

(介護予防) 短期入所生活介護事業所 ウェルケア高浜 運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人喜久寿（以下「本会」という。）が開設する短期入所生活介護事業所 ウェルケア高浜（以下「事業所」という。）が行う指定（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必要な事項を定める。

(事業の目的)

第2条 事業所は、要支援状態又は要介護状態等（以下「要介護状態等」という。）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の日常生活上の世話及び機能訓練（以下「サービス」という。）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及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 短期入所生活介護事業所 ウェルケア高浜

(2) 所在地 愛媛県松山市松ノ木2丁目789番地

(運営の方針)

第4条 事業所は、第2条の規定によるサービスの提供に当たっては、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サービスの提供に努め、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重を目指すものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第5条 事業所は、サービス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、この規程の概要、職員の勤務の体制、その他必要と認められる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ものとする。

(サービスの提供と援助)

第6条 事業者は、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、サービスの提供を行うものとする。

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。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第7条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は別紙1のとおりとする。

(職員の勤務体制等)

第8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 勤務表は4週毎、始期1週間までに策定し、当該職員に周知するものとする。

3 事業所におけるサービスの提供は、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、この限りでない。

4 本会理事長は、事業所の職員に対し、資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(利用定員)

第9条 事業所の利用者の定員は、1日当たり1ユニット9人までとする。

(提供拒否の禁止)

第10条 事業所は、正当な理由なく指定(介護予防)短期入所生活介護の提供を拒んではならない。(以下「短期入所生活介護」という。)

(サービス提供困難時の対応)

第11条 事業所は、当該事業所の通常の送迎の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定(介護予防)短期入所生活介護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、又は介護予防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ものとする。

(受給資格等の確認)

第 12 条 事業所は、指定（介護予防）短期入所生活介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

2 事業所は、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して、指定（介護予防）短期入所生活介護を提供するように努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第 13 条 事業所は、指定（介護予防）短期入所生活介護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、又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 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第 14 条 事業所は、指定（介護予防）短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者、又は介護予防支援事業者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。

(居宅サービス計画、又は介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供)

第 15 条 事業所は、居宅サービス計画、又は介護予防居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定（介護予防）短期入所生活介護を提供するものとする。

(サービスの提供の内容及び取扱方針)

第16条 事業所は、利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に努め、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 事業所におけるサービスの提供の内容は、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) 健康管理

(6) レクリエーション等を含むその他の福祉サービス

(7) その他必要な相談、助言、援助等

3 事業所の職員は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、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わなければならない。

4 事業所の職員は、サービスの提供に当たっては、当該利用者または他の利用者等の生命又は身体の保護を確保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(介護予防)短期入所生活介護の質の評価を行い、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17条 事業所の職員は、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(予防)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、利用者の同意を得なければならない。

2 第1項の規定による介護(予防)計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画または(介護予防)居宅サービス計画、又は介護予防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。

(サービス提供の具体的内容)

第 18 条 事業所が行うサービス提供の具体的内容は、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実施
 - (2) 1 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の実施
 - (5) 離床、着替え、整容その他の適切な睡眠、環境の確保を伴う日常生活の適切な世話
 - (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) 前各号のほか、必要と思われる入所中の世話
- 2 事業所は、前項のサービスの提供に当たっては、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てはならない。
- 3 事業者は、サービスの提供に当たっては、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 19 条

- 1 指定（介護予防）短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定（介護予防）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、利用負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を徴収することができる。

(2) 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。

(3) 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 施設長は、利用者が次の各号に該当すると認めるときは、当該利用者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービス提供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 23 条 事業所の職員等は、サービスの提供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、速やかに主治の医師又は、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。

(事故発生時の対応等)

第 24 条 事業所は、事業所のサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、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、当該事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、再発防止対策に努め、その対応について協議するものとする。

3 本会は、事業所の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、速やかに損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

第 25 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を策定し、事業所の見易い場所に掲示しておくとともに、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。

(衛生管理等)

第 26 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 27 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切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(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職員との雇用契約の内容とする。

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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 29 条 事業所及び事業所の職員は、居宅介護支援事業者、又は介護予防支援事業者はその従事者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(掲示及び広告等)

第 30 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あってはならない。

(会計の区分等)

第 31 条 事業所の会計は、本会のその他の事業の会計とを区分するものとする。

2 事業所の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備等)

第 32 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) (介護予防) 短期入所生活介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録

(3) その他事業所運営に関して重要な書類

2 前項の書類は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(委任)

(感染症防止に対する事項)

第 33 条 職員は感染症に対する適切な知識を持ち、日常業務において感染症対策が実施できるよう次の処置を講ずるものとする。

(1) 感染症に対する定期的な研修の実施

(2) 感染症対策マニュアルの整備

(虐待防止のための事項)

第 34 条 施設は利用者の人権の擁護・虐待防止のための次の処置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施

(2) 虐待を防止するため指針を明確化し、施設の見やすい場所に掲示する。

(3) 担当者を設置 (生活相談員・中矢 宏幸)

(4) 虐待を防止するための委員会の開催

(5) 入居者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(6) その他、虐待防止のために必要な処置

施設は虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを松山市に通報する。

(ハラスメントに関する事項)

第 35 条 施設は利用者の継続的、円滑なサービス利用が害されることを防止するため、利用者に対する性的な言動、身体的、精神的なハラスメントを防ぐため指針を明確化する。その一方で職員の安全を確保し、安心して働き続けられる労働環境を構築し、ひいては人材の定着につながることを目的とし、方針の明確化等、必要な処置を講ずるものとする。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第 36 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するために次の計画を策定する。

- (1) 非常時の態勢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処置を講ずる。
- (2) 事業者は従業者に対し、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) 事業者は、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。

第 37 条 この規程に定める事項のほか、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ほか、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。

附 則

この規程は、平成 22 年 1 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 12 月 22 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 1 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 1 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、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 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

(別紙 1)

短期入所生活介護事業所ウェルケア高浜

職種、員数及び職務内容

職 種	人 員	職 務 内 容
施 設 長	1	本会理事長の命を受け施設の業務を統括するとともに、職員の指揮監督及び管理運営にあたる
事 務 員	2	施設運営に関する事務に従事する
生 活 相 談 員	1	利用者の生活向上のための相談、助言その他援助にあたる。
介 護 職 員	9	利用者の介護、日常生活上の世話、レクリエーション等の提供にあたる
看 護 職 員	2	利用者の看護、日常生活上の世話及び健康管理にあたる
機能訓練指導員	1	機能訓練の指導及び実施にあたる
管 理 栄 養 士	1	給食の献立及び給食業務、入所者の栄養指導にあたる
調 理 員	委託	給食業務にあたる
医 師	1	利用者の健康管理、診療及び保健衛生の指導にあたる
計	22	

※介護職員9名のうち4名は併設特養より夜勤のみ出勤。