

特別養護老人ホームハマノ愛生園
指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所運営規程

第1条 （目的）

この規程は、社会福祉法人ハマノ愛生園が設置運営する、特別養護老人ホームハマノ愛生園（以下「事業所」という。）が運営する指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

第2条 （経営方針）

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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の身体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。

第3条 （運営の方針）

本事業所において提供する事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、必要とするサービスを提供する。

3 相当期間以上にわたり継続して入所することが予定している利用者については、個別に見取り期短期入所生活介護計画・介護予防短期入所生活介護計画を作成する。

4 利用者又はその家族に対し、サービス開始に際し、サービス内容及び提供方法等重要事項について記載した文書を交付し、分かりやすく説明した上で、サービス内容及び利用期間等について同意を得る。

5 適切な介護技術をもってサービスを提供する。

6 提供したサービスの質の管理、評価を行い、常に改善を図る。

第4条 （事業所の名称等）

名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 特別養護老人ホームハマノ愛生園
- 2 所在地 横浜市西区浅間町6番地

第5条 （職員の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名

管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、運営規程遵守に必要な指揮・命令を行う。

2 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等との連携において必要な役割を果たす。

3 看護職員 3名以上

看護職員は、健康チェック等により利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。また医療的な立場から機能訓練等の指導を行うほか、利用者の家族に対し、介護方法の指導等を行う。

4 介護職員 31名以上

介護職員は、サービスの提供にあたり利用者の心身状況等を的確に把握し、入浴、排泄、食事等の適切な介護を行う。

5 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な機能訓練等を行う。

6 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、適切な方法により評価し、入所者が抱える問題点、解決すべき課題を的確に把握し、自立した日常生活のための目標に向けた、施設サービス計画の作成等を行う。

7 管理栄養士 1名以上

管理栄養士は、給食管理、利用者の栄養指導等を行う。

8 医師 必要数

9 事務員 必要数

事務員は、必要な事務を行う。

第6条 (営業日及び営業時間)

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

1 営業日 月曜日から日曜日とする。但し、12月29日から1月3日までを除く。

2 営業時間 午前9時から午後5時までとする。但し、サービス提供時間は、24時間とする。

第7条 (利用定員)

利用定員は、1日あたり、10名とする。また、介護老人福祉施設入所者の空床利用も行う。

第8条 (事業の内容)

事業の内容は次のとおりとする。

① 介護

入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、週2回以上の入浴又は清拭、自立に向けた排泄の援助、適切なおむつ交換、離床・着替え・整容等を行う。

② 食事の提供

栄養並びに入所者の身体状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に行う。また、自立支援に配慮して、可能な限り食堂で行うよう努める。

③ 機能訓練

心身状況等に応じて日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又減退防止のための訓練を行う。

④ 健康管理

常に入所者の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な対応をする。

⑤ 相談及び援助

常に入所者の心身状況、置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者及び家族に対し、相談に適切に応じ、必要な相談その他の援助を行う。

⑥ レクリエーション行事等

教養娯楽設備を備える他、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行う。

⑦ 家族との連携

常に入所者の家族との連携を図るよう努める。

⑧ 送迎

第9条 （指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護計画の作成等）

相当期間以上にわたり継続しての入所が予定されている場合は、利用者の心身状況、要望、置かれている環境、介護状況等を踏まえた上で、サービス提供開始から終了までの継続性に配慮し、目標達成のための具体的な短期入所生活介護計画・介護予防短期入所生活介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画がある場合はその内容に沿った計画を作成する。

2 計画の作成・変更にあたっては、利用者や家族に計画内容を説明し、同意を得る。

3 サービス提供については、計画に基づいて行うとともに、実施及び目標達成の記録を行う。

4 計画作成担当者は、計画の実施状況について定期的にモニタリングを行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

第10条 （利用料・その他の費用）

事業の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。

但し、次の各事項については、別途利用料金の支払を受けることができる。

① 居住費 具体的内容・金額・変更事項は、別紙「利用料金表」のとおり

- ② 食費 具体的内容・金額・変更事項は、別紙「利用料金表」のとおり
- ③ 理美容代 実費 別紙「利用料金表」のとおり
- ④ その他の日常生活費 実費 別紙「利用料金表」のとおり
- ⑤ その他、事業で提供されるサービスのうち、日常生活上も通常必要となるものにかかる費用で、利用者負担が適当と認められる費用 実費

2 次条に定める事業実施地域外の利用者で、有料道路の使用を希望する場合は、その利用料は利用者の負担とする。

3 第2項から第3項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書で説明し、明らかにした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名）を受けることとする。また支払は、現金、銀行口座振込み、金融機関口座自動引き落としにより行う。

第11条 （通常の事業実施地域）

通常の事業実施地域については、次のとおりとする。

横浜市 全域

第12条 （送迎の実施地域）

送迎の実施地域については、次のとおりとする。

横浜市 全域

第13条 （サービス提供記録の記載）

事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該介護について、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な点録を所定の書面に記載する。また、請求書は、その完結の日から2年間保存する。

第14条 （秘密の保持）

本事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 従業者であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。

第15条 （苦情処理）

本事業所は提供した事業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、窓口の設置、担当者の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備等を講ずるものとする。

第16条 （緊急時・事故等における対応）

事業を提供中に利用者の病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医へ連絡を行う等必要かつ適切な対応をする。

2 利用者に対する事業を推進中に、事故が発生した場合は、市町村、家族、居宅介護支援事業者等に連絡する等適切に対応する。

3 事業所は、救急等により、他の利用者に迷惑を及ぼす場合は、サービス提供時間に関わらず、途中でサービス提供を中止することができる。

第17条 （損害賠償）

利用者に対する事業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。

第18条 （身体拘束その他身体行動制限の廃止、虐待の防止のための措置に関する事項）

事業の提供にあたり生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他行動を制限する行為は行わないものとする。

2 緊急やむを得ない場合には、切迫性、非代替性、一時性の全てを満たしているか検討し、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、期間等の詳細を説明し理解を得ると同時に、その検討結果について記録する。

3 身体拘束を行った場合には、その態様、心身状況等を記録するとともに、身体拘束廃止に向けた観察、再検討を常に実施する。

4 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

5 虐待防止のための指針を整備すること。

6 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

7 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

第18条の2 （職場におけるハラスメントの防止に関する事項）

事業所は、適切な指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護サービスの提供を確保するため、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等（利用者やその家族等からのカスタマーハラスメントを含む。）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の方針の策定、相談窓口の設置その他の必要な措置を講じるものとする。

第19条 （衛生管理）

事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意する。

2 感染症の発生及び蔓延しないように、従業者等への知識の習得に努める。

第20条 （非常災害対策）

事業の提供中に天災その他の災害が発生した場合は、従業者の避難誘導等適切な措置を講ずる。また管理者、日常的な対処方法、避難誘導等の指導をとる。

2 非常災害に備え、防災計画を作成するとともに、定期的な避難訓練等を行う。

第21条 （業務継続計画の策定等）

事業所は、感染症や大規模な災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、「業務継続計画（BCP）」を策定し、これを定期的に見直すものとする。

2 事業所は、前項の業務継続計画に基づき、以下の措置を講じるものとする。

- ① 職員に対する業務継続計画の周知、および定期的な研修の実施。
- ② 定期的な訓練（シミュレーション）の実施。
- ③ 訓練の結果に基づき業務継続計画の内容の点検、および必要に応じた修正。

第22条 （地域との連携）

事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携および協力を行う等地域との交流に努める。

第23条 （サービス利用時の留意事項・重要事項等の閲覧）

事業の利用にあたっては、他の利用者に著しく迷惑をかける等の行為を行った場合や、サービス提供中に、バイタル等に異常が発生した場合は、サービスを中止することができる。

2 利用者が送迎を中止する場合は、前日までに連絡するものとする。但し、急病等のやむを得ない場合は、できるだけ早く事業所に連絡をするものとする。

3 サービス提供中に、緊急事態が発生した場合は、職員の指示に従うこととする。

4 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者数の状況、重要事項（以下「重要事項等」という。）を掲示するものとする。

5 事業所は、重要事項等を、原則として事業所が公開するウェブサイト（ホームページ等）に掲載し、利用申込者等が常時閲覧できる状態に置くものとする。

第24条 （その他運営についての留意事項）

従業者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。

① 採用時研修 採用後6ヶ月以内

② 定期研修 年3回

2 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金出納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

3 この規程に定めるものの他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 12 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 12 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 14 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 14 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 2 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 16 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 6 月 17 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 2 月 16 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 8 年 9 月 1 日から施行する。