

社会福祉法人 草加福祉会
ショートステイ マナーハウス横山台
(介護予防) 短期入所生活介護 運営規程
(2024年4月1日)

(事業の目的)

第1条 利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、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ことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援する。

2 地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

3 各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮する。

4 利用者のプライバシーの確保に配慮する。

5 利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切にサービスを提供する。

6 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対し、サービスの方法等について、理解しやすいように説明する。

7 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(サービスの一体的運営)

第3条 短期入所サービスと介護予防短期入所サービスは、同一の事業所において一体的に運営する。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|-------------|--------------------|
| (1) 事業所の名称 | ショートステイ マナーハウス横山台 |
| (2) 事業所の所在地 | 相模原市中央区横山台1丁目28番3号 |

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	員 数	職務内容
管理者	常勤1名(兼務)	職員を指揮監督し、関係機関との連携、労務管理、会計管理、施設整備の管理、緊急時の対応、苦情処理等、施設業務の統括
医師	非常勤1名以上(兼務)	健康管理、療養上の指導
生活相談員	常勤2名以上(兼務)	利用者・家族等の相談、日課等の介護サービス業務調整管理、関係機関との連携等
介護職員	常勤又は非常勤7名以上	日常生活介護、支援、相談等
看護職員	常勤1名以上	健康管理、相談、突発的な発症時の対応、医療機関との連携、日常生活支援等
管理栄養士	常勤1名以上(兼務)	食事献立、栄養管理、栄養指導
機能訓練指導員	常勤1名(兼務)	自立生活支援のための機能訓練指導

※ 生活相談員、介護職員、看護職員の員数は常勤換算

※ 加算を適用する場合は、その要件に応じて配置

2 前項に定める者のほか、運営上必要な職員を置く。

(利用定員、ユニットの数及びユニットごとの利用定員)

第6条 利用定員は、20名とする。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

2 満室の場合においても、併設の特別養護老人ホーム120床の空室を利用することにより、前項の定員を超えることがある。

3 居室は、全室個室とし、定員は1名とする。

4 ユニット数は2ユニットとし、ユニットごとの利用定員は10名とする。

(内容・手続きの説明及び同意)

第7条 サービスの提供の開始に際しては、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要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文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(サービスの提供)

第8条 サービスは、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術を持って行う。

2 日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれ役割を持って行うよう支援する。

- 3 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代える。
- 4 排泄については、利用者の心身の状況に応じて、自立について必要な支援を行う。ただし、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排せつの自立を図りつつ、適切に取り替える。
- 5 利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- 6 看護職員による健康観察、処置等により、利用者の健康の保持増進に努め、健康的な生活を営めるよう支援する。
- 7 居宅介護支援事業者等と連携することにより利用者の心身の状況を把握し、また、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は、サービスの目標及び具体的なサービス内容を記載した（介護予防）短期入所生活介護計画を作成して個別のニーズに対応したケアを行う。

（食事）

第9条 栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

- 2 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
- 3 利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。
- 4 利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

（利用料その他の費用の額）

第10条 介護保険給付対象サービスの利用料は、厚生労働大臣が定める告示上の基準額とし、法定代理受領サービスの場合は、利用料の1割、2割又は3割（市町村発行の介護保険負担割合証による。）が本人負担額となる（別紙利用料金表のとおり）。

- 2 介護保険給付対象外費用については、別紙利用料金表による。
- 3 前2項に掲げる利用料その他の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書により説明した上で同意を得る。
- 4 新たな費用の徴収が必要な場合や利用料その他の費用を変更する場合は、利用者又はその家族に対して文書により説明し、同意を得る。

（通常の送迎の実施地域）

第11条 通常の送迎の実施地域は、相模原市の以下の区域とする。

中央区・南区・緑区（下九沢、上九沢、田名、橋本、橋本台、西橋本、元橋本、東橋本、大島）

(サービス利用の際の留意事項)

第12条 サービス利用の際の留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 施設内において営利行為、政治活動及び宗教活動を行わないこと。
- (2) セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、強迫、暴力行為等を行わないこと。
- (3) 施設内に危険物を持ち込まないこと。
- (4) この運営規程の定めるところにより、指導及び調査等に従うこと。
- (5) 外出しようとするときは、あらかじめ外出届を提出し、管理者又は責任者の承認を得ること。
- (6) 指定された居室を勝手に変更しないこと。
- (7) 利用者の所持金その他貴重品は原則的に自己管理すること。管理しがたい場合は、管理者に申し出て保管を依頼すること。

(緊急時等における対応方法)

第13条 サービスの提供を行っているときに、利用者体調や病状の急変が生じたときは、速やか主治医又は協力医療機関に連絡し、又は救急搬送する等の必要な措置を講じる。

(非常災害対策)

第14条 消防署等の関係機関と協議し、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。

2 管理者及び防火管理者は、非常災害に備え、防火対策等の総合訓練を消防署の協力を得て年2回以上実施する等、利用者の安全に万全を期す。

(衛生管理等)

第15条 利用者の使用する食器その他の備品・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じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 事業所内における感染症等の発生やまん延の防止のため必要な措置を講じる。

3 職員の感染症等に関する知識の習得を図るとともに、日頃から職員の健康管理を徹底する。

(身体拘束等を行う際の手続き)

第16条 サービス提供に当たり、利用者本人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、身体拘束その他の行動制限(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

2 身体拘束等を行う場合とは、次の要件を全て満たす場合とする。

- (1) 利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体の危険が差し迫っていること(切迫性)。
- (2) 身体拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと(非代替性)。
- (3) 身体拘束等が一時的なものであること(一時性)

3 緊急やむを得ず身体拘束等を行おうとする場合は、身体拘束等の内容、時間、緊急やむを得ない理由等をその家族に説明し、了解を得た上で行うとともに、その態様及び時間、その際の心身の状況等を記録する。

(事故発生時の対応)

第17条 サービスの提供による事故の発生及び再発を防止するため、次の措置を講じる。

- (1) 事故発生防止のための指針を整備すること。
 - (2) 事故の発生又それに至る危険性がある事態が生じた場合に、発生の事実及び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こと。
 - (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こと。
 - (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を設置すること。
- 2 事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族に連絡するとともに、必要な場合は市町村に報告する。
- 3 事故の状況及び事故に際してとった措置について記録する。
- 4 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。
- 5 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(秘密保持)

第18条 職員又は職員であった者が、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情報等を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。

- 2 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又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により、利用者又はその家族の同意を得る。

(苦情及び相談対応)

第19条 サービスに関する利用者及びその家族からの苦情・相談に迅速かつ適切に対応するため、苦情・相談受付窓口を設置する等の必要な措置を講じ、その概要を利用者及びその家族に説明する。

- 2 苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを行う。
- 3 利用者又はその家族からの苦情に対して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行う。
- 4 苦情を申し立てた利用者に対して、いかなる差別的な扱いも行わない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第20条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備すること。
 - (2) 虐待の防止のための委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図ること。
 - (3) 職員に対する虐待の防止のための研修を定期的に行うこと。
 - (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を設置すること。
- 2 サービス提供中に、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、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 虐待の状況及び虐待に際してとった措置について記録する。

(職員研修)

第21条 職員の資質向上を図るため、次のとおり研修を行う。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年6回

(地域との連携)

第22条 地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等、地域との交流を図る。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、平成26年2月20日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、平成26年7月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、平成31年1月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、平成31年2月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和3年6月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和6年4月1日から施行する。