

社会福祉法人学会
指定短期入所生活介護事業
サンシャインセンター 運営規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人学会が実施する短期入所生活介護事業所 短期入所生活介護予防事業所「サンシャインセンター」(以下「事業所」という。)の運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、介護職員、看護職員、その他の職員(以下「職員」という。)が、適正な指定短期入所生活介護サービス・指定短期入所生活介護予防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 事業所の職員は、利用者が要介護状態等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、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるように配慮しながら、ユニットにおいて入浴、排泄、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。

2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った各種のサービスを、利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、利用者の選択を重視しながら、総合的かつ効率的にサービスを提供する。

3 事業の運営に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村保険者、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 短期入所生活介護事業所 「サンシャインセンター」
短期入所生活介護予防事業所「サンシャインセンター」
所在地 福岡市早良区干隈6丁目10番20号

(利用定員)

第4条 事業の利用定員は10名とする。

(定員の遵守)

第5条 事業所は、利用定員及び居室の定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は原則として、年中無休とする。
- (2) 営業時間(利用受入れ時間)は原則として、午前9時から午後6時までとする。
- (3) 電話等により、24時間連絡可能な体制とする。

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第7条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(特別養護老人ホーム管理者が兼務)

管理者は、事業所の職員の管理、事業の利用申込に係わる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、職員にこの規程を順守させるため、必要な指揮命令を行う。

- (2) 医師 1名以上(嘱託)

利用者の診療と健康管理及び保健衛生の指導に関することを行う。

- (3) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、指定短期入所生活介護計画・指定短期入所生活介護予防計画に基づき、利用者が日常生活を営むことができるように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。

- (4) 介護職員及び看護職員 4名以上

介護職員及び看護職員は、指定短期入所生活介護サービス・指定短期入所生活介護予防サービス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じる。

- (5) 機能訓練指導員 1名以上(特別養護老人ホームと兼務)

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回復若しくは減退を防止するための訓練を行う。

- (6) その他必要な職員を置く。

(勤務体制の確保等)

第8条 事業所は、利用者に対し、適切な指定短期入所生活介護サービス・指定短期入所生活介護予防サービスを提供することができるよう、職員の勤務の体制を定めておかなければならない。

2 事業所は、当該施設の職員によって指定短期入所生活介護サービス・指定短期入所生活介護予防サービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 事業所は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

第3章 入居及び退居

(内容及び手続の説明及び同意)

第9条 指定短期入所生活介護事業者・指定短期入所生活介護予防事業者は、指定短期入所生活介護サービス・指定短期入所生活介護予防サービスの提供に際しては、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の入居申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について文書により入居申込者の同意を得るものとする。

(短期入所生活介護計画・短期入所生活介護予防計画の作成)

第10条 事業所の管理者は、相当期間にわたり継続して入居することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、指定短期入所生活介護サービス・指定短期入所生活介護予防サービスの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、他の職員と協議の上、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の内容等を記載した短期入所生活介護計画・短期入所生活介護予防計画を作成しなければならない。

2 事業所の管理者は、短期入所生活介護計画・短期入所生活介護予防計画を作成する場合は、それぞれ利用者に応じた短期入所生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明しなければならない。

第4章 短期入所生活介護サービス・短期入所生活介護予防サービスの内容

(短期入所生活介護・短期入所生活介護予防の内容)

第11条 指定短期入所生活介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 生活指導及び訓練等

ア 日常生活能力の回復を目指し離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。

イ 利用者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について援助を行う。

ウ 基本的小おむつをはずす方針の処遇とするが、おむつを使用せざるを得ない利用者については、適切に取り替えるものとする。

(2) 食事の提供

ア 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとする。食事の時間は、朝8時、昼12時、夕6時とする。

イ 食事の提供は、当該ユニットの共同生活室で自らも食事の準備に関わるなど、可能なかぎり利用者の自立支援を配慮しながらも家族的な雰囲気の中で食事がとれるように努めるものとする。

(3) 入浴の提供

事業所は、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴又は清拭するものとする。

(4) 健康管理

利用者の状態を的確には把握し、家族及び嘱託医等との連携を密にとり、疾病の予防に努める。

(5) その他の介護の提供

介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

(6) 送迎サービス

家族にて入退居時の送迎が困難な利用者に対しては、送迎の便宜を図る。

(7) 在宅介護に関する各種の相談への対応

常に利用者や家族の心身の状況、そのおかれている環境等の的確な把握に努め利用者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

(8) 介護教育

介護者やその家族に対し、在宅での介護方法等を専門の職員が、実習指導・助言を行う。

第5章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第12条 事業所が、法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護サービス・指定短期入所生活介護予防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、利用者から介護保険負担割合証に記載された割合の額の支払を受けるものとする。ただし、利用者が利用料等の減免の認定を受けているときは、その認定に基づく支払を受けるものとする。

2 事業所は、前項に定めるもののほか、次に掲げる費用の額の支払を受けるものとする。

(1) 利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用

(2) 食費及び居住費

(3) 理美容代

(4) 前各号に掲げる費用のほか、日常生活に要する費用で利用者に負担させることが適当と認められる費用

3 前項各号に掲げる費用の額は別に定めるものとする。

4 事業所は、第2項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、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。

(通常の送迎の実施地域)

第13条 通常の送迎の実施地域は、福岡市早良区、西区、城南区及び中央区とする。

第6章 利用に当たっての留意事項

(留意事項)

第14条 利用者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 日常生活は、相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めること。
- (2) 他の利用者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。
- (3) 事業所及び居室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
- (4) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- (5) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
 - ア 喫煙は、所定の場所で行うこと。
 - イ 発火の恐れのある物品は、事業所内に持ち込まないこと。
 - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。
- (6) 飲酒は、管理者が認めた時間と場所で行うこと。

(外出・外泊)

第15条 利用者が外出又は外泊を希望するときは、事前に管理者に申し出なければならない。

(健康保持)

第16条 利用者は、努めて健康に留意し、特別な事由がない限り、事業所で行う健康診断、医療を受けなければならない。

(身上変更の届出)

第17条 利用者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに管理者に届け出なければならない。

第7章 その他運営に関する重要事項

(緊急時等における対応方法)

第18条 職員は、指定短期入所生活介護・指定短期入所生活介護予防の実施中に、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処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 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護・指定短期入所生活介護予防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、必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第19条 事業所は、非常災害に関する具体的(消防・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、年2回の定期的な避難、救出訓練を行う。

(掲示)

第20条 事業所は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、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ものとする。

(秘密保持等)

第21条 事業所の職員は、正当な理由がなく、その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。この秘密保持義務は入居者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は職員の離職後もその効力を有する旨を誓約書等に明記する。

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入居者の同意を得るものとする。

(身体的拘束等を行う際の手続き)

第22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に行う身体的拘束等の手続きについては、別に定める。

(記録の整備)

第23条 事業所は、利用者に対するサービス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。

(虐待の防止のための措置)

第24条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次に定める措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討するための委員会を設置し、定期的を開催する。

(2) 委員会での対策等について職員に周知する。

(3) 虐待の防止のための指針を整備し、職員へ周知する。

- (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修を実施する。
- (5) 第1号から第4号の措置を適切に実施するため、虐待防止担当者を置く。

(補則)

第25条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については別に定める。

附 則

この規程は、平成28年2月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成29年7月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この改正規程は、平成30年8月6日から施行し、平成30年8月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、令和元年9月30日から施行し、令和元年10月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、令和3年3月15日から施行し、令和3年4月1日から適用する。

附 則

この改正規程は、令和4年1月15日から施行し、令和4年1月15日から適用する。