

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人旭川三和会が開設するあさひ園ショートステイ事業所（以下「事業所」という）が行う指定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、事業所の従業者等（以下「従業者」という）が、要介護状態にあるご利用者（以下「ご利用者」という）に対し、適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

事業所は、ご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、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、ご利用者の心身の機能の維持及び、ご利用者のご家族の身体的並びに精神的負担の軽減を図るものとします。

2 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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します。

第3条（事業所の名称及び所在地等）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- | | |
|-------|-----------------------------|
| 一 名称 | あさひ園ショートステイ事業所 |
| 二 所在地 | 旭川市緑が丘東1条2丁目1番21号(緑が丘あさひ園内) |

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- | | | |
|-----------|---------------|---|
| 一 管理者 | 1人（常勤） | 事業所の従事者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。 |
| 二 医師 | 1人 | ご利用者の健康管理及び療養上の指導を行います。 |
| 三 生活相談員 | 常勤換算方法で1.0人以上 | ご利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。 |
| 四 介護職員 | 常勤換算方法で3.5人以上 | ご利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。 |
| 五 栄養士 | 1人以上 | 食事の献立作成、栄養計算、ご利用者に対する栄養指導等を行います。 |
| 六 機能訓練指導員 | 1人以上 | 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。 |

第3章 利用定員と送迎

第5条（ご利用者の定員）

利用できる定員は、10人及び従来型特養空きベッドとします。

第6条（通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域は、旭川市内全域とします。

第4章 設備及び備品等

第7条（居室）

ご利用者の居室には、ベッド・枕元灯・茶たんす等を備品として備えています。

第8条（静養室）

事業所は、ご利用者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、介護職員及び看護師室に隣接して設けます。

第9条（食堂）

事業所は、ご利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、ご利用者が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えます。

第10条（浴室）

事業所は、浴室にはご利用者が使用しやすい適切なものを設けます。

第11条（洗面所及び便所）

事業所は、必要に応じて各所に洗面所や便所を設けます。

第12条（機能訓練室）

事業所は、ご利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設けています。

第13条（介護職員室）

事業所は、居室に近接して介護職員室を設け、机・いすや書類及び保管庫等必要な備品を備えます。

第14条（その他の設備）

事業所は、設備としてその他に、医務室・静養室・洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・面談室・看護師室等を設けます。

第5章 同意と契約

第15条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業所は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はそのご家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの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します。

第16条（受給資格等の確認）

事業所は、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有効期間を確認します。

第6章 サービスの提供

第17条（短期入所生活介護計画の作成）

事業所の管理者は、計画作成担当者に、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します。

- 2 短期入所生活介護計画の作成を担当する計画作成担当者は、短期入所生活介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、ご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じて、現に抱える問題点を明らかにし、ご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します。
- 3 計画作成担当者は、ご利用者やそのご家族の希望及びご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、他の従業員と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。
- 4 計画作成担当者は、短期入所生活介護計画の立案についてご利用者又は契約者に説明し、同意を得ます。
- 5 計画作成担当者は、短期入所生活介護計画の作成後においても、他の従業員との連絡を継続的にを行い、短期入所生活介護計画の実施状況を把握します。

第18条（サービスの取り扱い方針）

事業所は、可能なかぎ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、ご利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もってご利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、ご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たっては、ご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。
- 3 事業所は、サービスを提供するに当たって、その短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。

- 4 事業所は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、ご利用者又はそのご家族に対し、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います。
- 5 事業所は、サービスを提供するに当たって、ご利用者又は他のご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、身体拘束等を行いません。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際のご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します。
- 6 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。

第19条（指定短期入所生活介護の内容）

指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとします。

- 一 日常生活上の介護
- 二 食事の提供
- 三 機能訓練
- 四 健康管理
- 五 相談・援助
- 六 送迎

第20条（食事の提供）

食事の提供は、栄養並びにご利用者の身体状況・嗜好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、ご利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう支援します。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

朝食	8：00	～	9：00
昼食	12：00	～	13：00
夕食	17：00	～	18：00

第21条（相談及び援助）

事業所は、常にご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、ご利用者又はそのご家族に対して、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います。

第22条（機能訓練）

事業所は、ご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します。

第23条（健康管理）

事業所は、ご利用者の健康状態に応じて、特別養護老人ホームに配置している看護職員が健康保持のための適切な措置をとります。

第24条（その他のサービスの提供）

事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜ご利用者のためのレクリエーションを行います。

- 2 事業所は、常にご利用者のご家族との連携を図るよう努めます。

第25条（利用料及びその他の費用）

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します。

- 2 事業所は、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、そのご利用者から利用料の一部として、当該指定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者を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します。
- 3 事業所は、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、ご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 事業所は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
 - 一 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
 - 二 滞在に要する費用
 - 三 送迎に要する費用
 - 四 その他、指定短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、ご利用者が負担することが適当と認められるもの
- 5 サービスの提供に当たって、ご利用者又はそのご家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、ご利用者又はそのご家族の同意を得ます。

第26条（利用料の変更等）

事業所は、介護保険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ます。

- 2 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、ご利用者又はそのご家族に対し、当該サービスの内容を記した「短期入所生活介護計画」及び費用を記した料金表により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第27条（喫煙）

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙にご協力頂きます。

第28条（飲酒）

飲酒は、他のご利用者等に迷惑を及ぼさない範囲でお飲み頂けますが、事前に事業所又は従業員に申し出て頂きます様ご協力下さい。

第29条（衛生保持）

ご利用者は、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にご協力頂きます。

第30条（禁止行為）

ご利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 一 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。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他のご利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 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。

第31条（ご利用者に関する市町村への通知）

ご利用者が次の各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します。

- 一 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。
- 二 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 従業員のサービス規程と質の確保

第32条（従業員のサービス規程）

従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。サービスに当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- 一 ご利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第33条（衛生管理）

従業員は、設備等の衛生管理に努め、又は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います。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- 3 事業所及び従業員は、必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築する視点から、業務継続に向けた計画の策定、研修、訓練等を実施します。

第34条（従業員の質の確保）

事業所は、従業員の資質向上のために、必要なマニュアルを整備し、施設内外の研修の機会を確保します。

第35条（個人情報の保護）

事業所及び従業員は、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、ご利用者に関する情報を提供することがあり、あらかじめ個人情報提供同意書によりご利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業所は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第9章 緊急時、非常時の対応

第36条（緊急時の対応）

従業者は、ご利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかにご家族に連絡し、主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第37条（事故発生時の対応）

事業所は、ご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、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及びご利用者のご家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業所は、ご利用者に対するサービス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することとします。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

第38条（非常災害対策）

事業所は、非常災害時においては、ご利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、ご利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。
- 3 事業所は、非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する視点から、業務継続に向けた計画の策定、研修、訓練等を実施します。

第39条（虐待防止のための措置に関する事項）

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずるものとします。

- 一 虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針（マニュアル）を整備する。
- 三 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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には、速やかに、これを市町村に通報するものとします。

第10章 その他

第40条（ハラスメントの防止のための措置に関する事項）

事業所は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のように講ずるものとします。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるものとします。

- 一 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。
- 二 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

第41条（地域との連携）

事業所の運営に当たっては、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ます。

第42条（勤務体制等）

事業所は、ご利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 ご利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。ただし、ご利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。

第43条（記録の整備）

事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業所は、ご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します。また、事業計画・財務状況等は、いつでも閲覧することが出来ます。

第44条（苦情処理）

事業所は、ご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ます。

- 2 事業所は、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、ご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します。

- 3 事業所は、サービスに関するご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します。

第45条（掲示）

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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します。

第46条（協力医療機関等）

事業所は、入院等の治療を必要とするご利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

- 2 事業所は、治療を必要とするご利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

第47条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業所と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、平成12年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成13年 1月 1日から施行します。
この規程は、平成15年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成16年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成17年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成17年10月 1日から施行します。
この規程は、平成18年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成19年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成19年 9月 1日から施行します。
この規程は、平成19年10月 5日から施行します。
この規程は、平成20年 2月 1日から施行します。
この規程は、平成21年 4月 1日に全文改正する。
この規程は、平成22年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成23年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成24年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成24年10月 1日から施行します。
この規程は、平成25年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成25年 6月 1日から施行します。
この規程は、平成26年 1月 1日から施行します。
この規程は、平成26年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成28年 4月 1日から施行します。
この規程は、平成30年 4月 1日から施行します。
この規程は、令和 3年 8月 1日から施行します。
この規程は、令和 4年 4月 1日から施行します。
この規程は、令和 6年 4月 1日から施行します。