

秋田おばこ農業協同組合  
指定介護予防短期入所生活介護事業所  
及び指定短期入所生活介護事業所運営規程

(事業の目的)

**第1条** 当組合が開設する指定介護予防短期入所生活介護事業所及び指定短期入所生活介護事業所(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事業及び指定短期入所生活介護事業(以下「事業」という。)の適切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、事業所の生活相談員、介護職員及びこの事業に携わる職員(以下「従業者」という。)が、要介護状態又は要支援状態(以下「要介護状態等」という。)にある高齢者に対して、適切な介護予防短期入所生活介護及び指定短期入所生活介護(以下「介護サービス」という。)の提供を行うことにより、要介護状態等の高齢者及び家族が安心して日常生活を営むことができることを目的とする。

(運営の方針)

**第2条** 事業所の従業者は、要介護状態者等の高齢者に対して、次の介護サービスを提供することにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持向上を図るとともに、その家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(1) 指定介護予防短期入所生活介護事業

要支援の状態にある高齢者に対して、意思及び人格を尊重し自立を支援しながら必要な日常生活上の世話(栄養改善及び口腔機能の向上を含む。)及び機能訓練等を行う介護サービスを提供する。

(2) 指定短期入所生活介護事業

要介護の状態にある高齢者に対して、意思及び人格を尊重し、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世話(栄養改善及び口腔機能の向上を含む。)及び機能訓練等を行う介護サービスを提供する。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉機関と綿密な連携を図り総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

**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 JA秋田おばこショートステイやすらぎ

(2) 所在地 大仙市大曲通町8番68号

(通常の送迎の実施地域)

**第4条** 通常の送迎の実施地域は大仙市・美郷町・仙北市の地域とする。

(事業所の職種、員数及び職務内容)

**第5条** 事業所に配置する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者

ア 専らその職務に従事する常勤の管理者を1名配置する。

なお、当事業所の他の職務と兼務することができる。

また、当事業の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務することができる。

イ 管理者は、この規程の目的及び運営方針を達成するため、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに必要な指揮命令を行わなければならない。

(2) 医師

利用者の健康管理及び療養上の指導を行うとともに事業所の衛生管理等の指導を行うため医師1名を嘱託で配置する。

(3) 生活相談員

ア 常勤換算方式で1名以上配置する。

イ 生活相談員は、社会福祉士又は社会福祉主事、介護支援専門員（要相談業務の経験）の資格を有する者とする。

ウ 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利用申込に関わる調整、適切なサービスが提供されるよう介護計画の作成等を行うとともに、自らも介護サービスの提供に当たるものとする。

エ 生活相談員は、他の介護保険施設、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

(4) 介護職員又は看護職員

ア 介護職員又は看護職員は、常勤換算方式で利用者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上配置する。

イ 介護職員は、利用者の介護、自立的な日常生活を営むための支援等のサービスの提供に当たるものとする。

ウ 看護職員は、看護師又は准看護師の資格を有する者とし、当事業所の他の職種と兼務することができる。

エ 看護職員は、利用者の健康状態の把握、医師の指示による看護、事業所の衛生管理等の業務を行う。

(5) 機能訓練指導員

ア 機能訓練指導員を常勤専従又は兼務（看護職員と兼務）で1名以上配置する。

イ 機能訓練指導員は、理学療法士、作業療法士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ師等の資格を有する者とする。

ウ 機能訓練指導員は、心身の状況に応じて日常生活を営むうえで必要な機能の減退を防止するための訓練を行うものとする。

(6) 栄養士

ア 栄養士を1名以上配置する。

イ 栄養士は、管理栄養士又は栄養士の資格を有する者とする。

ウ 栄養士は、利用者の栄養並びに心身の状況及び嗜好を考慮した食事の提供に当たるとともに、食品衛生法に定める衛生管理を行うものとする。

(7) 調理員

調理員を適当数配置し、利用者の食事の調理を行う。

(8) 施設管理員兼運転手

施設管理員を必要に応じて1名以上配置し、日々の施設管理、農園管理、利用者の送迎、車の運転等を行う。

(9) 事務員

事務員（兼務可）を1名以上配置し、必要な事務を行う。

(利用定員)

**第6条** 事業所の利用定員は、入所者合計で40名とする。ただし、災害等緊急やむを得ない場合はこの限りではないものとする。

(事業の内容)

**第7条** 事業の内容は次のとおりとする。

(1) 日常生活の介助

(2) 介護サービス

(3) 機能訓練サービス

(4) 健康管理

(5) 送迎サービス

(6) 食事サービス

(7) 入浴サービス

(8) 相談、助言（利用者及び家族等に対する介護の相談・助言等）

(利用料等その他の費用の額)

**第8条** 介護サービスを提供した際の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 利用者の選定に応じて介護サービスを提供した際の利用料の額は、次のとおり徴収する。

(1) 食事及び希望に応じた嗜好品の提供並びに滞在に要する費用は別に定める。

(2) 上記のほか、希望に応じて日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者負担させることが適当と認められる費用は実費とする。

3 前項の費用の額に係る介護サービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該介護サービス内容及び費用について文書にて説明を行い、支払の同意を得るものとする。

(介護サービス利用者に対しての留意点)

**第9条** 利用者に対して適切な事業を提供するために、次に掲げる事項に留意しなければ

ならない。

- (1) 利用者の事業所内の設備及び器具の使用に当たっては、本来の使用方法に従って使用するものとする。
- (2) 事業所は、利用者の入所期間中における利用者に対する酒類の提供は行わない。ただし、利用者の持込みによる少量の飲酒は可能とする。
- (3) 利用者は、事業所内に火気の持込み及び事業所内での火気の使用をしてはならない。火気の持込みが確認された場合は、事業所で保管するものとする。  
また、施設内は全面禁煙とする。
- (4) 利用者の家族等が利用者への面会を行う場合の時間は自由とする。ただし、早朝、午睡時及び夕食後等他の利用者の休息、睡眠等を妨げる時間帯での面会は、原則禁止とする。必要のあるときは、管理者の許可を得るものとする。
- (5) 利用者が事業所内に貴重品の持込みを行う場合は、利用者又は家族の希望により、事業者と利用者又はその家族等の立会い確認のうえ、事業所が保管するものとする。ただし、確認されていない物の紛失等については、その責を負わないものとする。その際、管理者は善良な注意義務をもって保管しなければならない。
- (6) 利用者は、事業所内において宗教活動、政治活動及び営利活動を行ってはならない。

2 前項に掲げる留意事項に反する行為、他の利用者に迷惑となる行為及び事業所の安全衛生を害する行為がある場合は退所しなければならない。

(緊急時及び医療機関受診の対応)

**第10条** 従業者は、現に介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合や、その他必要な場合は速やかに家族及び主治の医師への連絡を行うなどの必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

2 利用者が医療機関への受診が必要となった場合は、利用者及びその家族の同意を得たうえで対応するものとする。ただし、緊急を要する場合はこの限りではない。

(心身の状況等の把握)

**第11条** 介護サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(安全管理)

**第12条** 事業所の従業者は、介護サービスを提供している間、利用者に危険が生じないよう、安全に介護サービスを提供するよう努めるとともに、その管理体制を整備しなければならない。

(非常災害対策)

**第13条** 事業所は、非常災害対策として消防法に規定する防火管理者を設置し、消防計画を策定するとともに、当該消防計画に基づき次の業務を行う。

- (1) 消火、通報及び非難の訓練（年2回）

訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務  
(設備及び備品)

**第14条** 事業の運営を行うために、食堂、機能訓練室、医務室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、提供に必要なその他の設備及び備品等を備えるものとする。

(内容、手続の説明及び同意)

**第15条** 介護サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、この規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、文書で同意を得るものとする。

(サービス提供困難時の対応)

**第16条** 利用申込者に対し自ら適切な介護サービスを提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定短期入所生活介護事業者等の紹介、その他必要な措置を速やかに講じるものとする。

(身体拘束の制限及び身体的拘束等の適正化の推進)

**第17条** 身体拘束の制限及び身体的拘束等の適正化を推進するため、次に掲げる事項を実施する。

- (1) 介護サービスを提供するに当たっては、利用者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、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。ただし、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、家族に説明し同意を得るものとし、その様態、時間及び利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備するものとする。
- (3) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3か月に1回以上開催するとともに、結果について従業者に周知徹底を図るものとする。
- (4) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に行う。

(受給資格等の確認)

**第18条** 介護サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

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ときは、同意見に配慮して指定短期入所生活介護を提供するものとする。

(居宅介護支援事業者等との連携)

**第19条** 介護サービスを提供するに当たっては、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連携に努めるものとする。

2 介護サービスの提供の終了に関しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行

うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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努めるものとする。

(介護予防のための効果的な支援)

**第20条** 介護予防サービスを提供するに当たり、次の基本方針と具体的方針に基づき、介護サービスを提供しなければならない。

(1) 基本方針

ア 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に関するサービス提供を行うこと。

イ 利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うこと。

ウ 利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこと。

(2) 実施手順に関する具体的方針

ア サービス提供の開始に当たり利用者の心身状況等を把握すること。

イ 個々のサービス目標、内容、実施期間を定めた個別計画を策定すること。

ウ 個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をすること。

エ モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告すること。

(要介護認定等の申請に係る援助)

**第21条** 介護サービスの提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 居宅介護支援が利用者に対して行われていないなどの場合であって、必要と認めるときは、要介護認定等の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前には、なされるよう必要な援助を行うものとする。

(居宅サービス計画等の変更の援助)

**第22条** 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

**第23条** 介護サービスの提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届けることなどにより、介護サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明し、居宅介護支援事業者に関する情報を提供するとともに、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

(介護予防短期入所生活介護計画及び短期入所生活介護計画の作成)

**第24条** 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等により利用者が持つ身体機能の維持・向上等の目標や目標を達成するための具体的なサー

ビスの内容等を記載した介護予防短期入所生活介護計画及び短期入所生活介護計画（以下「介護計画」という。）を作成しなければならない。

- 2 介護サービスの提供に際し、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿って作成しなければならない。
- 3 介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得るものとする。
- 4 介護計画を作成した際には、介護計画を利用者に交付しなければならない。
- 5 事業所の従業者は、それぞれの利用者について、介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行うものとする。

（サービスの提供の記録）

**第25条** 介護サービスを提供した際には、介護サービスの提供日及び内容、介護サービスについて利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は介護予防サービス費の額その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準じる書面に記載するものとする。

（利用者に関する市町村への通知）

**第26条** 事業所は、介護サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- （1）正当な理由なく介護サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- （2）偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（提供拒否の禁止）

**第27条** 事業所は、正当な理由なく介護サービスの提供を拒むことはできない。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

**第28条** 法定代理受領サービスに該当しない介護サービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供した介護サービスの内容、費用の額、その他必要と認められる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ものとする。

（従業者の資質向上）

**第29条** 事業所は、従業者の資質向上を図るため次の研修の機会を設けるものとする。

- （1）採用時研修  
採用後2か月以内に実施
- （2）継続研修  
年2回以上実施
- （3）介護に直接携わる医療・福祉関係の資格を有さない者については、認知症基礎研修を受講させるものとする。

（衛生管理等）

**第30条** 従業者の清潔の保持や健康状態の管理のために、毎年1回健康診断を受けさせる

ものとする。

2 事業所の施設、食器その他の設備又は食材及び飲用に供する水等について衛生的な管理を行う。

3 医薬品及び医療用具の管理についても適切な管理を行わなければならない。

4 感染症が発生又はまん延しないように、次に掲げる事項を実施する。

(1) 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。

(2) 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をおおむね6か月に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。

(3) 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。

(秘密保持等)

**第31条** 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。

2 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。

3 前項の秘密保持すべき旨を、従業者との雇用契約書に記載するものとする。

4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ当該家族の同意を文書により得ておくものとする。

(掲示・開示)

**第32条** 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を備え付けするとともに、重要事項等の情報をウェブサイト上に掲載、公表するものとする。

2 事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

3 認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、研修の受講状況等、認知症に係る取組状況について、「介護サービス情報公表制度」において公表することとする。

(広告)

**第33条** 事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

**第34条** 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を禁止するものとする。

(苦情処理)

**第35条** 自ら提供した介護サービスに係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に



対応するため、苦情受付窓口を設置し、苦情を受付けた場合には、所定の用紙に内容等記録しなければならない。

- 2 提供した介護サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を報告しなければならない。

- 3 提供した介護サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には報告しなければならない。  
(事故発生時の対応)

**第36条** 利用者に対する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、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うなどの措置を講じるとともに、管理者に報告するものとする。

また、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

- 3 事業所は、事故発生防止のための安全対策の担当者を定め、事故発生の防止又はその再発防止のため次に掲げる事項を実施する。

(1) 事故発生時の対応のための指針を整備する。

(2) 事故発生時の対応のための安全対策委員会を設置し、かつ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。

(3) 事故発生時の対応のための研修を定期的実施する。

(4) 事故発生時の対応のための措置を適切に実施するための担当者を置く。

(会計の区分)

**第37条** 事業の会計は、その他の事業会計と区分する。

(記録の整備)

**第38条** 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するものとする。

- 2 利用者に対する介護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。

(1) 短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画

(2) 提供した具体的なサービス内容等の記録

(3) 身体拘束等の態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由

(4) 市町村への通知に係る記録

(5) 苦情の内容等の記録

(6) 事故の状況及び事故に際してとった処置状況の記録  
(ハラスメント対策の強化)

**第39条** ハラスメント対策を強化する観点から、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント強化対策に関する責務を踏まえつつ、ハラスメントの防止に関する規定を遵守する。  
(虐待防止の推進)

**第40条** 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (2) 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。
- (3) 虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 虐待が発生した場合は、市町村窓口に対して当該通報の手続を迅速かつ適切に行い、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとする。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び従業者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41条** 介護現場における生産性向上に資する取組みの促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析したうえで、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び従業者の負担軽減に資する方策を検討するため委員会を設置するものとする。

(業務継続計画の策定等)

**第42条** 感染症や非常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し、かつ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を策定し、業務継続計画に従い次に掲げる事項を実施する。

- (1) 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に行う。
- (2) 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)

**第43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組合長が定めるものとする。

## 附 則

この規程は、平成 26 年 5 月 1 日から施行する。

この規程の改正は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

この規程の改正は、平成 29 年 11 月 1 日から施行する。

この規程の改正は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程の改正は、令和 4 年 7 月 26 日から施行する。ただし、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

この規程の改正は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程の改正は、令和 6 年 5 月 30 日から施行する。ただし、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。