

社会福祉法人南東北福祉事業団
短期入所生活介護事業所 江古田の森
運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 この規程は社会福祉法人南東北福祉事業団が開設する短期入所生活介護事業所 江古田の森（以下「事業所」という）が行う指定短期入所生活介護（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、施設の管理者や従業者が、要介護状態等にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 居宅介護サービス計画に基づき、可能な限り、自宅での生活を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、入所者が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目指す。

2. 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。

3. 当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施するなどの必要な措置を講じる

4. 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家族との結び付きを重視した運営を行い、区市町村、居宅介護支援事業者、他の介護福祉施設・介護保健施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（施設の名称）

第3条 施設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 江古田の森
- （2）所在地 中野区江古田3丁目14番19号

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 施設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）施設長 １名（常勤で兼務 ※短期入所、デイサービス、ケアハウスと兼務）
常勤にてもっぱら施設の職務に従事し、施設従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- （２）医師 １名（非常勤で兼務 ※長期入所と兼務）
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- （３）生活相談員 ２名以上（常勤で兼務 ※長期入所と兼務）
利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。
- （４）介護職員 ４０名以上（※長期入所と兼務）
利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行う。
- （５）看護職員 ４名以上（※長期入所と兼務）
主に入所者の健康管理や療養上の世話を行う。また日常生活上の介護、介助等も行う。
- （６）管理栄養士 １名以上（常勤で兼務 ※長期入所、デイサービスと兼務）
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導・マネジメントを行う。
- （７）機能訓練指導員 １名（常勤で兼務）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- （８）介護支援専門員 １名以上（常勤で兼務 ※長期入所と兼務）
利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成する。
- （９）事務職員 １名以上
必要な事務を行う。

第3章 入所定員

（入所定員）

第5条 施設の入所定員は２０人（１ユニット１０人で２ユニット）、空床型の入所定員を２０人とする

（定員の順守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 事業所は、サービス提供の開始に際して、利用申込者または身元引受人等に対して、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載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（入退所）

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護等を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 利用申込者が入院治療を必要とする場合や、利用申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合は、適切な医療機関や介護老人福祉施設、介護老人保健施設を紹介するなどの措置を速やかに講じる。

4 利用者の利用申込に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 利用者の心身の状況、おかれている環境等に照らし、利用者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業員間で協議する。

6 居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及び身元引受人等の要望、退所後におかれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

7 利用者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

第9条 入所の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請等が行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、利用申込者の意志を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

（施設サービス計画の作成）

第10条 事業の管理者は、介護支援専門員に、短期入所生活介護サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 短期入所生活介護サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。

3 計画担当介護支援専門員は、利用者や身元引受人等の希望、把握した課題に基づき、短期入所生活介護サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。

4 計画担当介護支援専門員は、短期入所生活介護サービス計画の原案について利用者に説明し同意を得る。

5 計画担当介護支援専門員は、短期入所介護サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、短期入所生活介護サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、短期入所生活介護サービスの計画の変更を行う。

（サービスの取扱方針）

第11条 利用者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

2 サービスの提供は、短期入所生活介護サービス提供に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 従業者は、サービスの提供に当たって、利用者または身元引受人、連帯保証人に対して、必要事項をわかりやすく説明する。

4 利用者本人又は他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（介護）

第12条 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、または清拭する。

2 心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。

3 おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に交換する。

4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

5 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。

6 入所者の負担により、事業の従業者以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）

第13条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時期に行う。また、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努める。

2 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。

（1）朝食 午前7時30分～午前9時30分

（2）昼食 午前12時～午後2時

（3）夕食 午後6時～午後8時

（相談及び援助）

第14条 利用者または身元引受人等に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（社会生活上の便宜の供与等）

第15条 教養娯楽設備を備えるほか、適宜利用者のためにレクリエーションの機会を設ける。

2 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関に対する手続きについて、利用者または身元引受人等が行うことが困難である場合には、その同意を得て代行する。

3 常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族との交流等の機会を確保する。

（機能訓練）

第16条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第17条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のため適切な処置をとる。

2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

（送迎）

第18条 送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。

2 送迎実施区域は中野区及び練馬区とする。

（利用料等の受領）

第19条 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、その1割の額とする。

2 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利用者から支払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する。

3 前2項の他、次に掲げるサービスを提供した場合、その費用を徴収する。

（1）理美容代

（2）日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの

4 サービスの提供に当たって、利用者または身元引受人、連帯保証人に対して、重要事項説明書に記載のサービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払を受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第21条 利用者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（外出）

第22条 利用者が外出を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

（健康保持）

第23条 利用者は健康に留意するものとし、体調変化があった場合は受診する。

（衛生保持）

第24条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

（禁止行為）

第25条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- （1）宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- （2）けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- （3）施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- （4）指定した場所以外で火気を用いること。
- （5）故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

（非常災害対策）

第26条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備え、少なくとも1年に2回以上は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

（受給資格等の確認）

第27条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、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かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

（入退所の記録の記載）

第28条 利用に際して、利用開始年月日、サービスの種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

（利用者に関する区市町村への通知）

第29条 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区市町村に通知する。

（1）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。

（2）偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

（勤務体制の確保等）

第30条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

2 施設の従業者によってサービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3 従業者の資質向上の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1ヶ月以内

（2）継続研修 年4回

（協力病院等）

第31条 入院治療を必要とする利用者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

（掲示）

第32条 施設は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 施設は、重要事項を記載した書面を当該施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

3 施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

（秘密保持等）

第33条 施設の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者または身元引受人、連帯保証人の情報を漏らさない。

2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者または身元引受人、連帯保証人の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

（苦情処理）

第34条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情相談窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、区市町村からの文書の提出・提示の求め、または区市町村職員からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。区市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（地域との連携等）

第35条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

第36条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに区市町村、身元引受人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（会計の区分）

第37条 サービス事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第38条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(虐待防止のための措置)

第39条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のために次に掲げる必要な措置を講じる

- 1.虐待防止に関する責任者の選定
- 2.成年後見人制度の利用を支援
- 3.苦情解説制度の整備
- 4.虐待防止のための対策を検討する委員会を3か月に1回開催するとともに、その結果について担当職員に周知徹底を図る。
- 5.虐待防止の指針の整備
- 6.従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施
- 7.前第6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。
- 8.利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに虐待を受けている恐れがあった場合にはただちに防止策を講じ市区町村へ報告する。

(身体拘束の適正化のための措置)

第40条 従業者は身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回開催するとともに、その結果について介護職員に周知徹底を図る。

身体拘束の適正化の指針を整備し、介護職員、その他従業者に対し身体拘束適正化のための研修を定期的の実施する。

(ハラスメント防止のための措置)

第41条 事業所は、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により、担当職員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を実施する。

- (1) ハラスメント防止のための指針を整備する。
- (2) 担当職員に対し、ハラスメント防止の方針を明確にし、必要な研修を定期的の実施する。
- (3) ハラスメントが発生した場合の相談責任者を選任し、相談体制を整え適切に対応する。

(業務継続計画の策定)

第42条 1.事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービス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業務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。

2.事業者は、担当職員に対し、業務持続化計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を計画的に実施する

3.事業所は、定期的に業務持続化計画の見直しを行い、必要に応じて業務持続化計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第43条 事業者は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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(1) 当施設における感染症及び食中毒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(テレビ電話装置等活用して行うことができる。)をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

(2) 当施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 当施設において、担当職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

3 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上、検便を行う。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置)

第44条 事業所は、当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当該施設における入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方針を検討するための委員会(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。)を定期的に開催する。

(職員の質の確保)

第45条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当施設は、全ての職員(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に必要な措置を講じる

第46条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人南東北福祉事業団と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成20年10月1日より施行する。

この規程は、平成22年1月1日より施行する。

この規程は、平成30年4月1日より施行する。

この規程は、平成30年5月1日より施行する。

この規程は、令和2年4月1日より施行する。

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

この規程は、令和4年11月1日より施行する。

この規程は、令和6年4月1日より施行する。

社会福祉法人南東北福祉事業団
介護予防短期入所生活介護事業所 江古田の森
運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 この規程は社会福祉法人南東北福祉事業団が開設する介護予防短期入所生活介護事業所 江古田の森（以下「事業所」という）が行う指定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、施設の管理者や従業者が、要支援状態等にある高齢者に対し、適正な介護サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 介護予防サービス計画表に基づき、可能な限り、自宅での生活を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行う。そのことにより、入所者が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目指す。

2 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。

3.当事業所では、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施するなどの必要な措置を講じる

4 明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家族との結び付きを重視した運営を行い、区市町村、居宅介護支援事業者、他の介護福祉施設・介護保健施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（施設の名称）

第3条 施設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 江古田の森
- （2）所在地 中野区江古田3丁目14番19号

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 施設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）施設長 １名（常勤で兼務 ※長期入所、デイサービス、ケアハウスと兼務）
常勤にてもっぱら施設の職務に従事し、施設従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- （２）医師 １名（非常勤で兼務 ※長期入所と兼務）
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- （３）生活相談員 ２名以上（常勤で兼務 ※長期入所と兼務）
利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。
- （４）介護職員 ４０名以上（常勤で兼務※長期入所と兼務）
利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行う。
- （５）看護職員 ４名以上（常勤で兼務 ※長期入所と兼務）
主に入所者の健康管理や療養上の世話を行う。また日常生活上の介護、介助等も行う。
- （６）管理栄養士 １名以上（常勤で兼務 ※長期入所、デイサービスと兼務）
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導・マネジメントを行う。
- （７）機能訓練指導員 １名（常勤で兼務）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- （８）介護支援専門員 １名以上（常勤で兼務 ※長期入所と兼務）
利用者に係る施設サービス計画（ケアプラン）を作成する。
- （９）事務職員 １名以上
必要な事務を行う。

第3章 入所定員

（入所定員）

第5条 施設の入所定員は２０人（１ユニット１０人で２ユニット）とする。空床型の入所定員を２０人とする

（定員の順守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 事業所は、サービス提供の開始に際して、利用申込者または身元引受人等に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（入退所）

第8条 心身に著しい障害があるために常時の介護等を必要とし、かつ居宅において常時の介護を受けることが困難な者に対して、サービスを提供する。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 利用申込者が入院治療を必要とする場合や、利用申込者に対して適切な便宜を供与することが困難な場合は、適切な医療機関や介護保険施設等を紹介するなどの措置を速やかに講じる。

4 利用者の利用申込に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。

5 利用者の心身の状況、おかれている環境等に照らし、利用者が居宅で日常生活を営むことができるか否かを検討する。検討に当たっては、従業者間で協議する。

6 居宅での日常生活が可能と認められる入所者に対して、本人及び身元引受人等の要望、退所後におかれる環境等を勘案し、円滑な退所のための援助を行う。

7 利用者の退所に際して、居宅介護支援事業者に対する情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（要支援認定の申請に係る援助）

第9条 入所の際に要支援認定を受けていない利用申込者について、要支援認定の申請等が行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、利用申込者の意志を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

（施設サービス計画の作成）

第10条 事業の管理者は、介護支援専門員に、介護予防短期入所生活介護サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 介護予防短期入所生活介護サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。

3 計画担当介護支援専門員は、利用者や身元引受人等の希望、把握した課題に基づき、介護予防短期入所生活介護サービス計画の原案を作成する。原案は、他の従業者と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。

4 計画担当介護支援専門員は、介護予防短期入所生活介護サービス計画の原案について利用者に説明し同意を得る。

5 計画担当介護支援専門員は、介護予防短期入所生活介護サービス計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、介護予防短期入所生活介護サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、介護予防短期入所生活介護サービスの計画の変更を行う。

（サービスの取扱方針）

第11条 利用者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

2 サービスの提供は、介護予防短期入所生活介護サービス提供に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3 従業者は、サービスの提供に当たって、利用者または身元引受人、連帯保証人に対して、必要事項をわかりやすく説明する。

4 利用者本人又は他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（介護）

第12条 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、または清拭する。

2 心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。

3 おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に交換する。

4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

5 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。

6 入所者の負担により、事業の従業者以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）

第13条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時期に行う。また、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努める。

2 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。

（1）朝食 午前7時30分～午前9時30分

（2）昼食 午前12時～午後2時

（3）夕食 午後6時～午後8時

（相談及び援助）

第14条 利用者または身元引受人等に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（社会生活上の便宜の供与等）

第15条 教養娯楽設備を備えるほか、適宜利用者のためにレクリエーションの機会を設ける。

2 利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関に対する手続きについて、利用者または身元引受人等が行うことが困難である場合には、その同意を得て代行する。

3 常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族との交流等の機会を確保する。

（機能訓練）

第16条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第17条 施設の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のため適切な処置をとる。

2 施設の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

（送迎）

第18条 送迎を必要とする利用者に対し送迎サービスを提供する。

2 送迎実施区域は中野区及び練馬区とする。

（利用料等の受領）

第19条 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、その1割の額とする。

2 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利用者から支払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する。

3 前2項の他、次に掲げるサービスを提供した場合、その費用を徴収する。

（1）理美容代

（2）日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの

4 サービスの提供に当たって、利用者または身元引受人、連帯保証人に対して、重要事項説明書に記載のサービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第20条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払を受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第21条 利用者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（外出）

第22条 利用者が外出を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

（健康保持）

第23条 利用者は健康に留意するものとし、体調変化があった場合は受診する。

（衛生保持）

第24条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

（禁止行為）

第25条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

（１）宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。

（２）けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。

（３）施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

（４）指定した場所以外で火気を用いること。

（５）故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

（非常災害対策）

第26条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

２ 非常災害に備え、少なくとも1年に2回以上は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

（受給資格等の確認）

第27条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

（入退所の記録の記載）

第28条 利用に際して、利用開始年月日、サービスの種類・名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

（入所者に関する区市町村への通知）

第29条 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区市町村に通知する。

（1）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、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。

（2）偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

（勤務体制の確保等）

第30条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

2 施設の従業者によってサービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3 従業者の資質向上の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1ヶ月以内

（2）継続研修 年4回

（協力病院等）

第31条 入院治療を必要とする利用者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

（掲示）

第32条 事業所は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 施設は、重要事項を記載した書面を当該施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

3 施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

（秘密保持等）

第33条 施設の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者または身元引受人、連帯保証人の情報を漏らさない。

2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者または身元引受人、連帯保証人の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

（苦情処理）

第34条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情相談窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、区市町村からの文書の提出・提示の求め、または区市町村職員からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。区市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（地域との連携等）

第35条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

第36条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに区市町村、身元引受人等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（会計の区分）

第37条 サービス事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第38条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

（虐待防止のための措置）

第39条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のために次に掲げる必要な措置を講じる

1.虐待防止に関する責任者の選定

2.成年後見人制度の利用を支援

3.苦情解説制度の整備

4.虐待防止のための対策を検討する委員会を3か月に1回開催するとともに、その結果につ

いて担当職員に周知徹底を図る。

5.虐待防止の指針の整備

6.従業者に対する虐待防止を啓発・普及するための研修の実施

7.前第6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。

8.利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに虐待を受けている恐れがあった場合にはただちに防止策を講じ市区町村へ報告する。

(身体拘束の適正化のための措置)

第40条 従業者は身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回開催するとともに、その結果について介護職員に周知徹底を図る。

身体拘束の適正化の指針を整備し、介護職員、その他従業者に対し身体拘束適正化のための研修を定期的に実施する。

(ハラスメント防止のための措置)

第41条 事業所は、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により、担当職員の就業環境が害されることを防止するため、次の措置を実施する。

(1) ハラスメント防止のための指針を整備する。

(2) 担当職員に対し、ハラスメント防止の方針を明確にし、必要な研修を定期的に実施する。

(3) ハラスメントが発生した場合の相談責任者を選任し、相談体制を整え適切に対応する。

(業務継続計画の策定)

第42条 1.事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設サービス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業務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。

2.事業者は、担当職員に対し、業務持続化計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を計画的に実施する

3.事業所は、定期的に業務持続化計画の見直しを行い、必要に応じて業務持続化計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第43条 事業者は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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(1) 当施設における感染症及び食中毒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(テレビ電話装置等活用して行うことができる。)をおおむね3月に1回以上開

催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

(2) 当施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 当施設において、担当職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため

の研修及び訓練を定期的実施する。

3 管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回以上、検便を行う。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う

入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置)

第44条 事業所は、当該施設における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当該施設における入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方針を検討するための委員会（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。）を定期的開催する。

(職員の質の確保)

第45条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当施設は、全ての職員（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に必要な措置を講じるものとする。

第46条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人南東北福祉事業団と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成19年4月1日より施行する。

この規程は、平成20年10月1日より試行する。

この規程は、平成22年1月1日より施行する。

この規程は、平成30年5月1日より施行する。

この規程は、令和2年4月1日より施行する。

この規程は、令和3年4月1日より施行する。

この規程は、令和4年11月1日より施行する

この規程は、令和6年4月1日より施行する