

桜楓苑短期入所生活介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人幸和会が開設する指定短期入所生活介護事業所「桜楓苑」(以下「事業所」という。)が行う指定短期入所生活介護事業(以下「事業」という。)の適切な運営を確保するため、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状態にある高齢者等(以下「要介護者」という。)に対し、適正な短期入所生活介護(以下「短期入所サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当っては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 職員が、利用者が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、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活の世話及び機能を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。
 - 事業の実施に当っては、地域や家族との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 事業所は、短期入所サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 この事業を行う事業所の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- 名称 桜楓苑短期入所生活介護事業所
- 所在地 幸手市平須賀2丁目225番地(介護老人福祉施設桜楓苑)
- 定員 併設型 4名
空床利用型 介護老人福祉施設の定員50名以内

(事業所の職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、定員及び職務内容は次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。管理者に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者の職務を代行する。
- 医師 1名以上
医師は、利用者の健康状態をチェックし、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。
- 生活相談員 1名
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- 看護職員 1名
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- 介護職員 1名
介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

六 管理栄養士 1名

管理栄養士は、利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事を提供できるよう、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

七 機能訓練指導員 1名

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

- 2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の職員を置くことができるものとし、空床利用型については、介護老人福祉施設の職員の配置によるものとする。

(勤務体制の確保等)

第5条 事業所は、利用者に対し、適切な短期入所サービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めて置くものとする。

- 2 事業所は、当該事業所の職員によって短期入所サービスを提供するものとする。ただし、利用者に対する短期入所サービスの提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

(内容及び手続きの説明と同意)

第6条 事業の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した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こととする。

(受給資格等の確認)

第7条 事業所は、短期入所サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認することとする。

- 2 事業所は、前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、短期入所サービスを提供するように努めることとする。

(事業の開始と終了)

第8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者を対象に、短期入所サービスを提供するものとする。

- 2 事業所は、正当な理由なく短期入所施設サービスの提供を拒まない。
- 3 事業所は、通常の事業の実施地域(当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。)等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な短期入所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の必要な措置を速やかに講じることとする。
- 4 事業所は、短期入所サービスの提供に際しては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健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。
- 5 事業所は、居宅介護支援事業者等との密接な連携により、短期入所サービス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。

(サービス提供の記録)

第9条 事業所は、短期入所サービスを提供した際には、提供日及び内容、当該事業について法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画又はサービス利用票等に記載するものとする。

- 2 事業所は、短期入所サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する

とともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとする。

短期入所サービスの取扱方針

第10条 短期入所サービスは、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、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わなければならない。

- 2 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、第12条に規定する短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないように配慮して行わなければならない。
- 3 短期入所サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行なうものとする。

(短期入所サービスの内容)

第11条 事業所で行う短期入所サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 短期入所生活介護計画の作成
- (2) 食事の提供
- (3) 入浴
- (4) 排泄
- (5) 離床、着替え、静養等の日常生活上の世話
- (6) 機能訓練
- (7) 健康管理
- (8) 相談、援助
- (9) その他のサービス

(短期入所生活介護計画の作成)

第12条 管理者は、相当期間(概ね連続する4日間)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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、短期入所サービスの提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の短期入所生活介護従業者と協議の上、サービスの目標や当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成するものとする。

- 2 管理者は、上記の短期入所生活介護計画を作成した時は、その内容等について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 3 短期入所生活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には、その内容に沿って作成するものとする。
- 4 管理者は、短期入所生活介護計画を作成した際には、当該短期入所生活介護計画を利用者に交付するものとする。

(食事の提供)

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、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援するものとする。

(入浴)

第14条 事業所は、利用者の心身の状況や自立支援を踏まえて、1週間に2回以上、適切な方法により入浴を実施するものとする。入浴することが困難な場合は、清しきを実施するなど利用者の清潔保持に努めるものとする。

(排 泄)

第15条 事業所は、利用者の心身の状況や排泄状況などを基に、トイレ誘導や排泄介助等適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行うとともに、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えなければならない。

(離床、着替え、静養等の日常生活上の世話)

第16条 事業所は、利用者が行う離床、着替え、整容その他の日常生活上の行為を支援するものとする。

(機能訓練)

第17条 事業所は、利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて、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を行うものとする。

(健康管理)

第18条 事業所の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、健康保持のための必要な措置を講じなければならない。

(相談及び援助)

第19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、相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(その他のサービス)

第20条 事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

2 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(指定短期入所生活介護の利用料及びその他の費用の額)

第20条 指定短期入所生活介護の利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該短期入所サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

一 滞 在 費	1日当たり	多床室	915円
		従来型個室	1,231円

ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。

二 食 費	1日当たり	1,700円 (朝食420円、昼食640円、夕食640円)
-------	-------	-------------------------------

ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」に記載されている負担限度額とする。

三 文書発送料	利用者の求めに応じて文書を発送する場合	1通	150円
---------	---------------------	----	------

四 理美容代 実費

五 その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

3 前項の費用の支払を受ける場合には、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、支払い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。

4 第1項及び第2項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対して、領収書を交付するものとする。

なお、銀行、郵便局等の金融機関への振込の方法により入金が行われた場合で、前項に規定する領収書の発行の要求がない場合には、領収書の発行を省略することができる。

5 法定代理受領サービスに該当しない短期入所サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した短期入所サービスの内容、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利用者に交付するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第21条 通常の送迎の実施地域は、幸手市、杉戸町、久喜市、宮代町、白岡市、五霞町の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第22条 利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- 一 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- 二 火気の取り扱いに注意すること。
- 三 けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- 四 その他管理上必要な指示に従うこと。

2 利用者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに管理者に届け出るものとする。

3 事業所は、利用者が故意又は過失によって施設の設備等に損害を与えた時は、その損害を弁償させ又は原状に回復させることができる。

(緊急時等における対応方法)

第23条 短期入所サービスの提供に当たる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに、管理者に報告しなければならない。また、主治の医師への連絡等が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第24条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、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 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(衛生管理等)

第25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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うものとする。

2 事業所は、当該事業所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) 感染症対策委員会(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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 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こと。
- (3) 職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

(個人情報の保護)

第26条 事業所は、利用者又は家族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・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での短期入所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利用者又は家族の同意を、

あらかじめ書面により得るものとする。

(苦情処理)

第27条 事業所は、提供した短期入所サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、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こととする。

- 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するものとする。
- 3 事業所は、提供した短期入所サービスに関し、介護保険法第23条の規定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、及び入居者又はその家族からの苦情に関して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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、提供した短期入所サービスに関する利用者又はその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第28条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
- (3) 事故防止対策委員会（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。）及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 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、県、市町村、利用者の家族、当該利用者に係る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こととする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 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。

(虐待防止に関する事項)

第29条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止検討委員会（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、その結果について職員に周知徹底を図ること。
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的に行うこと。
- (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設置すること。
- 2 事業所は、短期入所サービス提供中に、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、これを市町村
に通報しなければならない。

(身体的拘束等の禁止)

第30条 事業所は、短期入所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、身体的拘束等を行わない。

- 2 前項の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ものとする。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 身体的拘束廃止委員会（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3月に1回以上開催するとともに、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こと。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

（業務継続計画の策定等）

- 第31条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期入所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じるものとする。
- 2 事業所は、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ものとする。
 - 3 事業所は、定期的に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ものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第32条 事業所は、職員の質的向上を図る為研修の機会を次の通り行うものとする。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内。
 - 二 継続研修 年1回以上。
- 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、介護保険法第8条第2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ものとする。
 - 3 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しなければならない。
 - 4 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るべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 5 事業所は、適切な短期入所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。
 - 6 事業所は、短期入所サービスに関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。
 - (1) 短期入所生活介護計画
 - (2) 提供した具体的な処遇の内容等の記録
 - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - (4) 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準第26条に規定する市町村への通知に係る記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (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
 - 7 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図るものとする。
 - 8 サービス利用申込者のサービスの選択に資するため、センターの見やすい場所に運営規程の概要を掲示するとともに、法人のホームページに掲載するものとする。
 - 9 要介護認定等の認定を受けていない利用申込み者に対しては、当該利用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。また、必要に応じて、更新申請も視野に入れて援助を行うものとする。

10 事業所は、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（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。）を定期的開催するものとする。

11 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、当法人理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

(改廃)

第33条 この規程の改廃は、理事会の議決により行う。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

平成13年 2月 1日から施行する。

附 則

平成14年12月18日から施行する。

附 則

平成15年 1月31日から施行する。

附 則

平成17年10月 1日から施行する。

附 則

平成19年11月 1日から施行する。

附 則

平成26年 4月 1日から施行する。

附 則

平成27年 4月 1日から施行する。

附 則

平成28年 3月 1日から施行する。

附 則

平成31年 4月 1日から施行する。

附 則

令和 1年10月 1日から施行する。

附 則

令和 5年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年3月31日から施行するただし、第30条第3項、第33条第8項及び第10項については、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年8月1日から施行する。ただし、改正後の第20条第2項第2号の規定は、令和6年6月1日から適用する。