

短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）事業 運営規程

施行 平成 26 年 4 月 1 日

一部改正 令 6.4.1

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人由仁町社会福祉協議会が管理運営する介護老人福祉施設「ほほえみの家」（以下「事業所」という。）が行う短期入所生活介護（介護予防短期入所生活介護）事業の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員が、要介護及び要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第 2 条 利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、事業所内における利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう、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。また、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業実施に当たっては、明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、町、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス、福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

（事業所の名称等）

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 介護老人福祉施設「ほほえみの家」
- (2) 所在地 由仁町東栄 88 番地の 2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第 4 条 事業を実施する職員は、本体施設と兼務するものとし、職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名（常勤、兼務）
施設職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1 名（非常勤）
利用者に対して健康管理及び療養上の指導、施設の保健衛生の管理指導を行う。
- (3) 生活相談員 1 名（常勤）
利用に係る相談等業務、利用者又は身元引受人（家族等）との相談、調整、助言を行う。
- (4) 看護職員 1 名以上（常勤、兼務）
医師の補助、利用者の健康状態の把握及び看護処置、施設の保健衛生業務を行う。
- (5) 介護職員 12 名以上（常勤）
利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務を行う。
- (6) 栄養士 1 名（非常勤）
利用者に提供する食事の管理、利用者の栄養指導を行う。

- (7) 機能訓練指導員 1名（常勤）

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う。

- (8) 事務員 1名（常勤、兼務）

施設の庶務、会計等の処理を行う。

（利用定員）

第5条 事業所の定員は3名とする。

（介護サービスの内容）

第6条 入所サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 入浴、清拭による清潔の保持
- (2) 排泄の自立の援助
- (3) 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話
- (4) 食事の提供及び栄養管理
- (5) 生活機能の改善又は維持のための機能訓練
- (6) 健康管理
- (7) 家族に対する相談、助言などの援助
- (8) その他レクリエーション行事などの余暇活動等の提供

（内容及び手続きの説明、同意及び契約）

第7条 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、職員の勤務体制、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する。

（通常の送迎実施地域）

第8条 通常の送迎実施地域は、由仁町、栗山町、南幌町、夕張市及び安平町内とする。

（利用料）

第9条 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時は、その1割の額とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

2 前項のほか、別表に掲げる料金の支払を受ける。

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

（サービス計画の作成）

第10条 管理者は、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される利用者について、生活相談員に短期入所生活介護計画（介護予防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。

2 生活相談員は、短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）の作成に当たっては、利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対するサービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供するうえで留意すべき事項を記載した計画を作成する。

3 短期入所生活介護計画（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（介護予防サービス支援計画）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。

- 4 生活相談員は、短期入所生活介護計画（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家族に対して説明し、同意を得る。
- 5 短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）を作成した際には、利用者に交付する。

（利用者の介護方針）

第11条 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、心身の状況を常に把握しながら、適切な介護に努める。

- 2 サービスの提供は、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 事業所の職員はサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、介護上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 事業所は、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。

（介護の内容）

第12条 介護は、利用者相互の社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術を持って行う。

- 2 利用者が心身の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。
- 3 利用者に対し、心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行う。
- 4 オムツを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのオムツを適切に取り替える。
- 5 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備する。
- 6 利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- 7 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 8 利用者に対し、その負担により、当該事業所の職員以外の者による介護を受けさせない。

（虐待防止に関する事項）

第13条 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

- （1）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または法人内の委員会に出席するとともに、その結果について、職員に周知徹底を計る。
 - （2）虐待の防止のための指針を整備する。
 - （3）職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - （4）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職員又は介護者（利用者の家族等高齢者を現に介護する者）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ものとする。

（身体拘束）

第14条 事業所は、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は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、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するものとする。

2 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ずるものとする。

- (1) 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月に1回以上開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し施設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ものとする。

2 事業所は、職員に対し、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。

(食事の提供)

第16条 入居者の食事は、栄養並びに入居者の身体の状態及び嗜好を考慮して、適切な時間に提供する。

2 食事の提供は、入居者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。

(相談及び援助)

第17条 事業所は、常に利用者の心身の状況、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、必要な助言その他の援助を行う。

(機能訓練)

第18条 利用者に対し、その心身の状況等に応じ、日常生活を営むために必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(利用者に関する保険者への通知)

第19条 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、その旨を保険者に通知する。

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

(サービス利用にあたっての留意事項)

第20条 利用者はサービスの提供を受ける際には次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 利用者は、管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。
- (2) 面会時間は、原則8時30分から20時までとする。
- (3) 管理者及び職員による安全管理上の指示には必ず従うこと。
- (4) 定められた場所・時間以外に喫煙又は飲酒をしてはならない。

- (5) けんか、口論、泥酔等で他の入居者等に迷惑をかけてはならない。
- (6) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- (7) 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設側に通知すること。
- (8) 家族等、緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。

(非常災害対策)

第21条 非常災害に際して消防法に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、入居者及び職員に対し周知徹底を図るため、定期的に避難、救出訓練の実施をする。また、他の併設施設と協力し避難・初期消火訓練を実施する。

(緊急時等の対応)

第22条 現に施設サービスの提供を行っているときに、入居者の身体に急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに協力医療機関及び関係機関に連絡する等、必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第23条 利用者に対する入所サービスの提供により事故が発生した場合は、応急処置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに保険者、居宅介護支援事業所及び入居者の家族等に連絡を行うとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議をする。

2 利用者に対する入所サービスの提供により施設の責に帰すべき事由で賠償すべき事故が発生した場合は誠意をもって損害賠償を行う。

(衛生管理等)

第24条 利用者の使用する食器その他の設備等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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

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る。

3 感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のための指針等を整備し、定期的に研修を行い、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(協力病院)

第25条 入院等の治療を必要とする入居者のために、あらかじめ協力医療機関を定める。

(重要事項の揭示)

第26条 運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(個人情報保護)

第27条 施設の職員及び職員であった者は、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する。また、事業所は秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じなければならない。

2 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際にはあらかじめ利用者又は家族の同意を得ることとする。

(苦情処理)

第28条 事業所は、提供した入所サービスに関する利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適正に対応するため、苦情を受け付けるための担当者を指定し、書面、電話、面接等の手法で対応する。

2 その提供した入所サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力す

るとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

- 3 その提供した入所サービスに関する請求審査機関等が行う調査に協力するとともに、当該請求審査機関等からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(記録の整備)

第29条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対する入所サービスの提供に関する諸記録を整備し、その実施の日から5年間保存する。

(職員の質の確保)

第30条 事業所は、職員の質的向上を図るために、その研修の機会を確保する。

(その他)

第31条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は由仁町社会福祉協議会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。

- 2 前項の定めにより、利用者及びその家族が知る必要のある重要な事項については、文書及び口頭により通知しなければならない。

附 則

この規程は平成26年4月1日より施行する。

附 則

この規程は平成27年4月1日より施行する。

附 則（令和6年6月10日）

- 1 この規程は、公布の日から施行し、令和6年4月1日から適用する。
- 2 改正後の規程の施行日において、改正前の規定によりすでに処理された事項については、なお、従前の例による。

別 表（第9条関係）

項 目		金 額		備 考
滞 在 費	利 用 者 負 担 段 階	個室利用	多床室利用	1日あたり。別途意見書により、医師が必要と認める場合は、多床室料金を適用する。
	第 1 段 階	3 2 0 円	0 円	
	第 2 段 階	4 2 0 円	3 2 0 円	
	第 3 段 階	8 2 0 円	3 2 0 円	
	第 4 段階・基準額	1, 1 5 0 円	3 2 0 円	
食 費	利 用 者 負 担 段 階	負 担 額		1日あたり。
	第 1 段 階	3 0 0 円		
	第 2 段 階	3 9 0 円		
	第 3 段 階	6 5 0 円		
	第 4 段階・基準額	1, 3 8 0 円		
	療 養 食 加 算	2 3 円		1日あたり。糖尿病等の療養食が必要な場合は、医師の指示箋により適用する。
理 美 容 代 金		整髪のみ 顔剃り含む場合	1, 5 0 0 円 2, 0 0 0 円	理容組合の出張による。
教 養 娛 楽 費		経 費 の 実 費 相 当 分		書道は、1回50円。
機 器 使 用 料		1日あたり		
		テ レ ビ 冷 蔵 庫	5 0 円 5 0 円	