

特別養護老人ホーム横川緑風園

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所運営規程

(事業の目的)

第1条

社会福祉法人希望ヶ丘福祉会が開設する特別養護老人ホーム横川緑風園(以下「事業所」という。)がおこなう短期入所生活介護・介護予防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、事業所の短期入所生活介護従業者が、要介護者等に対し適切な短期入所生活介護事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

事業所は、利用者の要支援・要介護状態の軽減若しくは悪化の予防に資するよう日常生活に必要な援助を妥当適切に行なう。

(事業所の名称等)

第3条

事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム横川緑風園
- (2) 所在地 鹿児島県霧島市横川町中ノ5645番地1

(職員の種類、職員数、職務内容)

第4条

- (1) 施設長(管理者) 1名(常勤、介護老人福祉施設事業その他と兼務)
施設長は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行なう。
また、必要に応じ副施設長を配置し、施設長を補佐し従業者の管理及び業務の管理を行う。
- (2) 短期入所生活介護従業者(介護老人福祉施設事業と兼務)

| | |
|---------|-------------------|
| 医師 | 1名以上(非常勤) |
| 生活相談員 | 1名以上(常勤) |
| 看護職員 | 看護師等3名以上(常勤換算) |
| 介護職員 | 介護福祉士等16名以上(常勤換算) |
| 栄養士 | 管理栄養士1名以上(常勤) |
| 介護支援専門員 | 1名以上(常勤) |
| 機能訓練指導員 | 看護師等1名以上(常勤) |

短期入所生活介護従業者は、短期入所生活介護・予防短期入所生活介護を行う。

(3) 事務員 1名以上

事業所の経理事務等を行なう。

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(利用定員)

第5条

当該事業所における利用者は、5名とする。

ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(事業の内容及び利用料等)

第6条

事業の内容は次のとおりとし、事業所が提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とし、法定代理受領の場合は、介護保険負担割合証に定める割合の額とする。

(1) 指定短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護

(2) 送迎

(その他の費用)

第7条

(1)～(4)を徴収する場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名等を受ける事とする。

(1) 食事に係る費用

(2) 滞在費(居室料)

(3) 理美容代

(4) 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護において提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用

(通常の実業の実施地域)

第8条

通常の実業の実施地域は霧島市及び湧水町と伊佐市とする。

(サービスにあたっての留意事項)

第9条

事業所における日常生活の介護の提供を受けようとする利用者は、利用

の際に体調の異常や異変があればその旨を申し出ること。

- 2 事業所における日常生活の介護の提供を受けようとする利用者は、他の利用者の迷惑にならないよう、事業所の指示に従うこと。

(緊急時における対応方法)

第10条

従業者は、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医またはあらかじめ定められた協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、施設長に報告しなければならない。

(衛生管理等)

第11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正に行うものとする。

- 2 事業所は、本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に、次の各号に掲げる措置を講ずることとする。
 - (1) 本事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、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とする
 - (2) 本事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備することとする
 - (3) 本事業所において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的を実施することとする
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行うこととする

(利用者の処遇に関する計画)

第12条 事業者は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境、その者及びその家族の希望等を勘案し、その者の同意を得て、その者の処遇に関する計画を作成することとする。

- 2 事業所は、利用者の処遇に関する計画について、利用者の処遇の状況等を勘案し、必要な見直しを行うものとする。

(非常災害対策)

第13条

非常災害発生時の対応方法に関しては事業所に定めてある消防計画によ

るものとし、年2回避難訓練を行う。

(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、利用者に対する事業のサービス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、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。

(苦情処理)

第15条

事業所の提供に係る利用者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ものとする。

2 事業所は、事業に関し、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て場合は、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。

3 事業所は、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ものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第16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 事故が発生時多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従業者に周知徹底する体制を整備すること。
- 3 事故発生の防止のための委員会（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。)及び従業者に対する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置くこと。
- 5 事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに関係市町村、当該利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。
- 7 事業所は、利用者に対する事業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。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。
- 8 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(勤務体制の確保等)

第17条

事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めることとする。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の職員によって行います。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はない。
- 3 事業所は、職員の資質向上のための研修の機会を設けるものとする。その際、事業所は全ての職員(看護職員、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、認知症介護関わ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。また、職員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。
採用時研修を採用後12ヶ月以内に実施する。

- 4 事業所は、適切な事業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。

(個人情報の保護)

第18条

事業所は、利用者又はその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ものとする。

2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者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、外部への情報提供及びサービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文章で得ておくものとする。

(身体拘束等)

第 19 条

利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(利用者に対する虐待防止及び権利擁護)

第 20 条 事業所は、利用者に対する虐待の防止及び利用者の権利擁護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

- (1) 虐待防止及び権利擁護のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果をサービス従事者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止及び権利擁護のための指針の整備を行う。
- (3) 虐待防止及び権利擁護のための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

(利用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)

第 21 条

事業所は、当該施設における業務の効率化、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り組みの促進を図るために、当該施設にお

ける利用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。

(ハラスメント防止)

第 22 条 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組む。

2 利用者、または家族が事業所の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止し、必要な措置を講ずる。

(掲示)

第 23 条

事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示します。

2 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

(その他運営についての留意事項)

第 24 条

従業者の研修

介護職員等の資質向上のための研修の機会を次のとおり設けることとし、また、そのための業務体制を整備する。

(1) 採用時研修

(2) 継続研修

2 秘密保持

従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容に含める。

3 記録の整備

事業者は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

附則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 12 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 11 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 5 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。