開催し、その結果について職員に十分周知する。
- (2) 虐待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堅守を定期的実施する。
- (4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、職員または養護者（利用者の家族等利用者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報する。

(事故発生時の対応)

第 23 条 事業所は、事業所の生活介護サービスにより事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 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。
- 3 事業所は、事業所の生活介護サービスにより賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

第 24 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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ものとする。

- 2 非常災害（風水害）対策計画を事業所内の見やすい場所に掲示するものとします。

(衛生管理等)

第 25 条 事業所は、利用者の使用する施設、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、又は衛生上の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(苦情処理)

第 26 条 事業所は、提供したサービス等に対する利用者からの苦情に迅速且つ適に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容及び必要な措置の内容を記録しなければならない。

(個人情報の適正運用)

第 27 条 施設は、個人情報が個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであるため、その適正な取扱いが図られるよう職員教育を実施し、啓蒙を図るものとする。

(秘密保持)

第 28 条 事業所の職員は、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、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のないよう、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を誓約書を徴して担保することとする。

- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報をを用いる場合は、利

用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(掲示及び広告等)

第 29 条 事業所は、事業所の見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制、利用料 7 の額、その他サービスの内容等重要事項を掲示するものとする。

2 事業所の業務を広告する必要がある場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものでないものとする。

(記録の整備等)

第 30 条 事業所は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- (1) 利用料に関する重要な関係書類
- (2) 介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他生活介護サービスに関する諸記録
- (3) 事故発生時の対応の記録あるいは苦情受付対応の記録等、事業所運営に関する重要な書類

2 前項の書類は、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

(その他)

第 31 条 この規程に定める事項の他、事業所の運営について必要がある場合は、居宅サービス基準による他、この規程の趣旨、目的に反しない範囲で本会理事長が別に定めるものとする。

令和元年 12 月 16 日 改定

令和 5 年 4 月 1 日 改定

令和 5 年 8 月 1 日 改定

令和 6 年 2 月 10 日改定