

社会福祉法人諏訪ノ森会 指定介護老人福祉施設樹の里 運 営 規 程

(趣 旨)

第1条 この規程は、介護保険法、「青森市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年青森市条例第8号）」、「青森市指定介護サービス事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成25年青森市条例第9号）（以下「基準条例」という。）その他関係法令通知の定めるもののほか、社会福祉法人諏訪ノ森会（以下「法人」という。）が設置経営する指定介護老人福祉施設樹の里（以下「事業所」という。）の運営に関する重要事項を定めることを目的とする。

(目 的)

- 第2条 事業所は施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、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にする福祉サービスの提供を行い、社会福祉の増進及び地域社会に貢献することを目的とする。
- 2 施設は入所者の意思及び人格を尊重し、常にそのものの立場にたち介護老人福祉施設サービスを提供に努める。
- 3 施設は明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他介護保険施設その他の保険医療サービス又は福祉施設サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(運営方針)

- 第3条 入所者の自立を支援するに当たっては、可能な限り居宅における生活の復帰を念頭におき、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、人間の尊厳を守り、加齢の持つ発達の可能性が生涯を通じて最大限に実現されるように支援する。
- 2 施設は、サービスの提供に当たり、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 施設の従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、生活上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行う。
- 4 施設は、入所者又は他の入所者等の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、身体拘束その他入所の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず拘束する場合は、入所者又は家族に説明のうえ、医師の指示の下に行うとともに、その状態、経過、心身の状況及び拘束の理由等を診療録に記録する。
- 5 施設は毎年度、事業の重点目標、利用計画、事業の運営に関する計画を定めた事業計画書を作成するものとする。

(施設の名称及び所在地)

第4条 当施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 指定介護老人福祉施設樹の里
- (2) 所在地 青森市大字諏訪沢字丸山56番地1

(職員の構成)

第5条 施設における職員の職種、員数及び職務内容は、別表第1のとおりとする。

(入所者の定員)

第6条 本施設の入所定員は60人、うち短期入所生活介護10人とする。

(入所者に対する介護老人福祉施設サービスの内容)

- 第7条 施設は、入所者に対し、次に掲げる介護老人福祉施設サービスの提供を行う。
- (1) 施設は、介護老人福祉施設サービス費(I)を算定し、入所者3名に対して看護・介護職員を1人以上配置する。
 - (2) 施設は、機能訓練体制強化を行うため、常勤専従1名以上の機能訓練指導員を配置

- する。
- (3) 施設は認知症の症状を呈する入所者の処遇のため、精神科医による定期的な療養指導を月2回以上行うようにする。
 - (4) 施設は、1週間に2回以上の入浴又は清拭を行う。
 - (5) 施設は、入所者の排泄自立について、個人の排泄パターンに添った排泄介助を行い、できる限り、トイレでの排泄を促す。おむつを使用しなければならない入所者のおむつを適切に取り替える。
 - (6) 施設の食事は、適切な栄養量及び内容で、かつ適時に適温で提供するように、栄養士が管理する。食事の提供時間は、次のとおりとする。
 - ア 朝食 7:30から
 - イ 昼食 12:30から
 - ウ 夕食 17:30から

(利用料その他の費用の額)

第8条 施設の利用料は、重要事項説明書のとおりとする。

- 1 施設の利用料は介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスである場合は、利用者からその1割・2割又は3割の額の支払を受けるものとする。
- 2 利用料の徴収に当たっては、あらかじめ入所者又はその家族にサービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得て行うものとする。
- 3 重要事項説明書の記載内容に変更が生じた場合は、あらかじめ入所者又はその家族に変更点等を記載した文書を送付し、異議が無い場合は同意を得たものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第9条 入所者は生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

- 2 入所者は、外泊又は外出しようとするときは、その都度外泊先又は外出先、用件、外泊又は外出する期間等の予定を施設長に届け出て、承認を得なければならない。
- 3 入所者は、施設内で次の行為をしてはならない。
 - (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
 - (2) 営利行為・宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。
 - (3) その他この規程の定めに反すること。

(非常災害対策)

第10条 施設は、消防法施行規則第3条に定める消防計画及び風水害、地震等の被害に対処するための計画を策定し、その計画に基づき非常災害対策を行う。

- 2 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務は防火管理者（消防法第8条）が行う。
- 3 消防訓練及び避難・救出訓練は、年2回実施する。

(虐待防止に関する事項)

第11条 施設は、利用者様の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止する為次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備。
- (3) 虐待を防止する為の定期的な研修の実施。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。
- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用者家族様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様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(緊急時等における対応について)

第12条 職員は、指定介護老人福祉施設サービスの提供を行っているときに、入所者様の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、施設長に報告する。また、主治医へ連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、入所者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該入所者様の家族様等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

- 4 事業所は、入所者様に対する指定介護老人福祉施設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行うものとする。

（サービス内容に関する苦情・相談窓口について）

第12条 提供する介護サービス等について利用者様及び家族様から苦情が寄せられたときは、次のとおり迅速かつ的確な対応により適切な解決に努める。

（1）当事業所のお客さま相談・苦情処理

- ①苦情受付担当者 生活相談員
- ②苦情解決責任者 施設長
- ③受付時間 年中 8:30～17:00
電話 017-726-3550 FAX 017-726-3551

（2）苦情解決の方法

①苦情の受付

苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付ける。第三者委員に直接苦情を申し出ることできる。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告する。第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知する。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努める。その際、苦情申出人は、第三者委員の助言や立ち合いを求めることができる。なお、第三者委員の立ち合いによる話し合いは、次により行う。

- ア. 第三者委員による苦情内容の確認
- イ. 第三者委員による解決案の調整、助言
- ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

（3）その他

①社会福祉法人諏訪ノ森会苦情処理員会（オンブズマン）

事業所では、苦情処理委員会（オンブズマン）も設置している。施設内各所にあるご意見投書箱に意見等を投函できる。

②事業所員外、関係市町村及び青森県運営適正化委員会・青森県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口

- ア. 青森市福祉部介護保険課 017-726-5257
- イ. 福祉サービス相談センター（青森県運営適正化委員会） 017-731-3039
- ウ. 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会） 017-723-1301（直通）

（衛生管理等）

第13条 事業所は、介護老人福祉施設サービスを提供する施設、設備及び備品又は韻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ものとする。

2 事業所において感染症が発生し又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- （1）事業所における感染症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（※感染症委員会）（テレビ電話装置等を利用して行うことができるものとする。）をおおむね6ヵ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- （2）事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- （3）事業所において、従業者に対し、感染症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。

（その他施設の運営に関する重要事項）

第14条 施設は、原則として月ごとに、職員の日々の勤務時間、職務の内容等を明確にした勤務表を作成する。

2 施設は、職員の資質向上のため、積極的に研修の機会を設ける。

3 施設が提供するサービスのうち、外部に委託して行うものの種類とその委託先は、次のとおりとする。

(1) 給食業務 有限会社一実商会

- 4 (1) 施設の職員は、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を保持する。職員でなくなった後においても同様とする。
- (2) 事業者は、従業者及び従業者であった者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 施設が提供したサービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談及び苦情受付の窓口として生活相談員を充てるとともに、法人の苦情処理委員会を活用する。
- 6 施設は入所者の介護老人福祉施設サービスの提供に関し、施設サービス計画書、診療録、看護・介護録、機能訓練録、ケース検討会議録その他必要な記録を整備する。入所者からこれらの記録の閲覧を求められた場合、施設は原則としてこれに応じる。但し、家族からの請求については、本人の同意が得られない場合は、これに応じないことができる。

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか当施設の運営に関する事項は、基準省令第4条に定める重要事項説明書（利用約款）に定めるほか、法人と施設長が協議して定める。

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13年 1月 1日から一部を改正する。

この規程は、平成17年10月 1日から一部を改正する。

この規程は、平成21年 4月 1日から一部を改正する。

この規程は、平成24年 4月 1日から一部を改正する。

この規程は、平成26年 6月 1日から一部を改正する。

この規程は、平成27年 4月 1日から一部を改正する。

この規程は、平成27年 8月 1日から一部を改正する。

この規程は、平成29年 4月 1日から一部を改正する。

この規程は、平成30年 4月 1日から一部を改正する。

この規程は、令和元年 10月 1日から一部を改正する。

この規程は、令和3年 4月 1日から一部を改正する。

この規程は、令和3年 8月 1日から一部を改正する。

この規程は、令和4年 5月 2日から一部を改正する。

この規程は、令和7年 3月 1日から一部を改正する。

別表第1

指定介護老人福祉施設樹の里 職種、員数及び職務内容

	配置基準	構 成	小 計	職務内容
施設長	1		1	施設を代表し業務を総括管理する
事務員	必要数	事務員	3	会計事務及び一般事務
		庶務員	1	庶務及び営繕業務
生活相談員	1		1	利用者・家族の相談と援助業務
介護職員	17	介護員	25(2)	利用者の介護及び処遇的業務
看護職員	3		4(2)	医師の診療補助、保険衛生管理業務
介護支援専門員	1		1	施設サービス計画の作成等
機能訓練指導員	1		1	機能回復訓練
管理栄養士	1		1	栄養指導、食品衛生管理、調理員の指導
栄養士				
調理員	必要数		委託	調理業務
環境整備員	必要数		1(2)	清掃業務
医 師	必要数		1(1)	診療と保健衛生管理業務
計			40(7)	

() 内は非常勤者数

指定介護老人福祉施設樹の里

指定短期入所生活介護

指定介護予防短期入所生活介護

運 営 規 程

(趣 旨)

第1条 この規程は、介護保険法、「青森市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年青森市条例第8号）」、「青森市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成25年青森市条例第9号）（以下「基準条例」という。）及びその他関係法令通知の定めるもののほか、社会福祉法人諏訪ノ森会（以下「法人」という。）が設置経営する介護老人福祉施設樹の里指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）の運営に関する重要事項を定めることを目的とする。

(目 的)

第2条 事業所は、地域はもとより関係機関との連携を密に、認知症高齢者介護を核とした施設運営を図る。

（介護予防）短期入所生活介護等サービス計画に基づき、可能な限り在宅生活を維持できることを主眼において、身体介護、相談および生活援助などを行う。また、個室を提供することにより、プライバシー保護とパブリックスペースにおけるランドマーク（目印）を設置し、適応しやすい居住空間を醸成し、法人理念である「共生の構築：共に生きる」を信条とするケアの提供により、認知症の症状の軽減と社会生活への適応性を促すことで、認知症高齢者の福祉の増進を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 事業所は、以下の点を重視しサービス提供を行う。

- ①在宅時と同質な生活を継続できるよう「居場所」「活動」「交流」の場を提供する。
 - ②サービス提供にあたっては、利用者様の残存能力を十分に把握し、環境改善等を通し、自立に向けたリハビリテーションの充実を図る。
 - ③心身状況およびニーズに応じたサービス計画に基づき利用者の生活を援助する。
 - ④施設は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
- 2 事業所は、利用者およびその家族の意思及び人格を尊重し、その同意を得た上で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、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、サービス提供を妥当適切に行うものとする。
 - 4 事業の実施にあたっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 6 サービス提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
 - 7 （介護予防）短期入所生活介護の利用後においても、利用前と同様のサービスの受けられるよう、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用

できるよう必要な援助に努めるものとする。

（施設の名称及び所在地）

第4条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- （１） 名 称 指定介護老人福祉施設樹の里
- （２） 所在地 青森市大字諏訪沢字丸山５６番地１

（職員の構成）

第5条 事業所における従員者の職種、員数及び職務内容は、入所部門も含め別表第１のとお
りとする。

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

- （１）併設利用型（従来型個室）１０人
- （２）空床利用型（従来型個室）指定介護老人福祉施設樹の里定員の範囲内

（（介護予防）指定短期入所生活介護サービスの内容）

第7条 事業所は、利用者に対し、次に掲げる（介護予防）指定短期入所生活介護サービスの
提供を行う。

種 類		内 容
短期入所生活介護計画の立案		○利用者および家族の意向を踏まえたうえで、短期入所生活介護サービスの目標およびその達成時期、サービス内容、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだケアプランを作成する。
サービス計画に沿った介護サービス	食事	○管理栄養士の管理のもと組み立てられる献立により、栄養と利用者様の心身状況に配慮した食事を提供する。事業所では、嚥下障がいの利用者に配慮した嚥下障害食・ソフト食の提供に取り組む。 ○食事は、できるだけ離床して食堂で摂るように配慮する。 ○食事配膳時間：朝食 7:30／昼食 12:30／夕食 17:30 ○毎食後、口腔ケアを実施し口腔内を清潔に保つ。
	排泄	○個人の排泄パターンに添った排泄介助を行い、出来る限りトイレでの排泄を促す。
	入浴	○基本的に週２回だが、利用者の希望に応じる。ただし、健康状態に応じ、特別浴または清拭となる場合もある。
	整容・更衣	○生活のリズムを整えるため、起床時は洋服へ、就寝時は寝衣（パジャマ等）へ更衣の介助。 ○個人としての尊厳に配慮し、適切な整容介助（髭剃り、化粧等）を行う。
居室管理		○リネン交換は原則として週１回だが必要に応じて随時交換を行う。 ○居室清掃（トイレ・洗面所含む）は毎日実施する。 ○たんす内の衣類整頓については、随時実施する。
洗濯		○施設内にて洗濯を行う。（ドライクリーニング料金は別途実費請求）
機能訓練		○利用者の状態に応じた機能訓練を行い、心身機能の維持を図るように努める。

相談および援助	○利用者および家族様からの相談について応じ、可能な限り必要な援助を行う。 (相談窓口：生活相談員)
社会生活上の便宜	○必要な教養娯楽設備を整えるとともに、季節ごとのレクリエーション行事を企画実施。 ・主な娯楽・・・クラブ活動（歌会等） ・主なレクリエーション行事・・・クリスマス会、節分等季節行事
健康管理	○年間1回健康診断を行う。 ○嘱託医師1名による診察で、心身両面の健康管理に努める。 (事業所の嘱託医師) 氏 名 菅 谷 秀 夫 診療科 外科・内科 診療日 毎週 月・水・金曜日 2時間（10:00～12:00）

(利用料その他の費用の額)

第8条 利用料は、重要事項説明書のとおりとする。

- 1 利用料は介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスである場合は、利用者からその1割・2割又は3割の額の支払を受けるものとする。
- 2 利用料の徴収に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族にサービス内容及び費用について説明を行い、同意を得て行うものとする。
- 3 重要事項説明書の記載内容に変更が生じた場合は、あらかじめ入所者又はその家族に変更点等を記載した文書を送付し、異議が無い場合は同意を得たものとする。

(通常を送迎実施地域)

第9条 事業所が通常行う地域は、青森市、平内町の区域とする。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は療養生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

- 2 利用者は、外泊又は外出しようとするときは、その都度外泊先又は外出先、用件、外泊又は外出する期間等の予定を施設所長に届け出て、承認を得なければならない。
- 3 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
 - (1) けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
 - (2) 営利行為・宗教の勧誘及び特定の政治活動を行うこと。
 - (3) その他この規程の定めに反すること。

(非常災害対策)

第11条 施設は、消防法施行規則第3条に定める消防計画及び風水害、地震等の被害に対処するための計画を策定し、その計画に基づき非常災害対策を行う。

- 2 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務は防火管理者（消防法第8条）が行う。
- 3 消防訓練及び避難・救出訓練は、年2回実施する。
- 4 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(サービス内容に関する苦情・相談窓口について)

第 12 条 提供する介護サービス等について利用者様および家族様から苦情が寄せられたときは、次のとおり迅速かつ的確な対応により適切な解決に努める。

(1) 当事業所のお客様相談・苦情処理

- ①苦情受付担当者 生活相談員
- ②苦情解決責任者 施設長
- ③受付時間 年中 8:30~17:00
電話:017-726-3550 FAX:017-726-3551

(2) 苦情解決の方法

①苦情の受付

苦情は面接・電話・書面などにより苦情受付担当者が随時受け付ける。第三者委員に直接苦情を申し出ることでもある。

②苦情受付の報告・確認

苦情受付担当者が受け付けた苦情を苦情解決責任者と第三者委員（苦情申出人が第三者委員への報告を拒否した場合を除く）に報告する。第三者委員は内容を確認し、苦情申し出人に対して、報告を受けた旨を通知する。

③苦情解決のための話し合い

苦情解決責任者は、苦情申出人と誠意を持って話し合い、解決に努める。その際、苦情申し出人は、第三者委員の助言や立会いを求めることができる。なお、第三者委員の立会いによる話し合いは、次により行う。

ア. 第三者委員による苦情内容の確認

イ. 第三者委員による解決案の調整、助言

ウ. 話し合いの結果や改善事項等の確認

①社会福祉法人諏訪ノ森会苦情処理委員会（オンブズマン）

事業所では、苦情処理委員会（オンブズマン）も設置している。施設内各所にあるご意見投書箱に意見等を投函できる。

②事業所以外に、関係市町村及び青森県運営適正化委員会・青森県国民健康保険団体連合会の相談・苦情窓口で苦情を伝えることができる。

ア. 青森市福祉部介護保険課 017-734-5257

イ. 福祉サービス相談センター（青森県運営適正化委員会）017-731-3039

ウ. 青森県国民健康保険団体連合会（苦情処理委員会）017-723-1301（直通）

(緊急時等における対応について)

第 13 条 職員は、短期入所生活介護サービスの提供を行っている時に、入所者様の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、施設長へ報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、入所者様に対する短期入所生活介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該入所者様の家族様等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録をするものとする。

4 事業所は、入所者様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項が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待の防止について)

第 14 条 事業所は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

○研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識の向上に努める。

○成年後見制度の利用を支援します。

○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は、速やかに、これを市町村に通報する。

○従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努める。

○虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置を活用して行う事ができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者（職員）に周知徹底を行う。

(衛生管理等)

第 15 条 事業所は、(介護予防)短期入所生活介護を提供する施設、設備及び備品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ものとする。

2 事業所において感染症が発生し又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症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(※感染症委員会)(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。)をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症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。

(地域との連携)

第 16 条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する(介護予防)短期入所生活介護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ものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

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

(その他施設の運営に関する重要事項)

第 18 条 事業所は、原則として月ごとに、職員の日々の勤務時間、職務の内容等を明確にした勤務表を作成する。

2 事業所は、職員の資質向上のため、積極的に研修の機会を設ける。全ての短期入所生活介護従業者(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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回

3 施設が提供するサービスのうち、外部に委託して行うものの種類とその委託先は、次のとおりとする。

(1) 給食業務

有限会社一実商会

- 4 事業者は、従業者及び従業者であった者に、業務上知り得た利用者又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すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 事業者は、適切な（介護予防）短期入所生活介護の提供を確保する観点から、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明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 6 事業者は、（介護予防）短期入所生活介護に関する記録を整備し、サービス提供終了の日から2年間保存する。また、事業者は、請求及び受領に係る記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- 7 事業所は利用者の（介護予防）短期入所生活介護サービスの提供に関し、施設サービス計画書、診療録、看護・介護録、機能訓練録、その他必要な記録を整備し、利用者からこれらの記録の閲覧を求められた場合、施設は原則としてこれに応じる。但し、家族からの請求については、本人の同意が得られない場合は、これに応じないことができる。

（その他）

第19条 この規程に定めるもののほか事業所の運営に関する重要事項については、社会福祉法人諏訪ノ森会の役員会において定めるものとする。

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13年 | 1月 | 1日から一部改正する。 |
| この規程は、平成17年10月 | | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、平成18年 | 4月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、平成21年 | 4月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、平成24年 | 4月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、平成25年 | 4月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、平成26年 | 6月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、平成27年 | 4月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、平成27年 | 8月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、平成28年 | 4月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、平成29年 | 4月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、平成29年12月14日 | | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、平成30年 | 4月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、令和3年 | 4月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、令和3年 | 8月 | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、令和4年 | 5月 | 2日から一部を改正する。 |
| この規程は、令和5年12月15日 | | 1日から一部を改正する。 |
| この規程は、令和7年 | 3月 | 3日から一部を改正する。 |

別表第 1

介護老人福祉施設樹の里 職種、員数及び職務内容

	配置基準	構 成	小 計	職務内容
施設長	1		1	施設を代表し業務を総括管理する
事務員	必要数	事務員	3	会計事務及び一般事務
		庶務員	1	庶務及び営繕業務
生活相談員	1		1	利用者・家族の相談と援助業務
介護職員	17	介護員	25 (2)	利用者の介護及び処遇的業務
看護職員	3		4 (2)	医師の診療補助、保健衛生管理業務
介護支援専門員	1		1	
機能訓練指導員	1		1	機能回復訓練
管理栄養士	1		1	栄養指導、食品衛生管理、調理員の指導
栄養士				
調理員	必要数		委託	調理業務
環境整備員	必要数		1 (2)	清掃業務
医 師	必要数		1 (1)	診療と保健衛生管理業務
計			40 (7)	

() 内は非常勤者数