特別養護老人ホームひぎり園　(介護予防)短期入所生活介護　運営規程

第１章　　施設の目的及び運営方針

（目的）

第１条　この規程は､社会福祉法人信々会が開設する短期入所生活介護事業所ひぎり園(以下、「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の事業（特別養護老人ホームひぎり園において空床利用型として実施するものを含む。以下「事業」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」の遵守を通じて、利用者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

（運営方針）

第２条　指定短期入所生活介護の提供に当たって、事業所は、少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下、「ユニット」という。）ごとにおいて、要介護者の心身の特性をふまえて、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、要介護者の心身機能の維持並びに介護者の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

２　指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たって､事業所は､ユニットごとにおいて、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

３　事業所は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

第２章　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、次に掲げるところによる。

（１）　名称　特別養護老人ホームひぎり園

（２）　所在地　横浜市港南区上永谷町４６１０番地１

第３章　　職員の職種、員数及び職務内容

（職員）

第４条　施設は、介護保険法に基づく「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」等に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする（空床利用型による場合を含む）。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

（１）　施設長　　１名（常勤・兼務）
（２）　医師　　１名（非常勤・兼務）
（３）　生活相談員　　２名（常勤・兼務）
（４）　介護職員　　４０名以上（常勤非常勤・兼務）
（５）　看護職員　　４名以上（常勤専従・兼務）
（６）　管理栄養士　　１名（常勤・兼務）
（７）　機能訓練指導員　　１名（常勤・兼務）
（８）　事務員　　２名以上
（９）　調理員（委託）　　必要数

２　前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（職　務）

第５条　職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

（１）　管理者は事業所の業務を統括する。
（２）　医師は、利用者及び職員の診察、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、身上調査並びに利用者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、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
（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（又は栄養士）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、栄養量計算及び食事記録、委託調理員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し、又はその減退を防止するための訓練の指導を行う。
（８）　事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
（９）　調理員は、利用者に提供する食事の調理業務に従事する。

第４章　利用定員

（定員）

第６条　施設の利用定員は、２０名とする。（ユニット型個室２０名）

２　事業所は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させることはない。

３　事業所に空床がある場合には、その定員の範囲内で（介護予防）短期入所生活介護サービスを提供します。

第５章　　利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

（サービスの提供と連携）

第７条　事業所は、指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。

（サービス提供拒否の禁止）

第８条　事業所は、正当な理由なく指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供を拒んではならない。

（居室及びユニット）

第９条　事業所が提供する居室は原則全室個室とする。その際、選択する階及び居室は、利用者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が利用者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得るものとする。

２　ユニット数は、２とする。

３　居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。

４　１ユニットの定員は、１０人とする。

（共同生活室）

第 10 条　共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの利用者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

２　利用者が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備が設置されている。

（入　浴）

第 11 条　１週間に２回以上、入浴または清拭を行う。但し、利用者に傷病があったり伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

（排　泄）

第 12 条　利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

２　おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

（離床・着替え・整容等）

第 13 条　離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

（食事の提供）

第 14 条　原則として、共同生活室において日常食を１日３食、業者委託により提供する。尚、食事は栄養並びに利用者の身体の状況を考慮したものとする。

※体調不良により共同生活室での食事ができない場合は、居室まで配膳・下膳を行うものとする。

２　食事の時間は、次の通りとする。

（１）　朝食　　午前７時３０分～午前８時３０分

（２）　昼食　　午後０時００分～午後１時００分

（３）　夕食　　午後６時００分～午後７時００分

３　あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（２時間以内）、食事の取り置きをすることができる。

４　１日前までに、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

（相談、援助）

第 15 条　利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（機能訓練）

第 16 条　利用者の心身の状況に応じて、利用者との合意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

（社会生活上の便宜の提供等）

第 17 条　趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

（１）１日当たりの主な日課

午前６時ごろ	－起床
７時３０分～８時３０分	－朝食時間
９時	－入浴／余暇活動／その他
午後０時～１時	－昼食時間
２時	－入浴／余暇活動／その他
３時	－おやつ
６時～７時	－夕食時間
９時	－自由時間、就寝

（２）年間行事計画（原則、ユニットごとの計画、実施とする）

４月	花見
５月	
６月	防災訓練
７月	七夕
８月	
９月	敬老会
10 月	
11 月	防災訓練、インフルエンザ予防接種
12 月	クリスマス会、
１月	元旦式典、鏡開き
２月	節分
３月	ひな祭り、健診

２　利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、施設が代わって行うことができる。

３　利用者の希望により、要介護認定の更新や変更の代行業務を行う。

（介　護）

第 18 条　上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の利用者の状態に合わせて提供するものとする。

（リネン交換）

第 19 条　毎週一回、居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、利用者のご希望や身体の状態に合わせて、医務室や機能訓練指導員との連携の上、適切なベッドマットへの交換を行うこととする。

（理美容室サービス）
第 20 条　理美容師の来園日に､利用者のご希望に合わせて理美容業者が定める料金にて提供することとする。

（健康保持）
第 21 条　医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

（金銭管理）
第 22 条　施設は原則として利用者の金銭を預からない。

（緊急時の対応）
第 23 条　身体の状況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、速やかに適切な対応を行うものとする。
３　利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

（通常の送迎実施地域）
第 24 条　下記の地域を対象地域とする。
横浜市（港南区、戸塚区、栄区、南区、磯子区・保土ヶ谷区の一部）とする。

（利用料）
第 25 条　事業所の利用料の額は､介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護にかかる料金として別紙【料金表一覧】記載の利用料の１割相当分、２割相当分、３割相当分のいずれかと滞在費、食費、日常生活等に要する費用の合計額とする。なお、法定料金の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定料金の額の変更に関しては、予め利用者に対し説明を行い、意見を聞いた上で行うものとする。
２　本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、別紙【料金表一覧】記載の利用料とする。
３　利用者の選定に基づく追加的料金は、別紙【料金表一覧】記載の利用料とする。
４　利用者は、月額利用料を翌月 20 日から月末までに、施設に、口座自動振替で支払うものとする。（特段の事情がある場合は振込や現金支払いができるものとする）

第６章　　施設の利用にあたっての留意事項及び職員の義務

（自己選択の生活と共同生活への尊重）

第 26 条　利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

（外出）

第 27 条　利用者は、外出（短時間のものは除く）しようとする時は、その前日までに外出先、用件、施設へ帰着する予定時間等を施設長に届出るものとする。

（面会）

第 28 条　来訪者が利用者と面会しようとする時は、来訪者が事務室の面会簿にその氏名等を記入するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

（健康留意）

第 29 条　利用者は、努めて健康に留意するものとする。

（衛生保持）

第 30 条　利用者は施設の清潔、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。

２　管理者、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

（１）　衛生知識の普及、伝達

（２）　原則年２回の全館防虫防鼠消毒及び年１回の大掃除

（３）　その他必要なこと

（感染症対策）

第 31 条　施設において、感染症又は食中毒が発生し、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）　感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね３月に１回程度開催する。

（２）　感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、前号の対策委員会にて随意見直すこと。

（３）　感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修会を定期的（年２回以上）に開催すること。また、新規採用時には必ず研修を実施すること。

（４）　その他関係通知の遵守、徹底

（介護事故発生時の対応及び防止等）

第 32 条　利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

２　事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

３　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。

４　事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

５　事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定すると共に定期的な研修（年２回以上）を開催すると共に、新規採用時には必ず研修を実施すること。

（施設内の禁止行為）

第 33 条　利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

（１）けんか、口論、泥酔、薬物乱用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権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、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。（指定した場所以外での喫煙を含む）

（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、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

（６）犬・猫などの動物を飼育すること。

（事業所の入退所）

第 34 条　事業所の利用者は、あらかじめ定めた日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退所するものとする。

２　利用者は、利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要が生じたときは、直ちに管理者へ届け出るものとする。

（秘密の保持）

第 35 条　事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

２　職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

第７章　　非常災害対策

（災害、非常時への対応）

第 36 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ものとする。

２　施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防火管理者を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年２回は実施する。そのうち年１回以上は夜間を想定した訓練とする。

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ものとする。

４　事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

５　備蓄食料品は、３日間分とする。

第８章　　その他の運営についての重要事項

（人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第 37 条　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(１)人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(２)成年後見制度の利用支援

(３)虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施

２　職員は、お客様に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(１)殴る、蹴る等直接お客様の身体に侵害を与える行為。

(２)合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為

(３)廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。

(４)強引に引きずるようにして連れて行く行為。

(５)食事を与えないこと。

(６)お客様の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。

(７)乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

(８)ホームを退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。

(９)性的な嫌がらせをすること。

(10)当該利用者を無視すること。

（身体拘束等）

第 38 条　短期入所生活介護事業所ひぎり園は、指定居宅サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準第 11 条第４項の「指定短期入所生活介護の提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない」ことを受けて、利

用者の人権を尊重するとともに、日常生活のケアの充実を図っていく。また、「拘束をしない介護」を目指し、別紙「身体拘束廃止ガイドライン」「身体拘束等行動制限についての取扱要綱」
を定め、下記の体制を整えて実施にあたる。

①関係従業員が幅広く参加できるケースカンファレンスの実施など身体拘束廃止のための体制

②身体拘束等の必要性（切迫性、非代替性、一時性）を判断するための具体的な手順

③身体拘束等の解除の予定日を記載した処遇改善計画の作成、利用者又はその家族への説明

④身体拘束の実施中の経過観察記録の作成及び経過についての利用者又はその家族への説明

⑤解消後の身体拘束等の妥当性の検証作業の実施及び記録

（利用資格）

第 39 条　事業所の利用資格は、要介護認定にて要支援若しくは要介護と認定され、本事業所の利用を希望する方であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる方及びその他法令により利用できる方とする。

（内容及び手続きの説明及び同意、契約）

第 40 条　利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者との合意の上、契約を締結するものとする。

（施設・設備）

第 41 条　事業所の利用時間や生活ルール等は、管理者が利用者と協議の上決定するものとする。

２　利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。

３　施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

（苦情対応）

第 42 条　利用者は、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。その場合施設は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族に報告するものとする。
なお、苦情申立窓口は、重要事項説明書に記載された通りである。

（介護サービス情報の公表）

第 43 条　社会福祉法第２４条等及び介護保険法に則り、市民が社会福祉法人信々会の提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を行うものとする。

（記録の整備）
第 44 条　事業所は、職員、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、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。

第９章　　雑則

（法令との関係）
第 45 条　この規程に定めのない事項については、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」その他関連法令の定めるところによる。

（委　任）
第 46 条　この規程の施行上必要な窓口については、管理者が別に定める。

（改　正）
第 47 条　この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人信々会理事会の議決を経るものとする。

附則
（施　行）
この規程は令和４年　７月１日から施行する。
令和４年１０月１日改定
令和６年　４月１日改定