

御前山フロイデガルテン  
(指定短期入所生活介護事業所)  
(指定介護予防短期入所生活介護事業)

運営規程

社会福祉法人 博友会

御前山フロイデガルテン 短期入所生活介護事業所及び  
介護予防短期入所生活事業運営規程

(事業目的)

第1条 社会福祉法人博友会が運営する御前山フロイデガルテン短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う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、事業所の介護職員又は看護職員（以下「介護職員等」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者等に対し、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 (1) 事業所の介護職員等は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、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・食事の介護その他の利用者の心身の機能維持並びに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。
- (2) 事業の実施にあたっては、関係市町村・地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする。またLIFE 入力に基づいたフィードバックを活用した計画の作成や事業所での PDCA サイクルの推進、ケアの質の向上に努めること。

(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 特別養護老人ホーム 御前山フロイデガルテン
- (2) 所在地 茨城県常陸大宮市野口平 146 番地の 1

(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種・員数・及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 施設長 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を統括する。
- (2) 看護職員 2名（特別養護老人ホームと兼務）  
看護職員は、短期入所生活介護の看護の提供にあたる。
- (3) 介護職員 20名（特別養護老人ホームと兼務）  
介護職員は、短期入所生活介護の介護提供にあたる。
- (4) 生活相談員 1名（特別養護老人ホームと兼務）  
生活相談員は、利用者の日常生活の支援相談業務の提供にあたる。

- (5) 機能訓練指導員 1名（特別養護老人ホームと兼務）  
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営む上に必要な機能訓練の提供にあたる。
- (6) 介護支援専門員 1名（特別養護老人ホームと兼務）  
介護支援専門員は、短期入所生活介護のケアプランに基づくサービス提供の確認と指示を行うとともに、ケアプランに基づく他のサービス事業者との連携を行う。
- (7) 管理栄養士 1名（特別養護老人ホームと兼務）  
管理栄養士は、入所者の献立作成、栄養量計算、食事記録及び調理員の指導等の食事業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。
- (8) 調理員 4名（特別養護老人ホームと兼務）  
利用者の食事の調理業務にあたる。
- (9) 医師 1名（特別養護老人ホームと兼務）  
入所者の健康管理及び療養上の指導業務にあたる。
- (10) 事務職員 1名（特別養護老人ホームと兼務）  
必要な業務を行う。
- (11) 歯科衛生士 1名（特別養護老人ホームと兼務）  
利用者の口腔内衛生及び職員への口腔ケア技術・助言を行なう。

(利用定員)

第5条 短期入所生活介護の利用定員は、10名とする。

(短期入所生活介護の内容及び利用料等の額)

第6条 短期に有所生活介護の内容は、次のとおりとし、短期入所生活介護を提供した場合の利用料は厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該短期入所生活介護が法定代理受理サービスであるときは、その自己負担額（介護保険負担割合証の定める利用者負担の割合）とする。

また食材料費・理美容代等その他の料金については、別に定める料金表の額の支払いを受けることができる。

なお、厚生労働大臣が定める基準は、事業所内の見やすい場所に掲示する。

- ① 介護サービス
- ② 食事サービス
- ③ 生活相談
- ④ 社会生活上の便宜の提供等
- ⑤ 機能訓練
- ⑥ 健康管理

(通常の送迎の実施地域)

第7条 通常の送迎の実施地域は、常陸大宮市・城里町・那珂市・常陸太田市とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 利用者が守るべき注意事項

(1) 日課の励行

利用者は、管理者・生活相談員・介護支援専門員・看護職員・介護職員・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、相互の親睦に努めなければならない。

(2) 外出及び外泊

利用者が、外出・外泊しようとするときは、所定の手続きをとって外出外泊先・要件・施設へ帰着する予定日などを施設管理者に届出なければならない。

(3) 健康保持

利用者は、健康に留意するものとし、施設で行う健康診断は、特別の理由がない限り、努めて受診しなければならない。

(4) 衛生保持

利用者は、施設の清潔・整頓・その他環境衛生の保持のため施設に協力しなければならない。

(5) 身上変更の届け出

利用者は、家族関係などに変更が生じたときは、速やかに施設管理者または生活相談員に届出なければならない。

(6) 施設内禁止事項

利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- ① 宗教や習慣の相違などで他人を攻撃し、または事故の利益のために他人の事由を侵すこと。
- ② 喧嘩もしくは口論をなくし、泥酔しまたは楽器などの音を大きく出して静穏を乱し、他の利用者に迷惑を及ぼすこと。但し、ラジオ・テレビなどの視聴時間については別に定める。
- ③ 指定した場所以外で火気を用い、または就寝した後に寝具の上で喫煙すること。
- ④ 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。
- ⑤ 金銭または物品の頼み事をする事。
- ⑥ 施設内の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害すること。
- ⑦ 無断で備品の位置、または形状を変えること。

(7) 職員の尊厳や心身を傷つけるハラスメントを防止する対策に努め、相談窓口の設置及び関係機関との連携を図る。

(8) 事業所内において感染症の発生を防止するとともに蔓延する事がないよう、

必要な措置を講じる。

- ① 感染症及び食中毒のまん延防止のための対策を検討する委員会（感染・褥瘡予防委員会）の作成する指針の周知、研修及び定期的な教育の実施（年2回以上）、上記に係る訓練または演習（シュミレーションなど）を年2回以上おこなう。

（苦情処理）

第9条 提供した短期入所生活介護サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適正に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

（損害賠償）

第10条 利用者に対する短期入所生活介護サービスの提供により賠償すべき事故（事業者の過失等）が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。なお、事業者は損害金の支払いに備え損害保険に加入します。

（緊急時等における対応方法）

第11条 介護職員等は、短期入所生活介護を実施中に利用者の病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
- （1）短期入所生活介護事業者は、非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに、非常災害に備えるために避難誘導その他必要な訓練を行わなければならない。
  - （2）前項の実施について少なくとも年2回以上の避難訓練を行うものとする

（その他運営についての必要事項）

- 第13条
- （1）短期入所生活介護事業所は、介護職員等の資質向上をはかるための研修の機会を定期的に設けるものとし、また事業体制を整備する。
  - （2）従業者は、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。
  - （3）従業者は、業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させる旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
  - （4）この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人博友会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

- (5) 事業所においては感染防止や多職種連携の促進の観点から、テレビ電話など ICT の活用を効果的に行い、①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会②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③事故発生の防止のための委員会④身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会などについて実施対象とする。

(サービス提供の記録)

第 14 条 事業者は利用者の介護保険サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後 5 年間保存します。事業者は利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、身元引受人のその他の者に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限りこれに応じます。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 15 条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため下記の措置を講ずるものとする。

- ① 権利擁護推進委員会が定める虐待防止の指針の周知
- ② 責任者の選定（責任者：権利擁護委員会 委員）
- ③ 虐待を防止するための職員に対する研修の実施（年 2 回以上）
- ④ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備（担当窓口※専任担当者の設置）
- ⑤ その他虐待防止のために必要な措置
- ⑥ 事業者は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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は、速やかに、これを市町村に通報するものとする

第 16 条（緊急やむを得ない行動制限・抑制について）

1. 法人では、利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するために、利用者の状態、行動等が、下記の A、B、C をすべて満たしており緊急やむを得ず、以下の方法で最小限度の行動制限・抑制を行う場合を除き、いかなる身体の拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

- A 利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い
- B 行動制限・抑制を行う以外に代替する介護・支援方法がない
- C 行動制限・抑制が一時的である

- ① 自傷・他害行為がある場合、未然に防ぐ又は制止するために、腕・足等身体を抑える行為及び教材・遊具等の使用を制限する行為

- ② 利用者がパニック状態にある場合、症状が治まり通常の活動ができる状況になるまで別室等で待機してもらうこと、又、その理由を伝えた上で本人の意思にかかわらず別室へ移動してもらう行為
  - ③ 不意な飛び出し等を未然に防ぐために、室内においての施錠、野外においての手をつなぐ、腕等身体を抑える行為
  - ④ 車中、車椅子、介助椅子等の利用におけるシートベルト等の使用
  - ⑤ 利用者の自立に向けて指導の一環として、言葉による行動の制限・制止・促し等を行う行為
2. 緊急やむを得ない行動制限・抑制を行う場合は、個別支援計画に明記するとともに、実践した場合は、利用者の態様、時間及び心身の状況等を記録する。

#### 第17条（権利擁護のための監視体制）

1. 前条のやむを得ない行動制限・抑制を行うについては、その必要性を個別処遇支援会議(カンファレンス会議)において検討し、判断した場合、遅滞なくに報告し、「権利擁護推進委員会」の承認を得るものとする。
2. 法令順守管理者(事業所管理者)は、職員に対して、利用者又はその家族に対して、緊急やむを得ない行動制限・抑制についての詳細な説明を行うことを指示し、確認する。また、利用者又はその家族の同意が得られたかについても確認する。
3. 緊急やむを得ない行動制限・抑制については、介助することを目標に経過観察・再検討を行うものとする。
4. 見守りセンサー等の支援機器を適切に利用することにより、「高齢者の自立支援」に向けて、以下のような効果を期待する。
  - ・入居者の状況を適切に把握し、安心・安全な生活を支援する。
  - ・転倒・転落等によるケガや事故を予防し、入居者の自立を維持する。
  - ・介入が必要なタイミングを図り、自立した生活環境を提供する。
  - ・過剰な訪室を減らし、個人のプライバシー空間を尊重する。
  - ・データの履歴等を活用することにより、転倒等の原因把握や防止策の立案に繋げることができる

#### 第18条（認知症介護に係わる基礎的な研修受講の推進）

- ・事業者は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じること。
- ・以下の資格取得、研修等の参加を推進し、その有する介護職員を配置する。  
看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者 等

## 第19条（感染症の予防及びまん延防止の推進）

- ・事業者は、事業所・施設において感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じる必要があります（〇感染・褥瘡予防委員会・指針・研修について準ずる）。
- ・感染症の予防及びまん延防止の為の対策を検討する委員会の開催（上記委員会）
- ・従業者への委員会結果の周知（介護録周知等）
- ・感染症の予防及びまん延防止の為の指針の整備
- ・研修・訓練の実施（ゾーニング対応・感染症予防研修等）

## 第20条（業務継続計画（BCP）の策定の推進）

- ・事業者は、感染症や非常災害の発生時において、サービス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業務継続計画（BCP）を策定し、計画に従い必要な措置（BCPの整備）を講じる。
- ・業務継続計画（感染症・自然災害等）の策定、定期的な計画の見直し
- ・従業者への業務継続計画の周知
- ・研修・訓練の実施（シュミレーション）の実施（消防訓練等の実地訓練）

## 付 則

- 1 この規程は、平成13年9月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 5 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成27年8月1日から施行する。
- 7 この規定は、令和1年10月1日から施行する。
- 8 この規定は、令和2年5月1日から施行する。
- 9 この規定は、令和3年4月1日から施行する。
- 10 この規定は、令和4年4月1日から施行する。
- 11 この規定は、令和6年4月1日から施行する。