

## みやび園短期入所生活介護及び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 この規程は、社会福祉法人松高福祉会が経営するみやび園短期入所生活介護事業所（以下、「事業所」という。）が行う短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の事業（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、事業所の生活相談員、介護職員及び看護職員等の従事者（以下、「職員」という。）が利用者の心身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ため、要介護状態、介護予防にあつては要支援状態に対し、適切な短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 事業所の職員は、利用者が要介護状態になった場合においても、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必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。

2 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たって、事業所の生活相談員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持及び向上を目指すものとする。

3 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

### (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。

- (1) 名称 みやび園短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地 熊本県八代市高島町 4221 番地

### (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、員数、職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (兼務可)  
管理者は、事業所職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 1名 (兼務可)  
生活相談員は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護企画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことが出来

るよう利用者又はその家族に対し、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導を行う。

- (3) 介護職員及び看護職員 常勤換算方法で、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上配置（兼務可）  
介護職員及び看護職員は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下、「サービス」という。）の提供に当たるとともに、常に利用者の健康状態を把握し、健康保持のために必要な措置を講ずる。
- (4) 医師 1名（兼務可）  
医師は、利用者の健康状態を常に把握し、健康保持のための適切な措置を講ずる。
- (5) 管理栄養士 1名以上（兼務可）  
栄養士は、利用者の栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮し、適切な食事の提供に努めます。
- (6) 機能訓練指導員 1名（兼務可）  
機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。
- (7) 事務員 1名  
必要な事務を行う。

（利用定員）

第5条 事業の利用定員は20名とする。

（サービスの内容及び利用料その他の費用の額）

第6条 サービスの内容は次のとおりとし、サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- (1) 入浴、排泄、食事等の介護  
(2) その他の日常生活上の世話  
(3) 相談・記録等の生活指導  
(4) 機能訓練

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の支払を利用者から受けるものとする。

- ① 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う、送迎に要する費用。（厚生労働大臣が別に定める場合を除く。）

実施地域を越えた地点から1kmごとに30円

- ② 食費 4段階 1, 650円（日額）  
朝食 350円 昼食 650円 夕食 650円  
1～3段階 1, 445円（日額）

朝食 320円 昼食 500円 夕食 625円

(但し、介護保険負担限度額認定証の交付を受けている場合は、認定証に記載されている額)

- ③ 滞在費 915円 (日額)
  - ④ 理美容代 実費
  - ⑤ その他の日常生活費 実費
  - ⑥ 前各号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させる事が適当と認められる費用
- 3 事業者は、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したうえで、支払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。

#### (介護の提供)

第7条 正当な理由なく短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供を拒まない。ただし、通常の実施地域などを勘案し、利用申込者に対して適切な短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供が困難と認めた場合は他の短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業者の紹介など、必要な措置を講じる。

#### (通常の事業の実施状況)

第8条 通常の事業の実施状況は、八代市・氷川町の区域とする。

#### (サービスに当たっての留意事項)

- 第9条 利用者は、サービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。
- (1) 管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒をしてはならない。
  - (2) 指定された場所以外で火気を用いてはならない。
  - (3) その他の管理者が定めたこと。

#### (緊急時等における対応方法)

- 第10条 職員は、サービスの実施中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。
- 2 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

#### (非常災害対策)

第11条 事業者は、非常災害に関する具体的(火災・風水害・地震等)計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておく

とともに、非常災害に備えるために、年2回、定期的に避難・救出訓練を行う。

- 2 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。

(職員の勤務体制確保等)

第12条 事業所の従業者の勤務形態を、月毎の勤務表として作成し、保管する。

- 2 事業所は、全ての従業者（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。また事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、又、事業体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回

- 3 事業所は、適切な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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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。

(秘密保持)

第13条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 職員であつた者に、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、これら秘密を保持すべき旨を講じる。
- 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。

(事故発生時の対応)

第14条 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、市町村、当該利用者の家族、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。

- 2 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。
- 3 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。事業所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。

(虐待の防止)

第 15 条 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的  
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) 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、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。

(身体拘束等の禁止)

第 16 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、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並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。
- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
  - 一 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。）を定期的  
に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - 三 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  
に実施する。

(衛生管理等)

第 17 条 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、又は衛生上必要な措置を講じる。

- 2 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じる。
  - 一 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会においておおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - 二 事業所における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。
  - 三 事業所において、従業者に対し、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に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 18 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

入所生活介護及び介護予防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。

- 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。
- 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。

（掲示）

第 19 条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の対応、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

- 2 事業所は、前項に規定する事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えるとする。

（記録の整備）

第 20 条 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

（その他の運営に関する留意事項）

第 21 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人松高福祉会と事業所の管理者が協議して定める。

附則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

- 一部改正 平成 17 年 10 月 1 日より実施。
- 一部改正 平成 18 年 6 月 1 日より実施。
- 一部改正 平成 19 年 10 月 1 日より実施。
- 一部改正 平成 23 年 11 月 1 日より実施。
- 一部改正 平成 25 年 4 月 1 日より実施。
- 一部改正 平成 25 年 9 月 1 日より実施。
- 一部改正 平成 27 年 4 月 1 日より実施。
- 一部改正 平成 27 年 8 月 1 日より実施。
- 一部改正 平成 30 年 1 月 1 日より実施。
- 一部改正 平成 30 年 8 月 1 日より実施。

一部改正 令和元年10月1日より実施。  
一部改正 令和3年9月1日より実施。  
一部改正 令和6年4月1日より実施。