

ショートステイそよ風の家運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人明生会（以下「本会」という。）が開設するショートステイそよ風の家（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、看護職員等の従業者（以下「職員」という。）が、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、要介護状態又は要支援状態にある者に対し、適正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又は要支援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、さらに利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 ショートステイそよ風の家
- ② 所在地 愛媛県四国中央市金生町下分1330番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 常勤1名（生活相談員及び介護職員と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- ② 生活相談員 常勤6名（1名は管理者と兼務、5名は介護職員と兼務）
生活相談員は、利用計画の作成、生活相談業務、介護計画の作成、市町村・居宅介護支援事業者及び各サービス事業者等との連絡調整並びに事務処理に当たる。
- ③ 介護職員 常勤10名（1名は管理者と兼務、5名は生活相談員と兼務、4名は専従）
介護職員は、利用者の介護に当たる。
- ④ 看護職員 常勤1名（機能訓練指導員と兼務）
看護職員は、利用者の看護に当たる。
- ⑤ 機能訓練指導員 常勤1名（看護職員と兼務）
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練指導、助言を行う。
- ⑥ 医師 非常勤1名
医師は、利用者の健康状態を常に把握し、健康保持のために適切な措置を講ずる。
- ⑦ 栄養士 非常勤1名（協力病院内栄養士との連携）
栄養士及び調理職員は、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。栄養士は、利用者の栄養管理を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、毎日とする。

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日20人とする。

2 居住の区分は1ユニット10床で、2ユニットとする。(全室個室)

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は、指定居宅介護支援事業者または利用者本人等の作成した居宅サービス計画書に基づいて、次に掲げるもののうち必要と認められるサービスを行うものとする。ただし、居宅サービス計画書が作成されていない場合は、次に掲げるもののうち本会と利用者等との相談(確認)によって選定し、サービスを行うものとする。

① 身体介護に関すること

日常生活動作の程度により、必要な支援及びサービスを提供する。

ア. 排泄の介助

イ. 移動、移乗の介助

ウ. その他必要な身体介護

② 入浴に関すること

入浴を希望する利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

ア. 衣類着脱の介助

イ. 身体清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な入浴の介助

③ 食事に関すること

給食を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。

ア. 準備、後始末の介助

イ. 食事摂取の介助

ウ. その他必要な食事の介助

④ アクテビィティ・サービスに関すること

利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送ることができるような生活援助(支援)や家庭での日常生活に必要な基礎的なサービス(訓練)及び機能低下を防ぐため必要な訓練を行う。また、利用者の身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

ア. レクリエーション

イ. グループワーク

ウ. 行事的活動

エ. 体操

オ. 機能訓練

カ. 休養(養護)

⑤ 送迎に関すること

送迎を希望する利用者については必要な支援、サービスを提供する。

ア. 移動、移乗動作の介助

イ. 送迎

⑥ 相談、助言に関すること

利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。

ア. 日常生活動作訓練の相談、助言

イ. 日常生活用具の利用方法の相談、助言

ウ. 住宅改良に関する相談、助言

エ. その他必要な相談、助言

(利用料等及び支払いの方法)

第8条 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、その1割又は2割の額とする。

- 2 第9条の通常の事業の実施地域を越えて行うときに要した交通費は、その実費を徴収する。
- 3 食事の提供に要する費用を徴収する。
- 4 滞在する部屋にかかる費用を徴収する。
- 5 オムツ等については、実費を徴収する。
- 6 その他アクティビティサービスにかかる諸経費であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用については、別途実費を徴収するものとする。
- 7 第1項から第6項まで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で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）をうけるものとする。
- 8 利用者は、本会の定める期日までに、利用料等を現金または金融機関口座振込等により納付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 事業の実施地域は、四国中央市の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護のサービスの利用にあたっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第11条 職員は、サービスを実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する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。

(非常災害対策)

第12条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・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う。

(利用契約)

第13条 本会は、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の開始にあたり、利用者及び家族等に対してサービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族等と利用契約を締結するものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(衛生管理及び職員等の健康管理等)

第14条 事業所は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護に使用する用備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(秘密保持等)

第15条 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する。

- 2 事業者は、職員であった者に、業務上知り得た利用者または家族の秘密を保持させるため、通所介護従業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、職員との雇用契約の内容とする。

(介護計画書の作成等)

第16条 事業所は、居宅サービス計画書がたてられている場合はその計画に基づいて、利用者の心身機能の状態に応じた当該サービスの介護計画書を作成し、利用者、家族に説明する。

2 事業所は、介護計画書に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

(サービスの提供記録の記載)

第17条 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を提供した際には、その提供日及び内容、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録をサービス提供記録書に記載するものとする。

(苦情処理)

第18条 管理者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を最低1名置き解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(損害賠償)

第19条 本会は、利用者に対する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より賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(職員の研修)

第20条 事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備する。

- | | |
|----------|-------|
| ① 採用時研修 | 採用時 |
| ② 事業所内研修 | 月1回 |
| ③ 全体研修 | 月1回 |
| ④ 外部研修 | 随時必要時 |

(その他運営についての留意事項)

第21条 職員は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者から求められたときは、これを提示するものとする。

2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

3 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、本会が定めるものとする。

附則 この規程は、平成22年10月1日より施行する。
この規定は、平成28年7月1日より施行する。
この規定は、平成29年1月1日より施行する。
この規定は、平成29年7月1日より施行する。
この規定は、令和4年7月1日より施行する。
この規定は、令和6年4月1日より施行する。