

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人育成会が開設する白菊苑(以下、「事業者」という。)が行う指定短期入所生活介護及び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、事業所の従業者等(以下、「従業者」という。)が、要介護状態(介護予防にあつては要支援状態)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します。

(運営の方針)

第2条 1 指定短期入所生活介護の提供にあたって、事業所の生活相談員等は、要介護者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、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練より、要介護者の心身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 指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたって、従業者は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護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、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に勤めるものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 社会福祉法人 育成会 白菊苑
- 二 所在地 埼玉県さいたま市大宮区寿能町2丁目21番地3

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 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。

- 一 管理者 1人(常勤)
事業所の従業者の管理、業務の実務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。
- 二 医師 2人(非常勤)
利用者の健康管理及び療養上の指導を行います。
- 三 生活相談員 1人以上(常勤1人以上)
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。
- 四 介護職員 18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。

- 五 看護職員(看護師もしくは准看護師) 2人以上
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
- 六 栄養士 1人(常勤)
食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行います。
- 七 機能訓練指導員 1人(常勤 1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。
- 八 介護支援専門員 1人以上(生活相談員と兼務)
施設サービス計画の作成等を行います。

第3章 利用定員と送迎

(利用者の定員)

第5条 指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の利用定員は次のとおりとする。

- 一 併設利用型 10名
- 二 空床利用型 介護老人福祉施設の定員50名以内

(通常の送迎実施地域)

第6条 通常の送迎実施地域は、大宮区とします。

第4章 設備及び備品等

(居室)

第7条 利用者の居室には、ベッド・枕元灯・ロッカー、ナースコール、見守りICTセンサー等を備品として備えています。

(静養室)

第8条 事業者は、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、医務室内に設置してあります。

(食堂)

第9条 事業者は、利用者が利用できる食堂を設け、利用者が利用できるテーブル・椅子・箸や食器類などの備品類を備えます。

(浴室)

第10条 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。

(洗面所及び便所)

第11条 事業者は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けます。

(機能訓練室)

第12条 事業者は、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。

(介護職員室)

第13条 事業者は、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・椅子や書類及び保管庫等必要な備品を備えます。

(その他の設備)

第14条 事業者は、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・面談室を設けます。

第5章 同意と契約

(内容及び手続の説明並びに同意並びに契約)

第15条 事業者は、サービス提供の開始に際して、入所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。

(受給資格の確認)

第16条 事業者は、サービスの利用を希望するもの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

(短期入所生活介護計画の作成)

第17条1 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、介護予防短期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、介護予防短期生活介護計画の作成を担当する介護支援専門員は、短期入所生活介護計画、介護予防短期生活介護計画の作成にあつたては、適切な方法により、利用者についてその有する能力やお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 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、介護予防短期生活介護計画の原案を作成します。原案は、他の従業員と協議の上作成し、サービス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 介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の原案について利用者に説明し、同意を得ます。

5 介護支援専門員は、短期入所生活介護計画、介護予防短期生活介護計画の作成においても、他の従業員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。

(サービスの取り扱い方針)

第18条1 事業者は、利用者の要介護状態・要支援状態の維持、改善又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、利用者本位の適切な処置を行います。

2 サービスを提供するに当たっては、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 事業者は、サービスを提供するにあたって、その短期入所生活介護計画、介護予防短期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、配慮して行きます。
- 4 事業者は、サービスを提供するにあた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 事業者は、サービスを提供するにあたって、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止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い理由を記録します。
- 6 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、サービスの評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

(短期入所生活介護計画、介護予防短期生活介護計画の内容)

第19条 短期入所生活介護計画、介護予防短期生活介護計画の内容は次のとおりとします。

- 一 日常生活上の介護
- 二 食事の提供
- 三 機能訓練
- 四 健康管理
- 五 相談・援助
- 六 送迎

(食事の提供)

第20条1 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況・思考を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。又、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り利用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	8:00～
昼食	12:00～
夕食	18:00～

(相談及び援助)

第21条 事業者は、常に利用者の心身の状況やそのお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。

(機能訓練)

第22条 事業者は、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。

(健康管理)

第23条 事業所の医師又は看護職員は、必要に応じて健康維持のための適切な措置をとります。

(その他のサービスの提供)

第24条1 事業者は、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 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めます。

(利用料及びその他の費用)

第25条1 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、負担割合証に記載されている負担割合の額とする。

2 事業者は、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、当該適正な短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護にかかる居宅介護サービス費用基準が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 事業者は、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 事業者は、前2項の他、次に上げる費用を徴収します。

一 食事の提供に要する費用(食材料費及び調理費用相当額)

朝食 470円 昼食 800円 夕食 520円

二 滞在に要する費用 一日 個室 1,420円 多床室 1,050円

※ 介護負担限度額認定証の発行を受けている方は、記載されている居住費・食費の額とします。

三 ホーム喫茶に関わる費用 選択食1品100～200円

四 理美容代 一回2,000円、 マッサージ代 一回2,000円

五 キャンセル料

・利用前日までに利用中止のご連絡いただいた場合 無料

・利用当日に利用中止のご連絡をいただいた場合(連絡のない場合を含む) 1,700円

・利用直前に送迎サービス利用中止をされた場合(連絡のない場合も含む) 1,889円

六 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、日常生活において利用者が負担することが適当と認められる費用 一日150円

(おしぼり、バスタオル、フェイスタオル、ウェットティッシュ、歯ブラシ、歯磨き粉、ハミンググッドの日用品)

5 サービスの提供にあたって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

(利用料の変更等)

第26条1 事業者は、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止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 事業者は、前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

(喫煙)

第27条 喫煙は、事業所内の所定の場所に限り、それ以外の場所においては居室内を含み禁煙にご協力頂きます。

(飲酒)

第28条 飲酒は、事業所内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所においては居室内を含み飲酒にご協力頂きます。

(衛生保持)

第29条 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。

(禁止行為)

第30条 利用者は、事業所で次の行為をしては行けません。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 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。

(利用者に関する市町村への通知)

第31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します。

- 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、要介護状態、要支援状態の程度を増進させたとみとめられるとき。
- 二 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 従事者の服務規程と質の確保

(従事者の服務規程)

第32条 従事者は、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。服務にあたっては、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。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任をもって接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心掛ける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛ける。

(衛生管理)

第33条 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。

- 二 感染症の発生防止及び蔓延防止のために必要な措置を講じます。

(従業者の質の確保)

第34条 事業者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。

(個人情報の保護)

第35条1 事業者及び従業者は、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 事業者は、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 事業者は、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 事業者は、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 事業者は、個人情報の保護の係る規程を公表します。

第9章 緊急時、非常時の対応

(緊急時の対応)

第36条 事業者は、利用者の症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、速やかに主事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。

(事故発生時の対応)

- 第37条 1 事業者は、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 事業者は、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、事業者及び従業者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。

(非常災害対策)

- 第38条 1 事業者は、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、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上の避難訓練等を実施します。

第39条 (虐待の防止のための措置に関する事項)

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会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。
- 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実施する。
- 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、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、市町村に通報するものとする。

第40条 (身体拘束の禁止) 事業者は、利用者又は他人の生命、身体を保護する為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わない。

施設は、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 身体拘束防止委員会を設置する。
- 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かった理由を記録する。
- 3 利用者又は家族に説明し、その他の方法がなかったか改善方法を検討する。

第10章 その他

(地域との連携)

第41条 事業所の運営にあたっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

(勤務体制)

第42条1 事業者は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

2 利用者に対するサービスの提供は、事業所の従業者によって行います。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 事業者は、従事者の資質向上のための研修の機会を設けます。

(記録の整備)

第43条1 事業者は、従業者、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 事業者は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。

3 事業者は、介護給付費請求書及び明細書を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

(苦情処理)

第44条1 事業者は、利用者からの苦言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 事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提供・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 事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、埼玉県国民健康保健団体連合会の調査に協力するとともに、埼玉県国民健康保健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。

(提示)

第45条1 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他サービスの選択に資する重要事項を提示します。

(協力医療機関等)

第46条 事業者は、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起きます。

2 事業者は、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。

(その他)

第47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事業者と事業者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。

附則 この規程は、平成20年3月1日から施行します。

付則 この規程は、平成22年4月1日から施行します。

付則 この規程は、平成23年10月1日から施行します。

付則 この規程は、平成24年1月1日から施行します。

付則 この規程は、平成27年8月1日から施行します。

付則 この規程は、平成28年1月1日から施行します。

付則 この規程は、平成29年12月1日から施行します。

付則 この規程は、平成30年4月1日から施行します。

付則 この規程は、令和4年1月1日から施行します。

付則 この規程は、令和5年10月31日から施行します。

付則 この規程は、令和6年4月1日から施行します。

付則 この規程は、令和8年2月20日から施行します。