

社会福祉法人太田福祉記念会 特別養護老人ホームあたまホーム運営規程 (短期入所生活介護)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人太田福祉記念会が開設する特別養護老人ホームあたまホーム（以下「事業所」という。）が行う短期入所生活介護事業（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、事業所の管理者や職員が、要介護状態にある利用者に対し、可能な限り居宅において、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、適切な短期入所生活介護サービスを提供し、利用者の心身機能の維持増進並びに家族等の身体的、精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が提供する短期入所生活介護サービスは、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容にそったものとする。

- 2 利用者の人権を尊重し、常に利用者の立場に立った短期入所生活介護サービスの提供に努める。また、利用が4日間以上継続する場合、利用者及び家族等のニーズを的確に捉えた個別の短期入所生活介護計画を作成し、適切なサービスを提供する。
- 3 利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 4 事業の運営にあたっては、市町村、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7の2に規定する老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称	社会福祉法人太田福祉記念会 特別養護老人ホームあたまホーム
所在地	福島県郡山市熱海町玉川字阿曾沢1番地30

(職員の職種・員数・職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種・員数・職務内容は別表のとおりとする。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、併設型短期入所生活介護と併設型介護予防短期入所生活介護を合わせて21名とする。ただし、特別養護老人ホームあたまホーム（介護老人福祉施設）の空床を使用することができる。

(短期入所生活介護サービスの内容)

第6条 事業所の短期入所生活介護サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 介護

- ①利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実を図るため、必要な介護を適宜行う。

- ②適切な方法により、1 週間に 2 回以上入浴又は清拭を行う。
- ③おむつを使用せざるを得ない利用者には、おむつを適宜交換する。
- ④離床、着替え、整容、その他日常生活上の介護を適宜行う。

(2) 食事の提供

- ①栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好等を考慮したものとする。
- ②利用者の自立を支援するため、可能な限り離床して食事を摂ることを支援する。
- ③食事の時刻は、原則として朝食が午前 7 時 30 分、昼食が正午、夕食が午後 6 時 00 分とする。
- ④施設の管理者は、栄養士及び調理員について毎月 1 回以上検便を受けさせなければならない。

(3) 機能訓練

- ①利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むために必要な機能の維持増進を図り、その減退を防止するための機能訓練等を行う。

(4) 健康管理

- ①事業所の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を講ずる。

(5) 相談及び援助

- ①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、利用者又は家族等からの相談に応じるとともに、助言その他の援助を行う。

(6) 送迎

- ①送迎を必要とする利用者に対し、原則として専用車両により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車両への昇降及び移動の介助を行う。

(短期入所生活介護サービス利用に当たっての留意事項)

第 7 条 事業者は、利用者に短期入所生活介護サービスを提供する際には、あらかじめ、利用者又は家族等に対して短期入所生活介護サービスの内容及び提供方法、利用料等を重要事項説明書で説明し、同意を得るものとする。

2 短期入所生活介護サービス利用に当たっての留意事項は次のとおりとする。

- (1) 面会時間は、原則として午前 9 時 00 分から午後 7 時 00 分までとする。
- (2) 外出する場合は前日までに届け出るものとする。
- (3) 共同生活の場として不適切なものについての持ち込みを禁止する。

(短期入所生活介護計画の作成等)

第 8 条 利用が 4 日間以上継続する短期入所生活介護サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境並びに介護者等の状況を十分に把握し、個別に短期入所生活介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった短期入所生活介護計画を作成する。

- 2 短期入所生活介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族等に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 利用者に対し、短期入所生活介護計画に基づいて短期入所生活介護サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理・評価を行う。
- 4 職員は、それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画にそったサービスの実施状況及び目標達成等の記録を行う。

(虐待の防止に関する事項)

第8条の2 事業者は、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リスクマネジメント委員会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。
- (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に実施する。
- (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 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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、「虐待の発見・相談対応マニュアル」に従い、速やかに市町村に通報するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第9条 通常の送迎の実施地域は、郡山市、本宮市、猪苗代町及び大玉村とする。

(利用料等)

第10条 事業所が提供する短期入所生活介護サービスの利用料は介護報酬の告示上の額とし、提供した短期入所生活介護サービスが法定代理受領サービスの場合は、その利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

2 前項以外の利用料については次のとおりとする。

(1) 食費 朝食 335 円 昼食 605 円 夕食 605 円

(2) 滞在費 従来型個室 1,231 円（1日あたり）

多床室 915 円（1日あたり）

(3) キャンセル料 1日分の基本料金の半額

(利用予定日の前日午後5時00分までに連絡がなかった場合)

(4) その他、日常生活において通常必要となるもの（歯ブラシ、歯磨き粉、化粧品、洗顔タオル、バスタオル等）に係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの（実費）

3 利用料等の受領は、現金払又は銀行口座振込により指定期日までに受ける。

(苦情処理)

第11条 提供した短期入所生活介護サービスに関する利用者又は家族等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族等に対する説明記録の整備等の必要な措置を講じる。

(カスタマーハラスメントへの対応)

第11条の2 事業者は、利用者又はその家族等からの言動のうち、暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言など、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な措置を講じる。

(損害賠償)

第 1 2 条 短期入所生活介護サービスの提供にともなって、事業者の責に帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、利用者に対して速やかにその損害を賠償する。

(衛生管理)

第 1 3 条 短期入所生活介護サービスに使用する備品等については、常に清潔を保持し、定期的に消毒を実施する等、衛生管理に十分留意する。

2 職員は、感染症等に対する予防及び知識の習得に努める。

(緊急時等における対応方法)

第 1 4 条 短期入所生活介護サービスの提供中に、利用者に、急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医の診断を受けるとともに、家族等に連絡する等の適切な措置を講じる。

(非常災害時における対応方法)

第 1 5 条 短期入所生活介護サービスの提供中に、天災その他の非常災害が発生した場合は、職員は利用者の避難等適切な措置を講じる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(秘密保持)

第 1 6 条 管理者並びに職員（職員であった者を含む。）は、短期入所生活介護サービスを提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密は、いかなる場合においてもこれを他に漏らしてはならない。

(その他運営に関する重要事項)

第 1 7 条 職員の資質の向上を図るため研修の機会を設けるとともに、各種資格取得を推奨する。

2 利用者のニーズに適切に応えるため、サービスの自己評価を実施する。

3 各種ボランティア等を積極的に受け入れ交流の場を提供するとともに、地域住民等との連携を図り、利用者の地域参加を促す。

4 この規程に定める事項の他、運営に関する必要事項は、社会福祉法人太田福祉記念会の理事会で定めるものとする。

附 則 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

附 則 この規程は、平成 12 年 12 月 1 日より施行し、平成 12 年 10 月 1 日より適用する。

附 則 この規程は、平成 14 年 10 月 1 日より施行する。

附 則 この規程は、平成 15 年 4 月 1 日より施行する。

附 則 この規程は、平成 15 年 11 月 1 日より施行する。

附 則 この規程は、平成 16 年 4 月 1 日より施行する。

附 則 この規程は、平成 17 年 1 月 1 日より施行する。

附 則 この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則 この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
 附 則 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
 附 則 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
 附 則 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
 附 則 この規程は、平成 27 年 8 月 1 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、令和元年 10 月 1 日から施行する。
 附 則 この規程は、令和 3 年 8 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 6 年 8 月 1 日から施行する。
 附 則 この規程は、令和 8 年 8 月 1 日から施行する。
 附 則 この規程は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。

別表

職 種 \ 区 分	数	職 務 内 容
管理者	1 (1)	事業所の職員の管理、業務状況の把握及びその他の管理を行う。
事務職員	1 (1)	庶務、経理の事務を行う。
生活相談員	2 (2)	利用者及び家族等との相談に応じるとともに、関係機関との連絡調整を行う。
介護職員	32 以上 (32 以上)	利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
看護職員	1 (1)	利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
機能訓練指導員	1 以上 (1 以上)	利用者の日常生活を営むために必要な機能改善及びその減退を防止するための機能訓練を行う。
栄養士	1 (1)	食事の献立作成、栄養計算及び利用者に対する栄養指導を行う。
施設員	1 以上 (1 以上)	施設内外の清掃及び諸設備の維持管理等を行う。
医師	1 以上 【1 以上】	健康管理及び療養上の指導を行う。

() は常勤で兼務、【 】 は非常勤で嘱託。