

運営規程

ショートステイひより

社会福祉法人一関秀和会
特別養護老人ホーム ひより
理事長 岩 渕 道 良

短期入所生活介護運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人一関秀和会が運営する指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」といいます。）の適正な運営を行うために人員及び管理運営に関する事項を定めるものとする。

（運営の方針）

第2条 事業所の職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、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て自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護等日常生活上必要な介護及び機能訓練を行う。

2 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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う。

3 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応しながら適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

4 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスと密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（施設の名称及び所在地）

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 事業所名 ショートステイひより
- 二 所在地 岩手県一関市大東町沖田字峯岸5番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

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

- 一 施設長（管理者） 1名（特別養護老人ホームひより 施設長兼務）
施設長は、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 生活相談員 2名（他事業所兼務）
入所相談受付、職員間の調整、入所者と家族の連絡調整、入所者の介護保険・健康保険・行政手続の代行等の業務。
- 三 介護職員 5名以上（他事業所兼務、内非常勤2名）
介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護サービスの提供にあたるものとする。
- 四 看護職員 2名（他事業所兼務）
看護職員は、利用者の保健衛生業務を行うとともに、看護サービスの提供にあたるものとする。

- 五 栄養士 1名（他事業所兼務）

栄養士は、利用者の嗜好を考慮した献立作成、栄養管理、口腔摂取への移行、栄養食の提供、栄養量記録及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導につとめるものとする。

六 機能訓練指導員 2名（他事業所兼務）

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営む事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ものとする。

七 事務職員 1名（他事業所兼務）

事務職員は、施設の管理運営に係る事務処理を行うものとする。

（利用定員）

第5条 ユニットは1ユニットとし、定員は10名とする。ただし、災害時等においては定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。

- 2 特別養護老人ホームひより利用者の外泊期間中（入院・外泊等）に対し、利用者本人及び家族の了解を得たうえで、短期入所生活介護として利用することができるものとする。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 一 営業日 日曜日から土曜日までとする。
- 二 営業時間 24時間（但し、送迎に係る時間は、午前9時から午後5時までとする。）

（指定短期入所生活介護の内容）

第7条 指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- 一 居室の提供
- 二 食事の提供
- 三 入浴（週に最低2回の入浴とし、状況により入浴できない場合は、清拭を行うものとする）
- 四 排泄及び食事等の介護
- 五 相談及び援助
- 六 機能訓練
- 七 健康管理
- 八 送迎
- 九 その他レクリエーション等

（利用料等）

第8条 指定短期入所生活介護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、当該指定短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、負担割合証に記載された割合額とする。

- 2 前項の他、利用者から次に掲げる支払いを受けるものとする。

- 一 食費

二 滞在費

三 理美容代

四 その他、施設サービスにおいて提供する便宜のうち、日常生活においても通常必要になる費用であって、利用者が負担することが適当であると認められるもの。

五 前項の費用に係るサービスの提供にあたっては、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説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

（通常の送迎の実施地域）

第9条 通常の送迎の実施地域は、一関市の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条 利用者は、指定短期入所生活介護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 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。

二 外出する場合には、必ず事前に届け出て管理者の承認を得ること。

三 集団行動の基本である「和」を大切に、特に喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑になることをしないこと。

四 貸与物品、または支給品を許可なく利用したり、処分しないこと。

五 喫煙、飲酒および食料品の持ち込み等は、利用者の健康を考慮し管理者が制限したことを守ること。

（緊急時における対応）

第11条 事業所の職員等は、指定短期入所生活介護の提供をおこなっているときに利用者の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または施設の協力医療機関への連絡をおこなうなどの必要な措置を講じ、併せて利用者の家族及び居宅サービス事業所等関係機関への連絡と、管理者への報告をしなければならない。

（身体拘束の制限）

第12条 事業所は、短期入所生活介護の提供にあたっては、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。

なお、緊急やむを得ず身体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、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

（虐待の防止）

第13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。

一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、そ

の結果について重視者に周知徹底を図る。

二 虐待防止のための指針の整備。

三 虐待を防止するための定期的な研修を実施。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は、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するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護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為の計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該事業計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従事者に対し、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。

（非常災害対策）

第15条 事業所は、火災や震災などの非常災害に対しては、利用者の安全を守るために、関係機関への通報及び連携体制を整備すると共に日頃から設備の点検、火災予防上の指導と講習、定期的な防災避難訓練などを実施する。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 事業者は、従業員の資質の向上を図るため定期的に研修の機会を設け、勤務体制の整備に努める。

- 2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業者は、従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を守る旨を雇用契約の内容とする。
- 4 事業者は利用者からの苦情等に対応する窓口を設置し、事業に関する利用者からの苦情に対し迅速に対応する。
- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人一関秀和会において定めるものとする。

附則

この規程は、平成24年7月1日より施行する。

令和3年4月1日 見直し

この規定は、令和6年4月1日より施行する。