

指定短期入所生活介護ハピネスながわ

運営規程

(趣 旨)

第1条 社会福祉法人ファミリーが開設する指定短期入所生活介護（以下『短期入所生活介護』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る。

(事業の目的)

第2条 要介護状態となった場合においても、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、利用者の心身機能の維持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。

(運営の方針)

第3条 運営の方針は次の通りとする。

- (1) 利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を行う。
- (2) 短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないよう配慮して行う。
- (3) サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明する。
- (4) 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拘束等を行わない。
- (5) 自らサービスの質の評価を行い、常にその改善に努める。

(名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名 称 ハピネスながわ
- (2) 所在地 青森県三戸郡南部町大字下名久井字剣吉前川原1番地1

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1人（常勤・専従）
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) 従業者

職 名	資 格	常 勤	非 常 勤	業 務 内 容
管 理 者	准 看 護 師 介 護 支 援 専 門 員	1 名		従事者及び業務の管理
医 師			2 名	医療に関する業務
生 活 相 談 員	介 護 福 祉 士	1 名		日常生活の相談・指導業務
介 護 職 員	介 護 福 祉 士	16 名	1 名	生活全般に関するお世話
	初 任 者 ・ 実 務 者 研 修 修 了	6 名	2 名	
	そ の 他	3 名	3 名	
看 護 職 員	看 護 師	2 名	1 名	医療・保健衛生に関する業務
栄 養 士	管 理 栄 養 士	1 名		献立・栄養指導に関する業務
機 能 訓 練 指 導 員	理 学 療 法 士	1 名		機能回復訓練に関する業務
	作 業 療 法 士		1 名	
介 護 支 援 専 門 員	介 護 支 援 専 門	1 名		介護計画の作成・管理
事 務 員		2 名		事務処理全般
調 理 員		5 名	1 名	調理に関する業務
合 計		39 名	11 名	

※ 従業者はユニット型介護老人福祉施設と兼務する。

(短期入所生活介護の利用定員)

第6条 10名(介護予防短期入所生活介護の利用者含)

(通常の送迎の実施地域)

第7条 南部町、五戸町、八戸市、新郷村、三戸町、田子町とする。

(短期入所生活介護の内容)

第8条 短期入所生活介護は、次の通りとする。

- (1) 介護の提供
- (2) 食事の提供
- (3) 機能訓練の提供
- (4) 健康管理の提供
- (5) 相談及び援助
- (6) その他のサービスの提供

(短期入所生活介護計画の作成)

第9条

- (1) 相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者について、サービス提供の開始前から終了に至るまでの期間、介護計画を作成する。
- (2) 既に居宅サービス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。
- (3) 介護計画の作成に当たっては、利用者又は家族に説明し同意を得、交付する。

(利用料その他の費用の額)

第10条 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、法定代理受領サービスであるときは、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。
その他、利用者及び家族が希望した場合、下記の実費に準じた額を徴収する。

	料 金	備 考
嗜好等に関わる交通費	実 費	公共交通機関を利用の場合
理 美 容	実 費	
ク ラ ブ 費	実 費	個人保管の作品材料費

(利用者側がサービスの提供を受ける際に留意すべき事項)

第11条

- (1) 居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用する。
- (2) 施設内は禁煙とする。
- (3) 飲酒は常識の範囲内で行う。
- (4) 対人、対物に危害を加たり、迷惑な騒音を発せられる場合は契約解除になる場合がある。
- (5) 事業所内での他の利用者等への宗教活動及び、政治活動は行わない。

(緊急時における対応方法)

第12条 サービス提供中に利用者の急変、その他情報提供が必要な場合は速やかに主治医・救急隊・ご家族・関係機関等への連絡を行う等、必要な措置を講ずるとともに管理者に報告する。

(秘密保持等)

第13条 従業者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さない。

- (1) 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。
- (2) 利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得る。

(苦情に対する対応)

第14条 サービス提供に関して発生した苦情に迅速に対応するために、苦情受付担当者を置く。

- (1) 苦情を受け付けた場合、改善策を検討するとともに、その内容を記録する。
- (2) 場合により関係機関等に報告する。

(事故発生時の防止及び発生時の対応)

第15条 事故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) 事故発生のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合、その事実が報告され、その分析を通じた改善策について、周知徹底を図る。
- (3) 事故防止のための委員会及び研修会を定期的に行う。
- (4) 前(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (5) 事故が発生した場合、速やかに保険者、家族に連絡するとともに、受診等の必要な措置を講じる。
- (6) 利用者に対して賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

(身体拘束に対する対応)

第16条 利用者の生命又は、身体を保護する為に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行わない。

- (1) やむを得ず身体拘束等を行う場合、関係者等によって協議し、その利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由と経過を記録する。
- (2) 身体的拘束の適正化のための委員会を3ヶ月に1回開催する。
- (3) 全職員に対し年2回研修を実施する。

(虐待防止に関する事項)

第17条 施設は利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講じる。

- 1 (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を年2回実施する。
- (4) 前(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(利用者の家族等)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、これを保険者へ通報するものとする。

(衛生管理等)

第18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。

- (1) 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整備する。
- (2) 定期的に検討委員会を開催し、その結果を従業員に周知の徹底を図る。

(記録の整備)

第19条 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2年間保存する。

(非常災害対策)

第20条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行なう。

- (1) 防火管理者は事業所専任の防火管理者を当て、火元責任者には事業所介護職員を当てる。
- (2) 始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行なう。
- (3) 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備には常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、災害協力隊を編成し任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)・・・・・・・・・・年1回以上
 - ② 利用者を含めた総合訓練・・・・・・・・・・年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底・・・・・・・・・・随時

(7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(その他運営に関する留意事項)

第21条

- (1) 自らその提供するそのサービスの質の評価を行い、常に改善に努める。
- (2) 従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。
 - ・採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ・継続研修 年4回以上

(業務継続計画に関する事項)

第22条 感染症や非常災害の発生時において、業務継続計画（BCP）を策定し、定期的に研修及び訓練（シュミレーション）を行い見直しを図る。又、計画内容について全職員へ周知徹底する。

(附則) この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。