

ケアネットショートステイ会津運営規程

指定短期入所生活介護事業

第1章 総 則

第1条（規程の趣旨）

この規程は、(株)ケアネット会津サービスセンターが設置運営するケアネットショートステイ会津が、介護保険法による指定短期入所生活介護事業所として事業を実施するにあたり必要とする事項を定めるものとする。

第2条（事業の目的）

要介護者（以下「利用者」という）の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、出張等の理由により、又はご利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある方を対象に指定短期入所生活介護（以下「生活介護」という）を提供するものとする。

第3条（事業の運営方針）

1. 指定短期入所生活介護事業を実施するにあたっては、利用者の人権を尊重し、心身の状況に応じ、利用者の自立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ものとする。
2. 相当期間以上にわたり継続して入所するご利用者については、短期入所生活介護計画を作成し、機能訓練及び日常生活を営む上で必要な援助を行うものとする。
3. 利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。
4. 利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、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

第2章 職員の員数及び職務

第4条（職員の員数）

短期入所生活介護事業を実施するため、次の職員を置く。

- | | |
|----------|---------|
| （1）管理者 | 1名 |
| （2）医師 | 1名（非常勤） |
| （3）生活相談員 | 1名以上 |
| （4）看護職員 | 1名以上 |

(5) 介護職員	10名以上
(6) 機能訓練指導員	1名
(7) 栄養士	1名(非常勤)

第5条（職員の職務）

職員の職務は、次のとおりとする。

- | | |
|-------------|---------------------------------|
| (1) 管理者 | 職員を指揮監督し、事業実施の管理及び運営にあたる。 |
| (2) 生活相談員 | 利用者の生活相談及び苦情処理並びに生活介護計画の作成にあたる。 |
| (3) 看護職員 | 利用者の看護にあたる。 |
| (4) 介護職員 | 利用者の介護・介助にあたる。 |
| (5) 機能訓練指導員 | 利用者の機能訓練にあたる。 |
| (6) 管理栄養士 | 利用者の食事管理及び献立の作成にあたる。 |

第6条（利用定員） 30人

第3章 介護の内容及び利用料

第7条（生活介護の内容）

- 生活介護は、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、常に利用者の家族との連携を図りながら、次のサービスの提供を行う。
 - 利用者の身体状況及び嗜好を考慮した食事の提供
 - 1週間に2回以上の入浴
 - 排泄の自立について必要な援助
 - 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話
 - 日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練
 - 常にご利用者の健康状況に注意するとともに、健康維持のための適切な措置
 - 利用者のためのレクリエーションの実施
 - 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、必要な助言その他の援助
 - その他利用者の生活向上のために必要な援助
- 生活介護を利用する場合の送迎は、利用者の希望に応じ行うことができる

第8条（利用料）

1. 介護報酬告示の額とする。
2. 送迎に要する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く）
3. 食事の提供に要する費用
4. 滞在に要する費用
5. 理美容代
6. 生活介護で提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となる費用のうち、利用者に負担させることが適当と認められるもの

第9条（通常の送迎の実施地域）

通常の送迎の実施地域は、会津若松市、会津美里町、湯川村とする。

第10条（感染症の予防及びまん延防止のための措置）

短期入所生活介護事業所において感染症が発生またはまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする

- （1）事業所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出来るものとする）をおおむね6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。
- （2）事業所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。
- （3）事業所において、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および訓練を定期的実施する。

第11条（衛生管理等）

利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に勤め、又は衛生上必要な措置を講じる。

第4章 利用申込み等

第12条（利用申込）

1. 生活介護の提供を開始するときは、あらかじめ利用者およびその家族に対し、この運営規定の概要、職員等の勤務体制、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重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。
2. 新たに利用する利用者については、心身の状況や置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等を把握し、これを記録保存しておくものとする。
3. 新たに利用する利用者の衣類その他所持金品を確認するとともに、衛生上必要な措置をとらなければならない。

第13条（身元引受人）

入所が決定した方は、入所の際、成年者で独立の生計を営む者を身元引受人に別に定める契約書により、利用者と連名で管理者と契約を締結するものとする。

第14条（退所）

管理者は、次の場合、関係市町村又は当該利用者に係わる指定居宅介護支援事業者と密接な連携を図って、利用者を退所させることができる。

- （1）利用者から退所の申し出があったとき
- （2）利用者が無断で退所し、復帰の意思がないとき
- （3）利用者が病院等に入院したとき

第5章 利用者等の守るべき規律

第15条（面会）

外来者がご利用者と面会しようとするときは、所定の面会簿に氏名その他の事項を記載しなければならない。

第16条（外出・外泊）

ご利用者が外出又は外泊しようとするときは、予め日時、用務、行先、及び付添人等を記入した届け書により、管理者の承認を得るものとする。

第6章 緊急時対応等

第17条（緊急時等における対応方法）

利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに嘱託医師若しくは利用者のかかりつけ医師に連絡をとり、指示を得て対処するものとする。

第18条（事故発生時の対応）

1. 利用者に対する予防生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者家族、当該利用者に係わる居宅介護支援事業者等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとする。
2. 利用者に対する生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって対応し、損害賠償を行なうものとする。

第19条（苦情処理）

提供した生活介護等に係わる利用者からの苦情には、迅速且つ適切に対応するために、次の措置を執るものとする。

- （１）日頃から必要な記録を整備しておくこと
- （２）利用者からの苦情の申し出には誠意をもって対応すること
- （３）苦情の内容等を記録し、管理者に報告すること
- （４）必要により、苦情処理委員会を開催すること

第20条（非常災害対策）

1. 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なうものとする。
2. 事業所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に連携に努めるものとする

第21条（虐待防止に関する事項）

1. 事業所は利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする
 - （１）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
 - （２）虐待防止のための指針の整備
 - （３）虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - （４）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
2. 事業者はサービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市町村に通報するものとする。

第22条（身体拘束）

事業所は、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の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。

第7章 サービス提供の記録、その他

第23条（個人情報の保護）

1. 事業所は、利用者または家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする
2. 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者または家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

第24条（地域との連携）

事業所はその運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。

第25条（業務継続計画の策定等）

1. 事業所は感染症や非常災害発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護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事業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. 事業所は従業者に対し、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の実施するものとする。
3. 事業所は、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26条（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

居宅サービス計画が作成されている利用者については、当該計画に沿った生活介護を提供しなければならない。

第27条（サービス提供の記録）

生活介護を提供した際には、提供日及び内容等必要事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

第28条（ご利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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）正当な理由なしに生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき

(2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け又は受けようとしたとき

第29条（その他の運営についての留意事項）

1. 事業所は、全ての短期入所生活介護従業者（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ものを除く）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、従業者の資質の向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
2. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
3. 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため従事者でなくなった後においても、これらの秘密を保持するべき旨を徹底する。
4. 事業所は、適切な指定短期入所生活介護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、または優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする
5. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は㈱ケアネットが定めるものとする。

附 則

この規定は令和6年4月1日から施行する。