

短期入所生活介護事業所いづテラス運営規程

（目 的）

第1条 社会福祉法人ウェルネスケア（以下「法人」という。）が開設する短期入所生活介護事業所いづテラス（以下「事業所」という。）において行う短期入所生活介護又は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、事業所の職員が適切な処遇を行うことを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所は、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て自立した日常生活が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支援及び機能訓練等を行う。そのことにより利用者の心身機能が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よう努めるものとする。

2 事業所は、利用者の人格、人権を尊重し常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。

3 事業所は、地域との結びつきを重視した運営を行い市町村、居宅介護支援事業所等との密接な連携に努めるものとする。

（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いづテラス
- (2) 所在地 静岡県三島市松本 292-1

（職員の職種、人数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、人数、及び職務内容は次のとおりとする。ただし、利用者の処遇上必要と認めるときは、職種の定数を上回る職員を置き、又は一部職種については兼任又は兼務することができる。

- (1) 管理者 1名（常勤、兼務）
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2) 介護職員等

生活相談員	1名以上（常勤）
介護職員	4名以上（常勤換算）
看護職員	1名以上（非常勤、兼務）
機能訓練指導員	1名以上（非常勤、兼務）
管理栄養士	1名以上（常勤）
医 師	1名（嘱託）

職員は、介護の提供等に当たる。
- (3) 事務職員 1名（常勤、兼務）
必要な事務を行う。

（利用定員）

第5条 利用定員は10名とする。

（事業の内容）

第6条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、清拭による清潔の保持
- (2) 排泄の自立援助
- (3) 離床、着替え、整容その他日常生活上の支援
- (4) 食事の提供及び栄養管理

- (5)生活機能の改善又は保持のための機能訓練
 - (6)健康管理
 - (7)家族に対する相談、助言等の援助
 - (8)その他レクリエーション行事等
- 2 前項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用については説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(利用者負担の額)

第7条 短期入所生活介護サービスを提供した利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- (1) 利用者の要介護度（要支援）に応じたサービス利用料金の自己負担額
 - (2) 利用者の該当する加算の合計金額の自己負担額
 - (3) 居住費及び食費に係る自己負担額
 - (4) 介護保険の給付対象とならないサービス料
- 2 居住費・食費
(重要事項説明書に記載の料金により支払いを受ける)
- (1) 利用料として、居住費・食費。
 - (2) 「居住費」及び「食費」については、国が定める負担限度段階（第1段階から3段階まで）の軽減措置が適応された場合は、負担限度額証に示す金額を負担する。
- 3 介護保険の給付対象とならないサービス
(重要事項説明書に記載の料金によりご負担いただく)
- (1) レクリエーション・クラブ活動材料費等の実費
 - (2) 日常生活上必要となる諸費用実費
 - (3) 理容料実費
 - (4) インフルエンザ接種実費
 - (5) 利用者、家族に意向による移送に係る費用実費
 - (7) 前項の費用に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第8条 事業所の利用にあたっては、次の事項を遵守すること。

- (1) 火気の取り扱いに注意し、所定の場所以外では喫煙しないこと。
- (2) 建物、備品その他の器具を破損若しくは持ち出さないこと。
- (3) けんか、口論又は暴力等他人の迷惑になることをしないこと。

(非常災害対策)

第9条 管理者は、非常災害に備え施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

- (1) 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の際のある箇所の定期点検。
- (2) 地域住民や関係機関等を交え所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。
- (3) 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。

(虐待防止に向けた体制等)

第10条 管理者は、虐待発生の防止に向け、本条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。

- (1) 法人では、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。
- (2) 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・報告体制、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一体的に行うほか、

テレビ会議システムを用いて実施する。

(2) 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。

(3) 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、その内容について職員に周知するとともに市町村等関係者に報告を行い再発防止に努める。

(衛生管理)

第11条 介護サービスに使用する居室及び備品等を清潔に管理し定期的な消毒を実施する等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

(1) 施設の職員は、感染症に関する知識の習得に努める。

(2) 当該施設において感染症が発生し蔓延しないように委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(緊急時等の対応方法)

第12条 職員は、事業を実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力病院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。

(その他運営についての留意事項)

第13条 法人は、職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし又、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年1回

2 法人は、職員に（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二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の必要な措置を講じる。

3 職員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。その職を退いた後も、又、同様とする。

4 ご利用に対する身体的拘束その他、行動を制限する行為を行わない。ただし利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより緊急やむを得ない理由を記録する。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、理事長と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。