

指定短期入所生活介護運営規程

社会福祉法人 高春福祉会

特別養護老人ホームはるの若菜荘

(目的)

第1条 介護保険法の理念に基づき、高齢者の生活を援助し、介護者、家族の負担の軽減を図って家族を支援することによって突発的な生活問題を解決し、家族の生活を安定させることに対して事業の利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 短期入所生活介護サービス計画に基づき、可能な限り居宅における生活の継続を念頭において、入浴、排泄、食事等の介護、社会生活上の便宜の提供その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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に努める。

2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努める。

3 明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保険、医療又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。

(事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称を「特別養護老人ホームはるの若菜荘」（以下「事業所」。）と称する。

(事業所の所在地)

第4条 事業所の所在地は、次のとおりとする。

高知県高知市春野町東諸木3058番地1

(実施主体)

第5条 事業の実施主体は社会福祉法人高春福祉会とする。

(職員の職種・員数及び業務内容)

第6条 職員の配置と業務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

当該施設職員の管理、業務の把握と管理を一元的に行う責務と、職員に運営規程を遵守させるための指揮命令を行う。

(2) 医師 1名（非常勤）

利用者の健康管理、療養上の指導を行う。

(3) 生活相談員 1名以上（常勤）

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、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。

(4) 看・介護職員 20名以上

看護職員は、利用者の健康保持のための適切な措置をとる。

介護職員は、利用者に対し、短期入所生活介護サービス計画に基づいて自立した日常生活が送れるよう支援し、居宅復帰できるよう努める。

(5) 看・介護職員のうち看護職員 3名以上

- (6) 機能訓練指導員 1名以上
利用者の日常生活上の機能訓練を行う能力を有する者で、生活機能の改善、維持を行う。
- (7) 介護支援専門員 1名
短期入所生活介護サービス計画を作成し、利用者に対し、自立した日常生活が出来るように支援する。
- (8) 栄養士又は管理栄養士 1名以上
利用者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、看護師、介護支援専門員その他の職種が共同して、利用者ごとの摂取・嚥下機能に着目し、食事形態にも配慮した栄養ケア計画を作成、評価し適切な栄養量及び内容の食事の提供を行う。
- (9) 調理員 4人以上 (H18.4委託)
献立に基づき利用者の身体的状況を考慮した調理を行う。
- (10) 事務員 2名以上
会計、庶務等の事務処理を行う。

(利用者の定員)

第7条 事業所の利用定員を介護予防も含め10人とする。

(利用者に対する指定短期入所生活介護サービスの内容)

第8条 指定短期入所生活介護サービスの内容は次のとおりとする。

(1) 短期入所生活介護サービス計画の内容

- ① 介護支援専門員は、利用者の心身能力と環境等を評価して、利用者・家族が現に抱える課題を明らかにして、日常生活を自立して営むことができるよう実態の把握を行う。
- ② 短期入所生活介護サービス計画は、利用者、家族の希望、サービス提供に当たる職員との協議を得てサービスの目標、達成時期、サービス内容及び留意事項をもちこんだ原案を作成する。
介護支援専門員は、利用者・家族に対し、短期入所生活介護サービス計画の原案を説明し、文書による同意を得て、サービス計画書を交付する。
- ④ 介護支援専門員は、短期入所生活介護サービス計画作成においても、サービスの実施状況の把握のため、サービス提供職員との連絡を継続的に行い、必要に応じて短期入所生活介護サービス計画の変更を行う。

(2) 短期入所生活介護サービスの方針

- ① 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供を行う。
- ② 利用者の介護状態の軽減若しくは、悪化防止に努める。
- ③ 短期入所生活介護サービスは画一的ではなく、個別化するようにする。
- ④ サービス提供職員は、常に本人・家族が理解できるよう説明し、了解を得る。
- ⑤ 利用者の生命、身体を保護するため緊急の場合を除き、身体的拘束や利用者の行動を制限する行為を行わない。
- ⑥ 短期入所生活介護サービスの質の評価を行い、常に改善を図る。

(3) 介護サービスの内容

- ① 1週間に2回以上の入浴、清拭を行い、排泄には適切な見守り、一部介助、全面支援を行う。離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- ② 食事
利用者には、1日3回給食するものとする。給食はできるだけ変化にとみ、十分なカロリーと成分を含み、かつ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、栄養価の損失

をさげ、消化、吸収の実をあげるように努めなければならない。

③ 健康管理

管理者又は嘱託医師及び看護婦は、常に利用者の健康に留意する。

ア 利用者が負傷又は軽度の病気にかかったときは、施設内で医療を受けることができる

イ 医師は、毎週2回以上の診断にあたる。

ウ 緊急の場合は、前項の規定にかかわらず診療を受けることができる。

④ 機能訓練

事業所は、常に利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行わなければならない。

⑤ 相談・援助

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、利用者又はその家族に対し、適切な相談、助言を行うとともに、必要な援助を行わなければならない。

⑥ 社会生活上の便宜の提供等

事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行わなければならない。又日常生活上必要な行政機関における諸手続き等について利用者およびその家族が行うことが困難な場合は、利用者の同意の下でその代行事務等を行わなければならない。事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努めなければならない。

(4) 通常の送迎実施地域

高知市（旧春野町内及び鏡川河畔南側の高知市内）土佐市（旧高岡町内）

（利用料及びその他の費用）

第9条 利用料及びその他の費用の額をつぎのとおりとする。

(1) 利用料

利用料は介護認定によって定められた介護報酬の告示上、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。但し、次に掲げるものについては、別に利用料の支払を受ける。

(2) 食費

介護保険上の基準費用額を食事負担額とする。

(3) 居住費（滞在費）

介護保険上の基準費用額を居住費（滞在費）とする。

(4) 送迎費

介護報酬の告示上、各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

(5) その他の利用料

以下の介護保険給付対象外サービスは、利用料金の全額が利用者の負担となる。

① ご希望に応じて特別な食事を用意した場合実費。

② 理美容の出張サービスを利用した場合実費。

③ 複写物を必要とする場合1枚につき20円。

④ 日常生活の購入代金等、日常生活でご負担いただくことが適当であるものの実費。

（施設利用に当たっての留意事項）

第10条 施設利用に当たっての留意事項をつぎのとおりとする。

(1) 利用対象者

事業所は、疾病や出産、冠婚葬祭、出張、あるいは介護疲れの休養、家族の旅行などのために、自宅で介護することができなくなった場合、又、生活問題を解決し、家族の生活を安定させる場合等に短期入所生活介護サービスを提供する。

(2) 施設利用

施設利用については、管理者が決定する。

(3) 施設利用の終了

次の場合は、施設利用を終了とする。

- ① 本人が、施設利用終了を申し出た場合。
- ② 利用者が死亡したとき。
- ③ 利用者が介護保険施設に入所したとき。
- ④ 施設利用契約期間が満了したとき。
- ⑤ 事業者から解約されたとき。
- ⑦ 利用負担金を長期にわたり滞納した者。

(4) 利用者の留意事項

① 外出及び外泊

利用者が外出しようとするそのときは、その都度、外出、用件、帰着する予定時を管理者に届け出て、その承認を得なければならない。

② 面会

利用者が外来者と面会しようとするときは、その旨を届け出て面会するものとする。

③ 身上変更届出

利用者は身上に関する重要な事項に変更を生じたときは、速やかに施設職員に届けなければならない。

④ 施設内禁止行為

利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- ア 宗教や習慣の相違等で他人を排撃し又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- イ けんか若しくは口論をなし、泥酔し又は楽器などの音を異常に大きく出して静穏を乱し他の在所者に迷惑を及ぼすこと。
- ウ 指定した場所以外で火気を用い、又は寝具の上で喫煙すること。
- エ 故意に施設若しくは物品に障害を与え又はこれらを施設外に持ち出すこと。
- オ 金銭又は物品によって賭け事をする事。
- カ 施設内の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること。
- キ 無断で物品の位置又は形状を変えること。

(苦情処理)

第11条 利用者及び家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者またはその家族にサービス内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示する。

- 2 利用者及び家族からの苦情を受付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行う。

- 4 利用者または家族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、市町村から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 5 市町村からの求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。
- 6 利用者または家族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同号の指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を報告する。

(個人情報保護)

第12条 利用者の個人情報を含む、はるの若菜荘の事業計画、各種記録については、関係法令及びガイドライン等に基づき個人情報の保護に努めるものとする。

(秘密保持)

第13条 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守します。

- 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、利用者及びその家族に関する個人情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得ることとします。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるものとします。

- 2 事業所は、感染症の発生防止及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。
 - 一 事業所における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6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ります。
 - 二 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。
 - 三 事業所は、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1回以上）実施します。

(身体拘束等)

第15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。）を行いません。

- 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ものとします。なお、当該記録は2年間保存するものとします。
- 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ものとします。
 - 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こと。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - 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）実施すること。

(地域との連携)

第16条 事業所の運営に当たっては、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る。

(損害賠償)

第17条 事業所は、サービス提供し賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を行う。又利用者が施設設備等に損害を与えた場合故意又は重大な過失がみとめられた場合には、現状復帰又は損害を賠償しなければならない。

(会計)

第18条 事業所の会計は、他の会計と区別し、会計年度は毎年4月1日から次年の3月31日とする。

(緊急時の対応)

第19条 職員は、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。

(非常災害対策)

第20条 事業所は、非常災害（火災、地震、水害等）に関して具体的計画を立て、非常災害に備えて定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(業務継続計画の策定等)

第21条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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します。

2 事業所は、従業員に対し、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（年1回以上）実施するものとします。

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います。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第22条 事業所は、事故発生防止のため、事故防止委員会の設置、職員研修、発生時の対応、再発防止等に努めます。

(職員の就業規則及び給与規程等)

第23条 職員に対しては、この規程によるほか、当法人の職員の就業規則及び給与規程、退職給付金給付規程、旅費規程、特殊勤務者就業規則、育児休業等に関する規則、介護休業等に関する規則を適用する。

(虐待の防止のための措置)

第24条 事業者は、利用者の人格を尊重する視点にたったサービスに努め、虐待の防止のための次の措置を講ずるものとする。

一 事業所における虐待の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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。

二 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

三 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施します。

四 上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業者は虐待を恐れがある利用者を発見した場合、ただちに防止策を講じ、市町村へ報告する。

(その他施設運営に関する重要事項)

第25条 その他施設運営に関する重要事項を次のとおりとする。

(1) 記録の整備

事業所は、施設及び設備、人事、会計、短期入所生活介護サービス計画、サービス提供の諸記録を整備しその完結の日から5年間保管しなければならない。

(2) 掲示

事業所は、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の利用申込者の指定サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示します。

事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。

(細則)

第26条 この規程に定めるもののほか、事業の実施に必要な事項は、理事会で別に定める。

職 種	員 数	業 務 内 容
管 理 者	1 名	当施設職員の管理、業務の把握と管理を一元的に行う責務と、職員に運営規程を遵守させるための指揮命令を行う。
医 師	1 名 (非常勤)	利用者の健康管理、療養上の指導を行う。
生活相談員	1 名以上	利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業者等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
看・介護職員 (うち看護職員)	20 名以上 (3 名以上)	看護職員は利用者の健康保持のための適切な措置をとる。 介護職員は利用者に対し、施設サービス計画に基づいて日常生活が自立した生活を送れるよう支援し、居宅復帰できるよう努める。
機能訓練指導員	1 名	利用者の日常生活上の機能訓練を行う能力者で、生活機能の改善、維持を行う。
介護支援専門員	1 名	指定短期入所生活介護サービス計画を作成し、利用者に対し、自立した日常生活が出来るように支援する。
栄養士 又は管理栄養士	1 名以上	利用者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、看護師、介護支援専門員その他の職種が共同して、利用者ごとの摂取、嚥下機能に着目した、食事形態にも配慮した栄養ケア計画を作成、評価し適切な栄養量及び内容の食事の提供を行う。
調理員 (H18.4 委託)	4 名以上	献立に基づき利用者の身体的状況を考慮し調理を行う。
事務員	2 名以上	会計、庶務等の事務処理を行う。

付則

- 1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- 1 この規程は、平成12年10月26日から施行する。
- 1 この規程は、平成13年4月1日から施行する。
- 1 この規程は、平成14年10月17日から施行する。
- 1 この規程は、平成15年4月1日から施行する。
- 1 この規程は、平成16年2月1日から施行する。
- 1 この規程は、平成16年11月8日から施行する。
- 1 この規程は、平成17年10月1日から施行する。
- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 1 この規程は、平成20年1月1日から施行する。
- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。
- 1 この規程は、平成24年4月1日から施行する。
- 1 この規程は、平成25年12月1日から施行する。
- 1 この規程は、平成27年8月1日から施行する。
- 1 この規程は、令和1年10月1日から施行する。
- 1 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。