短期入所生活介護 ビハーラ 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大川福祉会が開設する短期入所生活介護ビハーラ（以下「事業所」という。）が行う短期入所生活介護事業及び介護予防短期入所生活介護事業（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、事業所で短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービスの提供に当たる従業者（以下「従業者」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下、「利用者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 従業者は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、食事等の介護及びその他の必要な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よう努めるものとする。
- 2 事業所の運営にあたっては、利用者の人格・人権を尊重し、利用者の立場にたったサービスの提供に努めるとともに、利用者がその有する能力に応じて可能な限り自立した生活を営むことができるよう支援する。
 - 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、保険医療サービス又は福祉サービスを提供する事業所、又は地域関係団体、ご家族との密接な連携により、サービスの提供開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保険医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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。

名 称 短期入所生活介護 ビハーラ

所在地 鹿児島県南九州市穎娃町別府6616番地1

(職 員)

第4条 従業者は、特別養護老人ホームビハーラ（以下「本体施設」という。）の従業者と兼務するものとし、職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 施設長（管理者） 1名（本体施設と兼務）

(2) 医師 1名（本体施設と兼務）

- (3)生活相談員 1名（本体施設と兼務）
- (4)介護職員 15名以上（本体施設と兼務）
- (5)看護職員 1名以上（本体施設と兼務）
- (6)栄養士 1名（本体施設と兼務）
- (7)機能訓練指導員 1名（本体施設と兼務）
- (8)事務員 1名
- (9)調理員 1名

2 前項に定める者のほか必要に応じ他の職員を置くことができる。

（職 務）

第5条 従業者は、事業の目的を達成するため必要な職務を次のとおり行う。

- 1 施設長は、従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、必要な指揮命令を行うものとする。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた従業者が施設長の職務を代行する。
- 2 医師は、利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行う。
- 3 生活相談員は、サービス利用に際しての調整及び、処遇計画に沿った支援が行われるよう必要な調整を行う。また、その他次に掲げる業務を行う。
 - (1) 処遇に関する利用者及びその家族からの要望や相談の内容等の記録及び、対応の検討を行うこと。
 - (2) 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録を行うこと。
- 4 介護職員は、処遇計画の作成及び、処遇計画に基づき、それに沿った支援を行い、利用者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営めるよう支援する。
- 5 看護職員は、医師(嘱託医)、協力病院と連携し、保健衛生等の業務を担当する。
- 6 栄養士は、処遇計画に基づき、献立表の作成、栄養量の計算、給食記録、その他食事に関する業務を担当する。
- 7 機能訓練指導員は、利用者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員への指導を行う。
- 8 事務員は、経理事務、労務事務、共済事務などを執るほか、庶務を行う。
- 9 調理員は、給食業務に従事する。

（利用定員）

第6条 利用定員は4名とする。

（ユニットの数及び定員）

第7条 ユニットは「海」、「空」、「星」の3ユニットとし、それぞれの定員は2名、1名、1名とする。

(サービス内容)

第8条 事業者は、短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）に基づき、次の各号に定めるサービスの提供を行う。

- (1) 短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）の作成
- (2) 介護
- (3) 食事の提供
- (4) 機能訓練
- (5) 健康管理
- (6) 送迎
- (7) 相談及び援助
- (8) 送迎
- (9) 社会生活上の便宜

(利用料等)

第9条 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。
 - (1) 滞在費に要する費用
 - (2) 食事の提供に要する費用
 - (3) 理美容代
 - (4) 前二号に掲げるもののほか、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービスにおいて提供する便宜のうち、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、利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- 3 前項各号に掲げる費用の額に係る短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、あらかじめ、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説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(サービス計画の作成)

第10条 管理者は、従業者に短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）の作成に関する業務を担当させる。

- 2 短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）の作成を担当する従業者（以下、「計画担当従業者」という。）は、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される利用者について、利用者の心身の状況、病状、希望及びその

置かれている環境を踏まえて、サービス提供開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の従業者と協議の上、サービスの目標、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（介護予防短期入所生活介護計画）を作成する。

- 3 短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）は、既に居宅サービス計画（介護予防サービス支援計画）が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 4 計画担当従業者は、短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 5 短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）を作成した際には、当該短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）を利用者に交付する。

（通常の送迎の実施地域）

第11条 通常の送迎の実施地域は、南九州市の区域とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項等）

第12条 利用者は短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービスの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者へ連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるように留意する。

（非常災害対策）

第13条 従業者は、常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

- 2 施設長は、防火管理者を選任する。
- 3 防火管理者は定期的に消防用設備、救出用設備等を点検するものとする。
- 4 防火管理者は、非常災害に関する具体的な計画を立てるものとし、事業所はこの計画に基づき、毎年2回以上避難及び救出その他必要な訓練を行う。うち1回は夜間又は夜間を想定したものを実施する。
- 5 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、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

（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、利用者に対する指定通所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（それぞれ年2回以上）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ものとする。

（緊急時における対応）

第15条 従業者は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、すみやかに主治医または協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

（事故発生時の対応）

第16条 事業所は、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、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、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ものとする。
- 3 事業所は、事故の状況および講じた措置について記録し、発生の事実およびその分析を行い、改善策を従業者に周知徹底し再発の防止に努める。
- 4 事業所は、事故発生防止のための指針を整備し、従業者に対する研修を定期的に行う。

（衛生管理等及び感染症対策）

第17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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 事業所は、感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 一 事業所は、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（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。）を設置し、定期的に（おおむね3か月に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 事業所は、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（年1回以上）実施する。

(身体的拘束等の制限及び虐待防止)

- 第18条 事業所は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束等を行わないものとする。
- 2 前項の身体的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ものとする。
 - 3 身体的拘束適正化検討委員会（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。）を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針（マニュアル）を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）開催します。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施します。
 - 4 施設は、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ずるものとします。
 - 5 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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。）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を行う。その責任者は管理者とする。
 - 6 虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。
 - 7 介護職その他の職員に対し、虐待防止のための研修（年2回以上）を定期的実施する。

(苦情処理)

- 第19条 事業所は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 事業所は、提供したサービス等に関し、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、利用者からの苦情に関して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。
 - 3 事業所は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。

(従業者の質の確保)

- 第20条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保する。
- 2 事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（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。

(秘密保持等)

第21条 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(重要事項の掲示)

第22条 事業者は、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、協力病院、利用料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。

(記録の整備)

第23条 事業所は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 事業所は、利用者に対する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年間保存しなければならない。

(協力医療機関)

第24条 事業所は、入院治療を必要とする利用者のために、予め協力医療機関を定めておく。

2 事業所は、治療を必要とする利用者のために、予め協力医療機関を定めておく。

(職場におけるハラスメント)

第25条 施設は、適切な社会福祉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。

(その他運営についての留意事項)

第26条 従業者の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 一. 採用時研修 採用後1か月以内
 - 二. 階層別研修 随時
2. 従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。
 3. 事務所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整理する。
 4. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(改正)

第27条 この規程を改正、廃止するときは、理事会の議決を経て行うものとする。

- 2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、理事長がこれを定めるものとする。

付 則

この規程は、平成23年5月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規定は、平成26年11月1日から施行する。

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年1月1日から施行する。

この規程は、令和4年6月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。