

指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護
「つきみ園」運営規程

社会福祉法人 三蔵会

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人三蔵会が開設する特別養護老人ホームつきみ園（以下「施設」という。）が行う指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の事業（以下「事業」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、施設で指定短期入所生活介護の提供に当たる職員（以下「職員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 職員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その居宅において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ものとする。

2 施設は、利用者の虐待の防止及び権利擁護に努めるものとする。

(施設の名称等)

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。

- 一 名称 特別養護老人ホームつきみ園
- 二 所在地 薩摩川内市祁答院町上手500番地8

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業に従事する職員は、特別養護老人ホームの職員と兼務するものとし、職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（併設特別養護老人ホームの施設長と兼務）
管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- 二 職員 医師 1名（嘱託）
生活相談員 1名以上（併設特別養護老人ホーム兼務）
介護職員 17名以上（併設特別養護老人ホーム兼務）
栄養士 1名以上（併設特別養護老人ホーム兼務）
機能訓練指導員 1名以上（併設特別養護老人ホーム兼務）
看護職員 1名以上（併設特別養護老人ホーム兼務）
職員は、日常生活に必要な援助を行う。
- 三 事務職員 1名以上（併設特別養護老人ホーム兼務）
事務職員は、必要な事務を行う。

(利用定員)

第5条 利用定員は10名及び空床利用とする。

(サービス計画)

第6条 介護支援専門員は、短期利用者の有する能力、心身の状況、置かれている環境等を評価し、短期利用者が自立した生活を営む事が出来るよう、サービス計画を作成する。

2 介護支援専門員は、サービスの計画に当っては、短期利用者及びその家族等の希望、解決すべき課題等を把握し、短期入所サービスの提供にあたる他の職員と協議の上、作成するものとする。

3 介護支援専門員は、サービス計画を短期利用者及びその家族等に対し説明し、同意を得るものとする。

4 介護支援専門員は、サービス計画の実施状況を定期的に把握し、必要に応じてサービス計画の変更を行うものとする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- 一 生活指導（相談援助等）
- 二 機能訓練（日常動作訓練）
- 三 介護サービス
- 四 健康状態の確認
- 五 送迎
- 六 食事サービス
- 七 入浴サービス
- 八 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に準じた割合の支払いを受けるものとする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

- 一 食事の提供に要する費用
 - 二 住居に要する費用
 - 三 健康管理費（インフルエンザ予防接種の費用等）
 - 四 理美容代
 - 五 その他事業において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについては、その実費。（クラブ活動費・歯ブラシ等）
- 3 利用者負担段階1～3の方の食費及び居住費（滞在費）の負担は介護保険の補足給付により負担軽減が図られています。（基準費用額との差額分）
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(送迎の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は薩摩川内市（甕島を除く）・さつま町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、事業の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- 二 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- 三 ペットの持ち込みは禁止する。
- 四 第12条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。
- 五 送迎時間は、午前9時から午後4時とする。

(緊急時における対応方法)

第11条 職員は、事業を提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに管理者及び主治医に報告しなければならない。

- 2 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、市町村、当該利用者の家族など、当該利用者に係る居宅介護支援施設、介護予防支援施設などに連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 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、その事故の状況及び事故に際して行った処置について記録する。
- 4 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じる。
- 5 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には、損害賠償を速やかに行う。

(非常災害対策)

第12条 職員は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。
- 3 施設周辺の地域において想定される、火災、震災、風水害その他非常災害に関する具体的計画を策定し、計画の概要を施設に掲示するとともに、地域との連携協力体制の整備を図る。

(事業継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の事業再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という。）を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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ものとする。

- 3 事業所は、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ものとする。

(衛生管理等)

第14条 利用者が使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 施設において感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求める。

(苦情処理)

第15条 利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 利用者又はその家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 施設は、苦情がサービスの質の向上に図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえてサービスの質の向上に向けた取り組みを行う。
- 4 施設は、提供した事業に関し、介護保険法（以下「法」という。）第23条により市町村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村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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う。
- 5 施設は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の規定による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、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第16条 施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係職員における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

- 2 職員が得た利用者の個人情報については、職員での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

(秘密の保持)

第17条 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。

- 2 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、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、職員との雇用契約の内容とする。

(記録の整備)

第18条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 施設は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保管する。

(虐待の防止に関する事項)

第19条 施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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) 虐待の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研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(利用者の家族等高齢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、市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第20条 職員は、当該入居者又は他の入居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(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。

- (1) 事業所において、身体拘束に関する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図る。
- (2) 事業所において、身体拘束に関する指針を整備する。
- (3) 職員に対し、身体拘束禁止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前項の規定による身体的拘束等は、あらかじめ利用者の家族に説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。
- (5) 前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

(感染症及び食中毒の発生・まん延防止のための対策)

第21条 施設は、施設内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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図る。
- (2) 施設において、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防およびまん延防止のための研修並びに訓練を定期的実施する。

(ハラスメント防止)

第22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により職員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。

(入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第23条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第24条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

また、医療・福祉関係の資格を有さない者については、下記とは別に採用後1年以内に認知症介護基礎研修を受講させる。あわせて業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3ヵ月以内
- 二 継続研修 年1回

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は理事長と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成23年3月1日 から施行する。

この規程は、平成25年4月1日 から一部改正する。

この規程は、平成28年2月24日から一部改正する。

この規程は、平成28年9月1日 から一部改正する。

この規程は、令和 3年8月1日 から一部改正する。

この規程は、令和 5年4月1日 から一部改正する。

この規程は、令和 6年4月1日 から一部改正する。