

特別養護老人ホーム報徳園

短期入所生活介護事業

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人高田真善会が設置運営する短期入所生活介護施設は、介護保険法で規定された指定短期入所生活介護事業について、介護保険法の理念に基づき、心身の状況もしくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は家族の身体的、精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある高齢者に対し、介護サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 短期入所生活介護計画に基づき、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、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供する。

- 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を提供に努める。
- 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、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、その他の保険、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人 高田真善会
特別養護老人ホーム 報徳園 (以下、「事業所」という)
- (2) 所在地 三重県津市河辺町1 3 1 7 番地 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(介護老人福祉施設利用定員 1 1 0 名と併設のため合計利用定員 1 2 5 名に対する職員数)

- (1) 管理者 1 名
管理者は所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう統括する。
- (2) 医師 1 名 (非常勤)
利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 3 名 (常勤、うち介護支援専門員兼務 2 名)
1 名 (非常勤、介護支援専門員及び居宅管理者兼務)

利用者の日常生の相談、援助施設サービスの計画の作成にあたる。

- (4) 介護職員 37名（常勤）
7名（非常勤）

利用者に対し、施設サービス計画にもとづいて日常生活が自立した生活を送れるよう支援する。

- (5) 看護職員 2名（常勤、うち専従1名）
機能訓練指導員兼務1名）
7名（非常勤、機能訓練指導員兼務2名）

利用者の健康保持のために適切な措置をとる。

- (6) 管理栄養士 3名（常勤）

利用者の栄養や心身の状況、嗜好を考慮した献立及び調理指導を行う。

- (7) 機能訓練指導員 1名（常勤、看護職員兼務）
2名（非常勤、看護職員兼務）

利用者の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) 介護支援専門員 2名（常勤、生活相談員兼務）
1名（非常勤、生活相談員及び居宅管理者兼務）

（利用者の定員）

第5条 利用定員を15名とする。また、特別養護老人ホーム報徳園（介護老人福祉施設）の入院等による空床も利用することができる。

（指定短期入所生活介護の内容）

第6条

1 短期入所生活介護計画の作成

- (1) 管理者は、居宅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。
- (2) 居宅介護支援専門員は、利用者の心身の状況や希望、その置かれている環境及び現在利用している他の介護サービス内容を十分に把握し、利用者が現に抱かえる課題を明らかにする。
- (3) 短期入所生活介護計画は、指定短期入所生活介護の提供の開始前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を念頭に置いたものでなければならない。
- (4) 短期入所生活介護計画は、利用者や家族の希望に配慮し、サービスの提供にあたる職員との協議を経て、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明示したものでなければならない。
- (5) 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には、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- (6) 居宅介護支援専門員は、作成した短期入所生活介護計画について、利用

者又は家族に対し、その内容等について十分に説明し同意を得なければならない。

- (7) 居宅介護支援専門員は、利用者の状況の変更や居宅サービス計画の変更、サービスの実施状況を把握し、必要に応じて短期入所生活介護計画の変更を行う。

2 短期入所生活介護の方針

- (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) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に努める。
- (3) 短期入所生活介護計画は、画一的でなく個別化するようにする。
- (4) サービス提供職員は、常に利用者、家族に理解、納得されるよう説明と了解を得るように努める。
- (5) 利用者の生命、身体を保護するための緊急の場合を除き、身体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) 清潔保持

1 利用あたり 1 回以上、1 週間に 2 回以上の入浴又は清拭を行わなければならない。

(2) 日常生活動作援助

サービス提供職員は、離着床、更衣、整容、排泄、移動、食事摂取、その他利用者が必要とする日常生活上の世話を、短期入所生活介護計画に従って適切に行わなければならない。

(3) 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富み、十分なカロリーと成分を含み、かつ調理にあたって利用者の嗜好を十分考慮し、栄養価の損失をさけ、消化吸収の実をあげるように努めなければならない。

(4) 健康管理

サービス提供職員は、常に利用者の健康に留意し、異常の早期発見に努めなければならない。また医師及び看護職員は、健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要のページに必要な事項を記載しなければならない。

サービス提供職員は、利用者が負傷又は病気にかかった場合は、速やかに身元引受人に連絡し、対応を協議しなければならない。

利用者は、緊急の場合及び利用者又は身元引受人が希望する場合は、施設内で嘱託医師による診察を受けることができる。

(5) 機能訓練

サービス提供職員は、利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日

常生活をおくる上で必要な生活機能の改善または維持のための機能訓練を行わなければならない。

(6) 相談・援助

サービス提供職員は、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等に対して、適切な相談、助言を行われなければならない。

(7) 送迎

利用者又はその家族が希望した場合、送迎を利用できる。

(8) レクリエーション

管理者は、施設内に随時使用できる教養娯楽設備を設け、適宜レクリエーション行事を行わなければならない。

(利用料及びその他の費用)

第7条

1 利用料

介護報酬の告示上額の1割又は2割又は3割の金額

2 居住費（1日）

従来型個室 1, 231円 多床室 915円

3 食費

朝食 330円 昼食 660円 夕食 560円

但し、介護保険負担限度額の認定を受けている場合は、その認定証に記載された金額を限度とする。

4 個人的に使用するものの費用

実費

5 利用者の同意

利用料以外に必要な費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(入退所)

第8条

1 利用対象者

本事業所は、利用者の心身の状況若しくはその家族の疾病、冠婚、出張等の理由により、又は利用者の家族の心身的・精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅にいて日常生活を営むのに支障がある者を対象に、指定短期入所生活介護サービスを提供する。

2 利用受入

本事業所は、正当な理由なくして利用を拒んではならない。またサービス提供に際しては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、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必要な重要事項を記した文書を

交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について、利用申込者の同意を得なければならない。

3 継続的なサービス

本事業所は、居宅介護支援事業者その他保健、医療又は福祉サービスを提供する者との密接な提携により、サービス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、医療又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めなければならない。

4 退所

次の場合は退所とする。

- (1) 契約利用期間が満了したとき。
- (2) 利用者が退所を申し出たとき。
- (3) 利用者が死亡したとき。
- (4) 利用者が入院したとき。
- (5) 利用者が入院加療や継続的な治療が必要な状態となり、施設サービスの提供が困難となった場合
- (6) 利用者が正当な理由なしにサービスの提供に従わない場合。
- (7) 偽りその他不正の行為により保険給付を受けようとした場合
- (8) 施設内で禁止された行為を繰り返し行い、他の利用者および施設の運営に際し、多大なる損害を与えた場合。

(通常の送迎の実施地域)

第9条 通常の送迎の実施地域は、津市（但し、平成18年1月1日合併以前の旧津市及び旧安芸郡内）とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者の留意事項

1 外出

利用者が、外出をしようとするときは、その都度、外出先、用件、帰園予定時間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時は、面会簿に記入して面会するものとする。

3 健康保持、身体機能の低下防止

利用者は自ら健康の保持に留意し、身体機能の低下を防止するよう努めなければならない。また、そのために提供されるサービスを正当な理由なく拒否してはならない。

4 身上変更届

利用者及び利用申請者は、その身上に関する重要な事項に変更を生じたときは、速やかに管理者に届けなければならない。

5 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。

- (1) 他の利用者を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 他の利用者と喧嘩若しくは口論をなすこと。
- (3) テレビ、ラジオ、楽器等の音を異常に大きくし又は大声で騒ぐ等、静穏を乱し他の在所者に迷惑を及ぼすこと。
- (4) 指定した場所以外で喫煙すること。
- (5) 金銭または物品によって賭事をする事。
- (6) 施設が持ち込みを制限若しくは禁止している物品を持ち込むこと。
- (7) 故意に施設若しくはその備品に損害を与え、またはこれらを管理者の承諾なしに施設外に持ち出すこと。
- (8) 施設内の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (9) 無断で備品の位置または形状を変えること。

(緊急時等における対応方法)

第11条 短期入所生活介護を利用しているときに、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他必要な場合には、速やかに主治医或いは関係機関等に連絡し、適切な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第12条 本事業所は、火災、地震、水害等非常災害に関して、具体的な対処計画を立て、それら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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

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、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年4回以上開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。実施する。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を年2回以上実施する。
- (4) 上記(1)から(3)までを適切に実施するための担当者を置く。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(苦情処理)

第14条 1 窓口

本事業所は、利用者、家族その他からの、事業に関わる苦情を、迅速かつ適切に対応するための窓口を設ける。

2 調査協力、改善

本事業所は、利用者等からの苦情に関して各自治体が行う調査に協力するとともに、利用者、家族その他からの苦情を受け付けたとき、また、自治体から改善に対する指導、助言を受けたときは迅速に改善を行う。

(秘密保持)

第15条 本事業所の職員は、正当な理由がない場合、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

(損害賠償)

第16条 本事業所は、サービスの提供にあたり、利用者に事故が発生した場合には、その過失の程度により損害賠償を行う。また、利用者が施設、整備等に損害を与えた場合には、現状復帰又は損害を賠償しなければならない。

(会計)

第17条 本事業の会計は、他の会計と区別し、会計年度は毎年4月1日から次年3月31日までとする。

(その他事業の実施に関する重要事項)

第18条

1 記録の整備

本事業所は、施設及び設備、人事、会計、施設サービス計画、サービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保管しなければならない。

2 掲示

本事業所は、施設の見やすい場所に運営規定の概要並びに職員の勤務体制、利用料、その他のサービス選択に関する重要事項を掲示しなければならない。

(細則)

第19条 この規定に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

(附 則)

この規定は平成12年4月1日から施行する。

| | |
|------------------|------------------|
| 変更 (平成13年 4月 1日) | 変更 (平成28年 1月 1日) |
| 変更 (平成14年 4月 1日) | 変更 (平成28年 2月 1日) |
| 変更 (平成16年 4月 1日) | 変更 (平成28年 4月 1日) |
| 変更 (平成17年10月 1日) | 変更 (平成28年 6月 1日) |
| 変更 (平成18年 4月 1日) | 変更 (平成28年 9月 1日) |
| 変更 (平成18年 6月 1日) | 変更 (平成29年 6月 1日) |
| 変更 (平成18年11月 1日) | 変更 (平成28年10月 1日) |
| 変更 (平成19年 4月 1日) | 変更 (平成29年12月 1日) |
| 変更 (平成19年 6月 1日) | 変更 (平成30年 2月 1日) |
| 変更 (平成19年 8月 1日) | 変更 (平成30年 4月 1日) |
| 変更 (平成19年 9月 1日) | 変更 (平成30年 8月 1日) |
| 変更 (平成19年10月 1日) | 変更 (平成30年 9月 1日) |
| 変更 (平成20年 4月 1日) | 変更 (平成30年10月 1日) |
| 変更 (平成21年 4月 1日) | 変更 (平成31年 1月 1日) |
| 変更 (平成22年 6月 1日) | 変更 (平成31年 3月 1日) |
| 変更 (平成22年11月 1日) | 変更 (平成31年 4月 1日) |
| 変更 (平成23年 4月 1日) | 変更 (令和 元年10月 1日) |
| 変更 (平成23年 5月 1日) | 変更 (令和 2年 2月 1日) |
| 変更 (平成23年 6月 1日) | 変更 (令和 2年 9月 1日) |
| 変更 (平成24年 4月 1日) | 変更 (令和 3年 4月 1日) |
| 変更 (平成25年 4月 1日) | 変更 (令和 3年 8月 1日) |
| 変更 (平成25年10月 1日) | 変更 (令和 4年 4月 1日) |
| 変更 (平成26年 4月 1日) | 変更 (令和 5年 4月 1日) |
| 変更 (平成26年 5月 1日) | 変更 (令和 6年 4月 1日) |
| 変更 (平成26年 9月 1日) | 変更 (令和 6年 8月 1日) |
| 変更 (平成27年 4月 1日) | 変更 (令和 6年12月 1日) |
| 変更 (平成27年 8月 1日) | 変更 (令和 7年 2月 1日) |
| 変更 (平成27年11月 1日) | 変更 (令和 7年 4月 1日) |
| 変更 (平成27年11月16日) | |