

## つるみね【(介護予防) 短期入所生活介護】 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人茅徳会が行う指定つるみね(介護予防)短期入所生活介護の事業(以下「事業所」という。)の適切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、事業所の従事者(以下「職員」という。)が、要支援又は要介護状態にある高齢者等(以下「利用者」という)に対し、適切な(介護予防)短期入所生活介護(以下「サービス」という。)を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 職員は、介護保険法に規定される老人短期入所生活介護の事業所として、利用者が生活中心者であることを認識し、入浴・排泄・食事等の介護等必要な日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の支援を行い、個人の尊厳を重視した関わりを目指す。
- 2 事業所の運営にあつたては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、その他、保健・医療・福祉サービスを提供するものと密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
  - 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

### (事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 つるみね
- (2) 所在地 神奈川県茅ヶ崎市西久保596番

### (職員の種類、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の種類、員数は次の通りとする。

- (1) 管理者(施設長) 1名(常勤・兼務)  
職員等の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、運営規程の遵守に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1名(嘱託)  
必要に応じて健康保持のための措置を取る。
- (3) 生活相談員 1名(常勤・兼務)  
利用者及び家族の相談、援助を行うとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整及び行政機関や他の居宅介護支援事業者との連絡、調整を行う。
- (4) 看護職員 1名以上(常勤換算方法で1名以上)  
利用者の健康状態を把握し、異常があれば医師又は協力病院に連絡し適切な処

置を行う。

- (5) 介護職員 3 : 1 以上 (入所者 3 名に対し介護職員 1 名以上)  
利用者個々の尊厳や心身の状況を配慮し、適切に日常生活上の行為を支援する  
寝たきりの防止のため、できる限り離床に努める。
- (6) 機能訓練指導員 1 名 (常勤・兼務)  
利用者の心身状況に応じた機能訓練を行い、身体機能の低下を防止するよう努  
めるとともに他の職員に対し技術指導を行う。
- (7) 管理栄養士 1 名 (常勤・兼務)  
栄養と利用者の身体状況に配慮し嗜好を考慮した食事を提供する。
- (8) 事務員 複数名 (常勤・兼務)  
利用者の利用状況の管理、介護保険の請求等事務処理に関する全般を行う。

(利用定員)

第 5 条 事業所の利用定員は 20 名とする。(介護老人福祉施設 80 名併設)

(ユニットの数及びユニットごとの入所定員)

第 6 条 ユニット数は 2 ユニットとし、各ユニットの定員は次の通りとする。

2 階 10 名 × 2 ユニット

(営業日及び営業時間)

第 7 条 施設の営業日及び営業時間は次の通りとする。

- 1 営業日は、365 日 (通年) とする。
- 2 営業時間は、24 時間とする。

(サービスの内容)

第 8 条 サービスの内容は次の通りとする。

(1) 食事、排泄、入浴等の介護

利用者の生活習慣を尊重し、適切な時間に食事を提供する。また、栄養と利用  
者の身体状況に応じ、嗜好を考慮した食事を提供する。

利用者の心身状況に応じて適切な方法により排泄介助を行うと共に、排泄の自  
立についても必要な援助を行う。また、おむつを使用せざるを得ない人には適  
切に取替えを行う。

適切な方法により 1 週間に 2 回以上入浴または清拭を行う。

(2) その他の日常生活上の世話

寝たきり防止のため、できる限り離床に配慮する。また、個人としての尊厳を  
配慮しながら、適切な整容等の介護が行われるよう援助する。

(3) 相談・援助等

利用者及びその家族からのいかなる相談についても誠意をもって応じ、可能な  
限り必要な助言、その他の援助を行うよう努める。

(4) 機能訓練

日常生活を通して利用者の状況に応じた機能訓練を行い、必要な機能を改善し身体機能の低下を防止するよう努める。

(5) 健康管理

看護師による日常の健康チェックをする。緊急に受診・入院等必要な場合には、主治医又は協力病院にて対応する。

(6) 療養上の世話

教養娯楽設備を備え適宜レクリエーション等を行い、施設での生活を実りあるものとなるよう努める。

(7) 送迎

利用者の入退所に際し、希望に応じ送迎を行う。

(利用料・その他の費用)

第9条 介護保険の適用を受けるサービスの利用料は、別紙料金表のとおり厚生労働大臣の定める介護報酬の告示上の額とする。

2 提供するサービスのうち、介護保険の適用を受けない介護サービスの費用で利用者負担が適当と認められる費用については、別紙料金表により支払いを受けることができる。なお、支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対して事前に説明をし、同意を得た上で支払いを受けるものとする。

3 利用者は、当月料金の合計金額を翌月末日までに施設が指定する方法で支払うものとする。

(通常を送迎実施地域)

第10条 通常を送迎の実施については、次の通りとする。

茅ヶ崎市・寒川町

(緊急時における対応方法)

第11条 職員はサービスの提供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、速やかに主治医又は協力病院に連絡等の処置を講ずるとともに、家族及び関係機関に連絡する等適切な対応をする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 サービス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職員の指示に従うこと。

(非常災害対策)

第13条 事業所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・消防等について責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため年2回以上、定期的に避難、救出訓練を行う。

(秘密保持)

第14条 職員は業務上知りえた利用者または家族の秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 職員であった者に対しても、業務上知りえた利用者または家族の秘密を保持させるために、その職を退いた後においても、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。

(身体拘束)

第15条 事業所は、サービスの提供にあたり身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。ただし、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は、この限りではない。

(苦情処理)

第16条 事業所は、提供した施設介護に関する利用者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するために、窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、市町村・国保連合会が行う調査に協力し市町村・国保連合会による指導又は助言に従って必要な改善を行い、内容を報告する。

(記録の準備)

第17条 事業所は、職員、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための検討する委員会を定期的を開催し、その結果を職員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための研修の実施

- 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。

(その他の運営に関する留意事項)

第19条 事業所は職員に対し資質向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとする。

- ①採用時研修 採用後6ヶ月以内

②継続研修 年1回

- 2 前項に定める事項の他に、運営に関する重要事項は社会福祉法人茅徳会と事業所の管理者が協議して定める。

(衛生管理等)

第20条 施設は、入居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、医療品や医療機器の管理を適切に行うこととする。

- 2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、そのまん延の防止をするために、必要な措置を講ずる
- ① 施設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を月に1回開催するとともにその結果を職員に周知徹底を図る
  - ② 施設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 施設において、職員に対し、感染症及びまん延の防止のために研修、訓練を定期的に行う
  - ④ 「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」に沿って対応する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第21条の2 施設の事故発生又はその再発防止をするため以下の措置を講ずる。

- (1) 事故の発生した場合の対応、事故発生の防止のため指針を整備する
  - (2) 事故が発生した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故又は当該実態が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
  - (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う
  - (4) 措置を適切に実施する為の担当者の設置する
- 2 施設は、入居者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入居者の家族に行うとともに必要な措置を講ずることとする。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。
- 4 施設は、入居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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第22条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービス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 施設は、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 施設は、定期的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。

## 附 則

- この規程は、平成16年12月 1日より実施する。
- この規程は、平成17年10月 1日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、平成18年 4月 1日より実施する。(予防追加、料金表の改訂)
- この規程は、平成21年 4月 1日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、平成22年 4月 1日より実施する。(虐待防止に係る事項の追加)
- この規程は、平成24年 4月 1日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、平成25年 1月 1日より実施する。(食費設定の改訂)
- この規程は、平成26年 4月 1日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、平成27年 4月 1日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、平成28年 9月 1日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、平成30年 4月 1日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、令和 元年10月 1日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、令和 3年 4月 1日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、令和 4年 7月 1日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、令和 4年 10月 1日より実施する。(料金表の改訂)
- この規程は、令和 6年 4月 1日より実施する。(第1条変更、第2条3追加  
第4条(2)2消去、第6, 11、  
18条変更、第21, 22条追加 )
- この規程は、令和 6月年 7月 1日より実施する。(料金表の改訂)