

社会福祉法人あそか会 あそか園指定（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 社会福祉法人あそか会が開設する特別養護老人ホームあそか園指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という）が行う指定短期入所生活介護及び指定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必要な事項を定め、老人福祉法の理念及び介護保険法に基づき、また、「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」（以下「条例」という）を遵守し、利用者の生活の安定及び充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、事業所ごとに置くべき従事者（以下「職員」という。）が、要支援状態及び要介護状態にある高齢者に対し適正な指定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 事業の実施に当たっては、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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および機能訓練を行うことにより、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。

2 事業の実施にあたっては、区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、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 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 あそか園
- 2 所在地 東京都江東区住吉 1-9-5

（事業の種類並びに職員の職種及び員数）

第4条 施設において行う事業は短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護とする。

2 施設に配置する職員の職種及び員数は、次のとおりとする。ただし、条例に基づき兼務することができることとする。

- | | | |
|--------------|------|------------------------------|
| (1) 施設長（管理者） | | 1 名 |
| (2) 医師 | | 1 名 以上 |
| (3) 生活相談員 | 常勤換算 | 1 名 以上 |
| (4) 介護職員 | 常勤換算 | 4 名 以上（介護職員又は看護職員うち常勤 1 名以上） |
| (5) 看護職員 | | 必要数 |
| (6) 管理栄養士 | | 1 名 以上 |
| (7) 機能訓練指導員 | | 1 名 以上 |

3 前項に定める者の他、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（職務内容）

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長（管理者）は、施設の業務を統括するとともに、従業者の管理及び利用の申込みに係る調

整、短期入所生活介護計画の作成等並びに職員に条例の第9章第4節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに各個人ごとの処遇の企画及び実施に関することに従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の必要な日常生活上の介護、援助、危機防止に従事する。
- (5) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (6) 管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持に努め、その減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、介護予防短期入所生活介護を含めて次の通りとする。

- ① 併設型 12名（多床室多床室0名、ユニット型個室12名）

※ユニット数は1ユニットでユニットごとの入居定員は12名とする。

- ② 空床利用型 従来型多床室10名、ユニット型個室20名の計30名

(実施地域)

第7条 通常の事業の送迎地域は、**江東区、墨田区**とする。

(短期入所生活（介護予防短期入所生活）介護の内容)

第8条 事業の内容は、入浴、排せつ、食事等の介護、その他日常生活上の世話、食事の提供、機能訓練、健康管理、療養上の世話、相談及び援助、趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会の提供並びに送迎とし、事業の提供に当たっては次の点に留意するものとする。

- (1) 事業の提供に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化防止に資するよう、利用者の心身の状況を踏まえ、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うものとする。
- (2) 事業の提供に当たっては、居宅介護支援事業者と連携を図ること等により利用者の心身の状況を把握し、これらを踏まえ、また、概ね4日以上継続して入所する利用者については、サービスの目標及び当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した短期入所生活介護計画を作成し、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
- (3) 事業の提供に当たっては、職員は利用者及びその家族に対して、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する。
- (4) 事業の提供に当たっては、事業所は、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を行わないものとする。なお、緊急かつ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を記録する。
- (5) 事業所は、自らその提供する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。

(記録の整備)

第9条 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から**2年間**保存しなければならない。

※記録、書面等の作成、保存は電磁的記録により行うことができるものとする

- (1) 短期入所生活介護画及び介護予防短期入所生活介護計画
- (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
- (3) 身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由
- (4) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (5) 苦情の内容等に関する記録
- (6) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

(利用料)

- 第10条 事業所は、利用料の額を別紙料金表によるものとし、法定代理受領サービスである時は、その額の1割、2割又は3割とする。食材料費、理美容代、教養娯楽費等に関する諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 2 事業所は、利用者から支払いを受ける場合には、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いに関する同意を得る。
 - 3 利用者は、施設の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(契約書の作成)

- 第11条 事業所は、サービスを提供するにあたって本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得たうえで署名を受けることとする。
- ※契約や説明、同意等に関しては電磁的方法により行うことができるものとする

(サービス利用に当たっての留意事項)

- 第12条 利用者は、居室、共用施設、敷地その他に利用に当たっては、本来の用途に従って、妥当かつ適切に利用するものとする。施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また施設に協力するものとする。

(施設内の禁止行為)

- 第13条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
 - (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
 - (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
 - (5) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設以外に持ち出すこと。
 - (6) 身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント等、ハラスメントの定義に該当する行為。

(災害、非常時の対応)

- 第14条 事業所は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設ける。
- 2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び非難の訓練を原則として少なくとも月に1度は実施し、そのうち

年2回以上は避難訓練を実施する。

- 3 利用者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせる。

(緊急時の対応方法)

第15条 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

- 2 職員は、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに家族に連絡し、サービス提供を継続するか、かかりつけ医に診断する等の相談を行い適切な対応を行う。
- 3 利用者が予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行う。

(身体拘束)

第16条 事業所は、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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態並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 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。

- 一 身体的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ものとする。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(施設・設備)

第17条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議のうえ決定する。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用したりしてはならない。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行う。

(苦情処理)

第18条 利用者は又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。

- 2 事業所は、あらかじめ苦情受付担当者を指定し、「重要事項説明書」に記載する。
- 3 施設長は、苦情の申し出があった場合は、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善方法について利用者又は身元引受人に報告するものとする。

(事故処理)

第19条 施設内で利用者に事故が発生した場合には、速やかに江東区、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の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 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(衛生管理等)

第20条 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕を提供する施設、設備及び備品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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕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ものとする。

(1) 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、職員に周知徹底を図る。

(2) 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。

(3) 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的実施する。

(秘密の保持)

第21条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とする。

2 事業所は、個人情報を用いる場合は当該利用者及び当該家族よりあらかじめ文書にて同意を得るものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第22条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底する。

(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実施する。

(4) 前三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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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23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〔指定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ものとする。

2 事業所は、職員に対し、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。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第24条 事業所は、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組の促進を図るため、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（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。）を定期的を開催するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第25条 事業所は、全ての短期入所生活介護従業者（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ものとする。また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（1）採用時研修 採用後2ヵ月以内

（2）継続研修 年1回以上

2 職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 事業所は、職員であった者に、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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、適切な指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕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。

5 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あそか会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この運営規定は平成12年4月1日から施行する。

令和3年 4月 1日 一部改正

令和4年 4月 1日 一部改正

令和4年 6月 1日 一部改正

令和5年 4月 1日 一部改正

令和5年 9月 1日 一部改正

令和6年 2月 1日 一部改正

令和6年 4月 1日 一部改正