

短期入所生活介護 運営規程

特別養護老人ホーム和光苑

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条(事業の目的)

社会福祉法人慶生会が開設する特別養護老人ホーム和光苑(以下、「事業所」という。)が行う指定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、事業所の従業者等(以下、「従業者」という。)が、要介護状態にある利用者(以下、「利用者」という)に対し、適正な短期入所生活介護を提供することを目的とします。

第2条(運営の方針)

事業所は、利用者が要介護状態等になった場合においても、可能な限りその居宅において、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、利用者の心身の機能の維持並びに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとします。

- 2 事業の実施に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- 3 前2項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例」(平成24年大阪府条例第115号)、「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに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を定める条例」(平成24年大阪府条例第116号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第3条(事業所の名称及び所在地等)

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- 1) 名称 特別養護老人ホーム和光苑
- 2) 所在地 大東市野崎3丁目12番1号

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条(従業者の職種・員数及び職務内容)

事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 1) 管理者 1人  
事業所と従業者の管理及び業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し尊重すべき事項において指揮命令を行います。
- 2) 医師 4人  
利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。

- 3) 生活相談員 1人  
利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- 4) 介護職員 31人以上  
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
- 5) 看護職員 3人以上  
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
- 6) 管理栄養士 2人  
栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した食事の管理をします。
- 7) 介護支援専門員 1人  
利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことができるように支援します。  
利用者及びその家族の希望を考慮し、援助を行う他従業者と協議の上、短期入所生活介護計画を作成します。
- 8) 機能訓練指導員 2人  
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。

### 第3章 利用定員と送迎

#### 第5条(利用者の定員)

利用できる定員は20人とします。なお当該事業と一体的に指定介護予防短期入所生活介護を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

#### 第6条(通常を送迎実施地域)

通常を送迎実施地域は、大東市全域とします。

### 第4章 設備及び備品等

#### 第7条(居室)

利用者の居室には、ベッド・枕元灯・ロッカー等を備品として備えています。

#### 第8条(静養室)

事業所は、利用者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、介護職員又は看護職員室に隣接して設けます。

#### 第9条(食堂)

事業所は、利用者が利用できる食堂を設け、利用者使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えます。

#### 第10条(浴室)

事業所は、浴室には利用者が使用しやすい適切なものを設けます。

#### 第11条(洗面所及び便所)

事業所は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けます。

#### 第12条(機能訓練室)

事業所は、利用者が利用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能訓練器具等を備えます。

#### 第13条(介護職員室)

事業所は、居室のある階ごとに居室に近接して介護職員室を設け、机・いすや書類及び保管庫等必要な備品を備えます。

#### 第14条(その他の設備)

事業所は、設備としてその他に、洗濯室・汚物処理室・介護材料室・調理室・面談室等を設けます。

### 第5章 同意と契約

#### 第15条(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

事業所は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、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した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

#### 第16条(受給資格等の確認)

事業所は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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認することができます。

### 第6章 サービスの提供

#### 第17条(短期入所生活介護計画の作成)

事業所の管理者は、介護支援専門員に、短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

- 2 短期入所生活介護計画の作成を担当する介護支援専門員(以下、「計画作成介護支援専門員」という。)は、短期入所生活介護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。
- 3 計画作成介護支援専門員は、利用者やその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、短期入所生活介護計画の原案を作成します。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、

サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。

- 4 計画作成介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の立案について利用者に説明し、同意を得ます。
- 5 計画作成介護支援専門員は、短期入所生活介護計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付します。
- 6 計画作成介護支援専門員は、短期入所生活介護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、短期入所生活介護計画の実施状況を把握します。

#### 第18条(サービスの取り扱い方針)

事業所は、可能なかぎりその居宅において、要介護状態の維持、もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、もって利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当っては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 事業所は、サービスを提供するに当って、その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、配慮して行います。
- 4 事業所は、サービスを提供するに当っては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 事業所は、サービスを提供するに当って、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。また、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します。
- 6 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、短期入所生活介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

#### 第19条(短期入所生活介護の内容)

短期入所生活介護の内容は次のとおりとします。

- 1) 日常生活上の介護
- 2) 食事の提供
- 3) 機能訓練
- 4) 健康管理
- 5) 相談・援助

#### 第20条(食事の提供)

食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。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支援します。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

朝食 7:30 ~ 8:30      昼食 12:00 ~13:00      夕食 18:00 ~19:00

#### 第21条(相談及び援助)

事業所は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。

#### 第22条(機能訓練)

事業所は、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施します。

#### 第23条(健康管理)

事業所の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとります。

#### 第24条(その他のサービスの提供)

事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーションを行います。

- 2 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めます。

#### 第25条(利用料及びその他の費用)

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、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、当該短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
- 3 事業所は、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は、利用者から支払い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します。
- 4 事業所は、第2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
  - 1) 食事の提供に要する費用  
朝食 320円 昼食680円 夕食 500円
  - 2) 特別な食事の提供に要する費用 実費を徴収します。
  - 3) 滞在に要する費用  
従来型個室 1日につき 1,231円  
多床室 1日につき 915円
  - 4) 教養娯楽費 1日につき30円
  - 5) 各書類複写費用 1部につき 10円  
ご契約者及び身元引受人の希望により各書類の複写を行います。
  - 6) 電気代(テレビの個人使用)1日につき 40円
  - 7) 記名備品費用 実費  
ご契約者様及び身元引受人の希望により持参物(衣類等)に名前シールを貼付する場合

- 8) その他、短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるものについては実費を徴収します。
- 9) 送迎について、大東市以外にお住まいの方は、一律で片道1,000円の費用を徴収します。
- 5) 1)3)について、介護保険法施行規則第83条の6の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担減額額とします。
- 6) 1)～7)に掲げる費用の額に係るサービス提供にあつてはあらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、利用者又は家族の方から同意を得ます。

#### 第26条(利用料の変更等)

事業所は、介護保険関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2) 事業所は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ1ヶ月前に利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書により説明、同意を得るものとします。

### 第7章 留意事項

#### 第27条(喫煙)

喫煙は、事業所内の所定の場所に限り可能とし、それ以外の場所では居室内を含み禁煙にご協力頂きます。

#### 第28条(衛生保持)

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

#### 第29条(禁止行為)

利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- 1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又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) 事業所の秩序、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) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

#### 第30条(利用者に関する市町村への通知)

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します。

- 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、又は受けようとしているとき。

## 第8章 従業者の服務規程と質の確保

### 第31条(従業者の服務規程)

従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当っては、協力して事業所の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- 1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇します。
- 2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がけます。
- 3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がけます。

### 第32条(衛生管理)

従業者は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。

### 第33条(従業者の質の確保)

事業所は、従業者の資質向上のために、必要なマニュアルを整備し、その研修の機会を確保します。

### 第34条(個人情報の保護)

事業所及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合、利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 事業所は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

## 第9章 緊急時、非常時の対応

### 第35条(緊急時の対応)

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

### 第36条(緊急やむを得ず身体拘束を行う際の手続き)

事業所は、指定短期入所生活介護サービスの提供にあたっては、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に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は行いません。

- 2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行います。
  - 1) 身体拘束委員会を設置する。
  - 2) 「身体拘束に関する説明書、経過観察記録」に身体拘束にかかる様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録します。
  - 3) 利用者又は家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討します。

#### 第37条(事故発生時の対応)

事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族及び居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業所は、利用者に対する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することとします。ただし、事業所及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

#### 第38条(非常災害対策)

事業所は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業員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します。

#### 第39条(虐待防止に関する事項)

事業所は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとします。

- 1) 従業員に対する虐待を防止するための研修の実施。
- 2) 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備。
- 3) その他虐待防止のための必要な措置
  - ① 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
  - ② 成年後見制度の利用支援
- 2 事業所は、サービス提供中に当該施設又は養護者による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

### 第10章 その他

#### 第40条(地域との連携)

事業所の運営に当っては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流を図ります。

第41条(勤務体制等)

事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業員によって行います。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、この限りではありません。
- 3 事業所は、従業員の資質向上のための研修の機会を設けます。

第42条(記録の整備)

事業所は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、そのサービス提供開始日から5年間保存するものとします。

第43条(苦情処理)

事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業所は、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、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、大阪府国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、大阪府国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

行政機関その他苦情受付機関

大東市福祉保健部介護保険課	所在地 大東市谷川1丁目1番1号 電話番号 072-872-2181 FAX番号 072-872-8080 受付時間 9:00~17:00
国民健康保険団体連合会	所在地 大阪市中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通FNビル内 電話番号 06-6949-5417 受付時間 9:00~17:00
大阪府福祉部高齢介護室	所在地 大阪市中央区大手前2丁目1番22号 電話番号 06-6944-7203 FAX番号 06-6944-6670 受付時間 9:00~18:00

第44条(掲示)

事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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します。

第45条(協力医療機関等)

事業所は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

- 2 事業所は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

第46条(その他)

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業所と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、平成19年4月1日から施行します。

この規定は、平成21年11月1日から施行します。

この規定は、平成26年4月1日から施行します。

この規定は、平成27年4月1日から施行します。

この規定は、平成27年8月1日から施行します。

この規程は、平成28年9月1日から施行します。

この規程は、令和元年10月1日から施行します。(介護報酬改定に伴う形式的変更のみ)

この規程は、令和3年8月1日から施行します。(介護報酬改定に伴う利用料金の変更のみ)

この規定は、令和5年4月1日から施行します。

この規定は、令和5年5月1日から施行します。

この規定は、令和6年8月1日から施行します。(介護保険施設等における居住費の負担限度額変更のみ)