

短期入所生活介護事業所 北の峯ハイツ運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人富良野あさひ郷が経営する「ユニット型介護老人福祉施設」北の峯ハイツ（以下「施設」という。）に併設の短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う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（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、事業所の生活相談員、介護職員及び看護職員等の従業者（以下「職員」という。）が利用者の心身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ため、要介護又は要支援者に対し、適切な短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護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、入浴、排泄、食事等の介護その他必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うものとする。

- 2 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、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ものとする。
- 3 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 施設は、指定介護福祉施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

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。

- | | |
|---------|--------------------|
| (1) 名称 | 短期入所生活介護事業所 北の峯ハイツ |
| (2) 所在地 | 富良野市東雲町1番1号 |

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

(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を兼務)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、職務内容は次のとおりとする。
ただし、職員は、施設と事業所を兼務する。

- (1) 管理者 1名 (兼務)

管理者は、事業所職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 生活相談員 1名以上（兼務）

生活相談員は、短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう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。

(3) 介護職員及び看護職員 3名以上（兼務）

介護職員及び看護職員は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「サービス」という。）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ずる。

(4) 医師 1名（非常勤）

医師は、利用者の健康状態を常に把握し、健康保持のための適切な措置を講ずる。

(5) 栄養士 1名以上（兼務）

栄養士は、利用者の栄養並びに身体状況及び嗜好を考慮し、適切な食事の提供に努める。

(6) 機能訓練指導員 1名（兼務）

機能訓練指導員は、利用者の機能回復に必要な訓練にあたる。

第3章 利用定員と実施地域

（利用定員）

第5条 事業の利用定員は、空床数とする。

※ユニット型介護老人福祉施設 北の峯ハイツは、120名の定員とする。

・ユニット数 12ユニット ・ユニットごとの入居定員 10名 全室個室

（通常の事業の実施地域）

第6条 通常の事業の実施地域は、富良野市・中富良野町・上富良野町・南富良野町・占冠村とする。

第4章 設備及び備品等

（設備備品等）

第7条 施設の主な設備、居室等は以下の通りとする。

2 居室

入居者の居室にはベッド・洗面台・タンス・クローゼット・ナースコール等を備品として備えるものとする。

3 共同生活室

入居者が寛げるよう、キッチン・食卓テーブル・テレビ等の備品を備えるものとする。

4 医務室

利用者の診察・治療のために、医務室を設け、必要な医薬品及び医療器具を備えるものとする。

5 浴室

利用者が使用しやすいよう、ユニットごとに個浴を設置する他、要介護者のための特殊浴槽を1階に1ヶ所、2階に2ヶ所の浴室を設けるものとする。

6 洗面所及び便所

各居室に洗面台を設置する他、トイレに関しては、各ユニットに3ヶ所設ける等、必要に応じて各所に設置するものとする。

7 多目的ルーム

1階に機能訓練及びレク活動等が実施できるよう、多目的ルームを設置する。

8 その他

その他、入居者が安心した生活が営めるよう、相談室・集会スペース・和室等を設けるものとする。

第5章 同意及び契約

(同意及び契約)

第8条 事業所は、サービス提供開始に際して、運営規程の概要、職員勤務体制、その他サービスの選選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

(受給資格等の確認)

第9条 サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、被保険者資格・要介護認定の有無及び要介護認定の期間を確認することができるものとする。

第6章 サービスの提供

(短期入所生活介護計画の作成)

第10条 事業所の管理者は、介護支援専門員に、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ものとする。

2 短期入所生活介護計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、短期入所生活介護計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通して、現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。

3 計画作成介護支援専門員は、利用者やその契約者の希望及び利用者について把握した課題に基づき、短期入所生活介護計画の原案を作成します。原案は、他の職員と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービス内容、サービスの提供の上での留意すべき事項を記載することとする。

4 計画作成介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の立案について利用者に説明し同意を得るものとする。

5 計画作成介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の作成後においても、他の職員との連絡を継続的に行い、短期入所生活介護計画の実施状況を把握することとする。

(サービスの取り扱い方針)

第11条 利用者の可能な限りその居宅において、要介護状態の維持もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

2 サービスを提供するに当っては利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。また、利用者又はその契約者に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行うこととする。

3 サービスを提供するに当って、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等は行いません。しかし、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際、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。

- 4 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、短期入所生活介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

（食事の提供）

第12条 食事の提供は、栄養及び利用者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して行うよう努めることとする。

- 2 食事の時間は、概ね以下のとおりとします。

朝食 7：30～ 9：00

昼食 12：00～13：30

夕食 17：30～19：00

（相談及び援助）

第13条 施設は、常に利用者の心身の状況やその置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て、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行うものとする。

（機能訓練）

第14条 施設は、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施することとする。

（健康管理）

第15条 施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとるものとする。

（その他のサービス提供）

第16条 施設は、常に利用者の家族との連携を図るように努めるものとする。

- 2 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためにレクリエーションを行う。

（サービスの内容及び利用料その他の費用の額）

第17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、当該短期入所生活介護におけるサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とするものとする。

- 2 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
- 3 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。
- 4 サービスの内容は次のとおりとする。
 - (1)入浴、排泄、食事等の介護
 - (2)その他の日常生活上の世話
 - (3)相談・援助等の生活指導
 - (4)機能訓練
 - (5)健康管理
- 5 事業所は前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けるものとする。
 - ① 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う、送迎に要する費用（実費）

- ② 食費 (食材費、調理費、おやつ代等を含む)
 - ③ 特別な食事 (実費)
 - ④ 滞在費 (居住費相当)
 - ⑤ 理美容代 (実費)
 - ⑥ 複写物の交付費 (10円)
 - ⑦ 前各号に掲げるもののほか、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つて、その利用者に負担させることが適当と認められる費用 (実費)
- 6 施設は、前項の費用の支払いを受ける場合には、入居者又はその家族に対して事前に文書または電磁的方法で説明した上で支払いに対しての同意を受けることとする。

(利用料の変更等)

- 第18条 事業所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができることとする。
- 2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又は契約者に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書または電磁的方法により説明、同意を得るものとする。

第7章 留意事項

(喫煙)

- 第19条 喫煙は、敷地内の所定の場所に限り、施設内は居室内を含み禁煙にご協力頂くこととする。

(飲酒)

- 第20条 飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂くこととする。

(衛生保持)

- 第21条 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため協力頂くこととする。

(禁止行為)

- 第22条 利用者は、施設で次の行為をしてはいけないものとする。
- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - (2) 口論、暴力等の行為などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
 - (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
 - (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(利用者に関する市町村への通知)

- 第23条 利用者が次号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。
- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
 - (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

第8章 緊急時、非常災害対策および損害賠償

（緊急時等における対応方法）

第24条 職員は、サービスの実施中に、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措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならないこととする。

- 2 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、施設及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではないこととする。

（事故発生時の対応）

第25条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

- 一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
 - 二 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に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策に従業者に周知徹底する体制を整備する。
 - 三 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行うものとする。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための安全対策責任者を設置し、再発防止に努めるものとする。
- 2 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には、応急措置、主治医に連絡し、指示等により医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者の契約者等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めるものとする。

（非常災害対策）

第26条 事業所は、非常災害に関する具体的（火災、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、定期的に避難、救出訓練を行うものとする。

- 3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

第9章 職員の質の確保

（衛生管理）

第27条 職員は、設備等の衛生管理に努め、又衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のため次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - 一 施設における感染症の予防及びまん延の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。）をおおむね3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ものとする。
 - 二 施設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 施設において、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実施するものとする。
 - 四 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行うものとする。

(職員の質の確保)

第28条 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

- 2 施設は、全ての従業者（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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。
- 3 施設は、適切な指定介護福祉施設サービス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、法人が規定するハラスメント対策方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(秘密保持)

第29条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 職員であった者に、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これら秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 3 関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書または電磁的方法により利用者又は契約者の同意を得ることとする。
- 4 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその契約者の個人情報の利用目的を公表することとする。
- 5 事業所は、個人情報の保護に係る規程を公表することとする。

(虐待防止に関する事項)

第30条 管理者は、虐待発生の防止に向け本条の各号に定める事項を実施するものとする。また、管理者はこれらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

- 2 施設は虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とする。
- 3 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会とあわせ実施する。
- 4 職員は年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。
- 5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容を職員に周知するとともに市町村関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(身体拘束)

第31条 施設は入居者及び他の入居者の生命・身体を保護するために緊急やむ得ない場合を除き、入居者へ身体的拘束等の行動を制限する行為は行ってはならない。

- 2 緊急やむ得ない場合に該当するかの判断は施設内の身体的拘束等適正化検討委員会の協議のもと決定する。
- 3 緊急やむ得ない場合と判断した場合は入居者本人や家族に対し、拘束の内容・目的・理由・時間・時間帯・期限等の詳細を説明し同意を得た後に実施するものとする。
- 4 身体的拘束等適正化検討委員会を指針に基づき設置し3ヶ月に1回以上開催するとともに、定期的な研修(年2回以上)を行い、介護職員その他の従業者に周知し徹底する。

(業務継続計画の策定等)

第32条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、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 施設は、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実施するものとする。
- 3 施設は、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。

第10章 雑 則

(地域との連携)

第33条 事業所は、運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めるものとする。

(勤務体制等)

第34条 事業所は、利用者の対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めるものとする。

- 2 事業所は、利用者の対して適切なサービスを提供は、施設の職員によって行います。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、この限りではないものとする。

(職員研修)

第35条 事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、事業体制を整備することとする。

(記録の整備)

第36条 施設は、職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 施設は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(苦情処理)

第37条 施設は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。
- 3 施設は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、北海道国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、北海道国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告するものとする。

(掲示)

第38条 施設内の見やすい場所に運営規定の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示することとする。

(協力医療機関等)

第39条 施設は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めるものとする。

- 2 施設は、治療を必要とする利用者のために、予め協力歯科医療機関を定めておくものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第40条 この事項に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人富良野あさひ郷と事業所の管理者が協議して定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成17年10月	1日	一部改正	
平成18年	4月	1日	一部改正
平成20年	4月	1日	一部改正
平成21年	4月	1日	一部改正
平成25年	4月27日	一部改正	
令和1年	10月	1日	一部改正～費用標準額の変更による
令和3年	4月	1日	一部改正
			職員数の変更 単価を削除、押印に関する部分を削除し電磁的方法を追加、健康増進法改正に伴う変更
令和3年	6月	1日	改正
		第2条	運営方針、第3、4項を追加
		第26条	非常災害対策、第3項を追加
		第25条	事故発生時の対応、第1項を変更
		第27条	衛生管理、第2項を変更と追加
		第28条	職員の質の確保、第2、3項を追加
		第30条	虐待防止に関する条文 を変更と追加
		第31条	身体拘束に関する事項、第2項を追加
		第32条	業務継続計画の策定等を追加
		第28条から番号の繰り上がり	
令和6年	6月	1日	一部改正
			虐待防止、身体拘束、協力医療機関