

あいあい日向ショートステイ 指定短期入所生活介護 運営規程

第1章 事業の目的および運営の方針

(事業の目的)

第1条 特定非営利活動法人あいあいが開設するあいあい日向ショートステイ(以下「事業所」という。)が行う指定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、事業所で指定短期入所生活介護の提供に当たる従業者(以下「従業者」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な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、利用者である要介護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 事業所の従業者は、利用者が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、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、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ものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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ものとする。
- 4 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 5 事業所は、指定短期入所生活介護の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

第2章 従業者の職種、員数および職務内容

(従業者の職種、員数および職務内容)

第3条 事業所に勤務する従業者の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

① 管理者 1名(常勤兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

② 医師 1名(非常勤専従)

医師は、利用者の健康状況をチェックし、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

③ 生活相談員 4名(常勤兼務1名、非常勤兼務3名)

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

④ 看護職員 2名(常勤専従1名、非常勤兼務1名)

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

⑤ 介護職員 15名(常勤兼務2名、常勤専従1名、非常勤兼務3名、非常勤専従9名)

介護職員は、利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。

⑥ 機能訓練指導員 1名(非常勤兼務)

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

⑦ 栄養士 1名(非常勤専従)

栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

第3章 指定短期入所生活介護の定員

(利用定員)

第4条 指定短期入所生活介護の利用定員は23名とする。

第4章 指定短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

(指定短期入所生活介護の内容)

第5条 指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- ① 入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話
- ② 日常生活動作の機能訓練
- ③ 健康チェック
- ④ 送迎
- ⑤ 給食
- ⑥ 夜間看護体制

(指定短期入所生活介護の利用料その他の費用の額)

第6条 指定短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該指定短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の額とする。

2 第8条における通常の事業の実施地域を越えて行う指定短期入所生活介護に要した送迎の費用は、実施地域を越えた地点から自宅までについて、次の額を徴収する。

- ① 実施地域を越えた地点から1kmごとに50円

3 その他の費用

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事ができる。なお、滞在費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された金額と事業所設定金額とのどちらか低い額とする。

- 1)滞在費 多床室 915円(4室)(1日あたり)、従来型個室 1,231円(9室)(1日あたり)
 - 2)テレビ貸出料金(5台) 330円(1日あたり)
 - 3)食費 朝食 475円、昼食 485円、夕食 485円 合計 1,445円(1日あたり)
 - 4)日常生活費・教養娯楽費 必要に応じ、実費を徴収
 - 5)理美容代 実費
- 4 事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について事前に文書で説明を行い、利用者の同意を得ることとする。
- 5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

第5章 事業所の名称及び所在地、通常の事業の実施地域

(事業所の名称及び所在地)

第7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 あいあい日向ショートステイ
- ② 所在地 三重県尾鷲市大字向井133番地の9

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、尾鷲市、紀北町の区域とする。

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- ① 健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
- ② 喧嘩、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- ③ 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用すること。
- ④ その他、管理上必要な指示に従うこと。

第7章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第10条 従業者は、指定短期入所生活介護の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第11条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難・救出等訓練を行う。

2 事業所は、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ものとする。

第9章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じる。

- ① 虐待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。
- 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定期的な研修の実施
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 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、速やかに市町村に通報する。

第10章 その他運営に関する重要事項

(利用者への同意)

第13条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、あらかじめ利用者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を

交付して説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

(サービス提供困難時の対応)

第14条 事業所は、当該事業所の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、または適當な事業者を紹介することとする。

(受給資格等の確認)

第15条 事業所は、指定短期入所生活介護の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証により、被保険者資格、要介護認定等の有無および要介護認定等の有効期間を確認するものとする。

2 利用者が要介護認定を受けていない場合等は、利用者の意向を踏まえて申請の援助を行う。

(居宅介護支援事業者等との連携)

第16条 事業所は、指定短期入所生活介護の提供の開始に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健、医療または福祉サービスを提供するものと密接な連携に努め、居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健、医療または福祉サービスの利用状況の把握に努めるものとする。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第17条 事業所は、利用者が、居宅サービス計画が策定されている場合は、その計画に沿って指定短期入所生活介護を提供するものとする。

2 事業所は、利用者が居宅サービス事業の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者に連絡する等の必要な援助を行うこととする。
3 事業所は、利用者が居宅サービス計画を作成していない際は、利用者が計画を策定できるよう居宅介護支援事業者の情報を提供する等の援助を行うものとする。

(短期入所生活介護計画の作成)

第18条 管理者は、利用者の心身の状況及び意向並びにその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための機能訓練並びに入浴及び食事の提供その他の日常生活上の世話の具体的な内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成するものとする。

2 管理者は、それぞれの利用者に応じた短期入所生活介護計画を作成し、利用者またはその家族に対し、その内容等について説明するものとする。
3 短期入所生活介護計画の作成にあたっては、すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

(利用料の徴収)

第19条 居宅サービス計画を策定している場合(法定代理受領サービスの場合)

サービスを提供した際に、利用者より、利用者自己負担分(1割又は2割又は3割)の支払を受ける。

2 その他の場合

サービスを提供した際に、利用者にサービスにかかる費用をすべて受け、提供したサービス内容、費用の額等を記載したサービス提供記録書を利用者に発行する。

(サービス提供記録の記載)

第20条 事業所は、指定短期入所生活介護を提供した際には、記録書に提供日、時間、内容等を記載するものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第21条 利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、意見を付して市町村に通知する。

- ① 正当な理由なしに指定短期入所生活介護の利用に関する指示に従わぬことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められる時。
- ② 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとした時。

(サービスの終了)

第22条 事業所は、指定短期入所生活介護の提供の終了に際しては、利用者またはその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供を行う。

(研修の実施)

第23条 事業所は、全ての介護従業者(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ものを除く。)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、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヵ月以内に1回
- ② 継続研修 年1回

(衛生管理等)

第24条 利用者の使用する施設、食器その他の設備および飲用の水については、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 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3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。
 - 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に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第25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の提供を継続的に実施するため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に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。

(秘密保持等)

第26条 従業者は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 3 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。

(提示、広報)

第27条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要な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できるようにするものとする。

- 2 本事業については、事業に基づき、広報することができるものとする。

(苦情処理)

第28条 利用者からの苦情には迅速かつ適切に対応する。

- 2 利用者の苦情に関して、市町村、国民健康保険団体連合会からの質問・調査がある場合は協力するとともに、指導・助言がある場合は必要な改善を行う。

(損害賠償)

第29条 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により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ものとする。

- 2 本事業の実施に当たりあいおいニッセイ同和損保の損害賠償保険に加入するものとする。

(会計の区分)

第30条 本事業の会計とその他の事業の会計を区分するものとする。

(記録の保存)

第31条 施設および設備構造、従業者並びに会計に関する諸記録を整備するとともに、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供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。

(身体的拘束等)

第32条 事業所は、利用者に対し、身体的拘束を行わない。ただし、利用者または他の利用者等の生命また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。やむを得ず身体的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ならびに緊急やむを得ない理由を記録するとともに家族への説明、同意を行うこととする。

- 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。

- ① 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。
- ② 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ③ 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に実施する。

(ハラスメント等)

第33条 事業所は、適切な指定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また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ものとする。

(その他)

第34条 この規程に定めのない事項については、法人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。

(規程の改廃)

第35条 本規程の改廃は理事会による。

附 則 本規程は、平成19年5月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成19年7月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成19年8月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成19年8月13日から施行する。

附 則 本規程は、平成19年11月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成20年5月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成20年9月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成20年10月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成21年2月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成21年3月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成21年7月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成21年8月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成21年8月10日から施行する。

附 則 本規程は、平成21年9月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成21年10月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成21年12月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成22年2月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成22年3月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成22年5月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成22年7月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成22年8月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成22年9月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成23年2月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成23年8月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成23年9月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成23年11月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成23年12月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成24年1月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成24年3月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成24年6月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成24年10月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成24年11月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成25年2月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成25年5月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成25年6月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成25年7月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成25年9月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成25年10月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成25年11月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年1月6日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年2月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年2月24日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年3月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年5月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年6月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年7月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年7月14日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年9月16日から施行する。

附 則 本規程は、平成26年11月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成27年2月16日から施行する。

附 則 本規程は、平成27年3月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成27年6月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成27年6月15日から施行する。

附 則 本規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成27年10月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成27年11月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成28年2月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成28年3月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成28年5月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成28年8月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成28年9月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成28年10月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成28年11月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成28年12月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成29年2月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成29年3月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成29年6月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成29年8月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成29年10月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成30年7月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成30年7月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成30年10月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成30年10月11日から施行する。

附 則 本規程は、平成30年12月1日から施行する。

附 則 本規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和元年6月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和元年7月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和元年10月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和2年1月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和2年2月17日から施行する。

附 則 本規程は、令和2年4月2日から施行する。

附 則 本規程は、令和2年7月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和2年8月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和3年6月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和3年8月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和3年9月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和3年10月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和3年12月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和4年1月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和4年5月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和4年12月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和5年1月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和5年2月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和5年6月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和5年8月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和6年10月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和7年7月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和7年7月17日から施行する。

附 則 本規程は、令和7年8月1日から施行する。

附 則 本規程は、令和7年9月1日から施行する。