

「特別養護老人ホームよねやまの里」
短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人松波福祉会が開設する短期入所生活介護事業所「特別養護老人ホームよねやまの里」(以下「事業所」という。)が行う指定短期入所生活介護(以下「短期入所サービス」という。)及び指定介護予防短期入所生活介護(以下「介護予防短期入所サービス」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、事業所の管理者や従業者が、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)にある高齢者等に対し、適切な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 短期入所サービスの運営の方針は次のとおりとする。

事業所の従業者等は、要介護者が可能な限り居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身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ことを目指す。

2 介護予防短期入所サービスの運営の方針は次のとおりとする。

事業所の従業者等は、要支援者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の支援その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(短期入所サービスと介護予防短期入所サービスの一体的運営)

第3条 短期入所サービスと介護予防短期入所サービスは、同一の事業所において一体的に運営するものとする。

(事業所の名称等)

第4条

- 一 名称 特別養護老人ホームよねやまの里
- 二 所在地 新潟県上越市柿崎区柿崎6414番地の1

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5条 施設に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者1名
 - ・事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 二 医師2名(非常勤兼務)
 - ・利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 三 生活相談員1名以上
 - ・利用者の入退所業務全般、生活相談、サービス計画の作成等を行う。

- 四 介護職員（常勤兼務）
 - ・利用者の日常生活全般にわたる介護業務及び送迎を行う。
- 五 看護職員（常勤兼務）
 - ・利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
 - 尚、介護職員・看護職員：入所者＝3：1以上とする。
- 六 機能訓練指導員（前項看護職員）
 - ・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。
- 七 管理栄養士1名以上
 - ・食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行う。
- 八 調理員11名以上
 - ・利用者の調理業務、食事提供等を行う。
- 九 事務員4名以上
 - ・会計、庶務等の事務全般の業務を行う。

第3章 利用定員

（利用定員）

第6条 事業所の利用定員は次の通りとする。

- 一 利用定員は20人とする。
 - 二 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。
- 2 前項の他、本体の特別養護老人ホームに空床があった場合で、当該空床の利用が可能な場合は、短期入所サービス及び介護予防短期入所サービスに利用できるものとする。

第4章 短期入所サービス及び介護予防短期入所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 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、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文章を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。

（サービスの開始及び終了）

第8条 利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減、及び利用者の生活機能の維持又は向上を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、サービスを提供する。

2 居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の介護予防サービス事業者、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、サービスの提供の開始前から終了後に至るまで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。

(サービスの取扱方針)

第9条 短期入所サービスは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。

2 介護予防短期入所サービスは、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況を踏まえて、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行う。

3 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、次条第一項に規定する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。

4 従事者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいよう説明を行う。

5 サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

6 前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

7 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。

(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の作成)

第10条 管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定されている利用者については、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、サービスの提供から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の従業者と協議の上、サービスの目標、当該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を作成する。

2 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は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

3 管理者は、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、利用者の同意を得る。

4 管理者は、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を作成した際には、当該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を利用者に交付する。

5 管理者は、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の作成後、当該短期入所介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該短期入所介護計画及び介護予防短期入所介護計画の変更を行う。

6 第1項から第4項までの規定は、前項に規定する短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護計画の変更について準用する。

(短期入所サービス及び介護予防短期入所サービスの内容)

第11条 短期入所サービス及び介護予防短期入所サービスの内容は次の通りとし、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実を資するよう適切な技術をもってサービスの提供を行う。

- 一 1週間に2回以上の入浴又は清拭
- 二 利用者の心身の状況に応じた適切な排泄介助
- 三 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話
- 四 必要に応じた生活機能の改善又は維持のための機能訓練
- 五 医師及び看護職員による健康保持のための適切な処置

- 六 利用者又は家族の相談、助言その他の援助
- 七 レクリエーション行事の提供
- 八 利用者家族及び関係機関との連携
- 九 送迎（通年）

（食事の提供）

第12条 栄養並びに心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供する。

- 2 利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援する。
- 3 食事の時間はおおむね以下の通りとする。
 - 一 朝食 7：30～ 9：00
 - 二 昼食 11：30～13：00
 - 三 夕食 17：30～19：00

（利用料その他の費用の受領）

第13条 サービスを提供した際の1日当たりの利用者の利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、法定代理受領サービスの場合は、市区町村から交付される負担割合証の負担割合を本人負担とする。

- 2 保険対象外費用については次の通りとする。
 - 一 居住費（多床室）1日につき 900円
 - 二 食費 朝食315円 昼食630円 夕食600円
- 3 前項に掲げるもののほか、日常生活費において利用者が負担することが適当と認められる費用の実費を徴収することができる。
- 4 サービス提供に当たって、利用者またはその家族に対して、サービス内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

第5章 通常の送迎の実施地域

（通常の送迎の実施区域）

第14条 通常の送迎の実施地域は、柿崎区・大潟区・吉川区・頸城区とする。

2 通常の実施地域以外においても利用者又はその家族の心身の状況及び置かれている環境等を勘案して実施することとする。

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

（サービス利用に当たっての留意事項）

第15条 サービスの利用に当たり、利用者は次の事項に留意しなければならない。

- 一 サービスの利用に当たり、担当職員の指示に従うこと。
- 二 担当職員の指示に従わない、或いは、施設の秩序を乱した場合には利用を断る場合があること。
- 三 サービス利用に当たり、指定の物品を持参すること。
- 四 サービス利用日の心身の状態について、サービス利用に先立って担当職員に報告すること。
- 五 サービス利用に先立って行う健康チェックの結果により、サービスの提供を見合わせる場合があること。

六 サービス利用に当たり持参した物品については紛失しないよう氏名を記載するなどして注意すること。

第7章 緊急時等における対応方法

(緊急時等の対応方法)

第16条 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護従業者は、短期入所生活サービス及び介護予防短期入所サービスの提供中の利用者に状態の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第17条 非常災害その他緊急の事態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し、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備する。

2 利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。

3 前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定)

第18条 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するため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 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（年2回以上）実施する。

3 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。

第9章 その他運営に関する重要事項

(受給資格の確認)

第19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提供をする。

(利用記録の記載)

第20条 サービス利用に際して、利用期間、居宅サービスの種類・名称を被保険者証に記載する。

(利用者に関する市町村への通知)

第21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市町村に通知する。

- 一 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及び要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- 二 偽りの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。

(勤務体制確保等)

第22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 事業所の従事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機会を次の通り設ける。

- 一 採用時研修 採用後1カ月以内
- 二 継続研修年1回以上
- 三 認知症介護に係る基礎的な研修 利用者に対する介護に直接携わる従業者（有資格者等を除く）に採用後1年以内

(衛生管理及び感染症対策)

第23条 利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- 一 感染症の予防及びまん延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）を設置し、定期的に（おおむね3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。
- 二 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。
- 三 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に（年2回以上）実施する。

(協力病院等)

第24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。

(掲示)

第25条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第26条 事業所の従業者は、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。

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その家族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及び地域包括支援センターに対して、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。

(居宅介護支援事業者、地域包括支援センターに対する利益供与の禁止)

第27条 居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターまたはその従業者に対して、要介護（要支援）被保険者に事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

第28条 提供したサービスに関する利用者及びその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するなど必要な措置を講じる。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または、市町村からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。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。

4 市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5 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共に、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。

6 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(地域との連携)

第29条 運営に当たって、地域住民または住民の活動等との連携、協力を行うなど、地域交流に努める。

2 その運営に当たっては、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(虐待の防止)

第30条 虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じる。

一 虐待の防止のための対策を検討する虐待防止検討委員会（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）を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施する。

四 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

(身体的拘束等)

第31条 事業所は、指定サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。なお、当該記録は2年間保存する。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年2回以上）実施する。

（事故発生時の対応）

第32条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所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33条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第34条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する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、その完結の日から5年間保存する。

- 一 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
- 二 具体的なサービスの内容等の記録
- 三 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- 四 市町村への通知に係る記録
- 五 苦情の内容等の記録
- 六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

（職場におけるハラスメント）

第35条 適切な社会福祉事業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の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。

（その他）

第36条 この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人松波福社会理事長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。

附則 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附則 この規程は、平成12年6月1日から施行する。

附則 この規程は、平成13年1月1日より施行する。

- 附則 この規程は、平成14年5月1日より施行する。
- 附則 この規程は、平成15年4月1日より施行する。
- 附則 この規程は、平成17年1月1日より施行する。
- 附則 この規程は、平成17年10月1日より施行する。
- 附則 この規程は、平成18年4月1日より施行する。
- 附則 この規程は、平成25年4月1日より施行する。
- 附則 この規程は、平成27年8月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和元年10月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和3年8月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和5年4月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和5年11月1日より施行する。
- 附則 この規程は、令和6年7月1日より施行する。