

指定短期入所生活介護事業所

ショートステイ 楽々むら運営規程

第1章 総 則

(目的及び基本方針)

第1条 この規程は、社会福祉法人あまのほが運営する、指定短期入所生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2 利用者の意思及び人格を尊重して、常にお客様の立場に立ったサービスの提供に努める。

3 事業を運営にするにあたり、地域と家族との結びつきを尊重し、保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

(事業所の名称等)

第2条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1)名 称 特別養護老人ホーム 楽々むら(短期)
- (2)所在地 兵庫県豊岡市城崎町楽々浦字深原419番1

(営業日及び営業時間)

第3条 本事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1)営業日 年中無休
- (2)営業時間 終日とする

(利用定員)

第4条 施設の利用定員は10名とする。但し、特別養護老人ホーム 楽々むらの定員床に空床がある場合は、その空床数も利用定員とする。

第2章 職員及び職務内容

(職員の区分及び職務内容)

第5条 職員は特別養護老人ホームの職員と兼務するものとし、職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1)管理者(施設長) 1名
- (2)生活相談員 1名

(3)介護職員	40名
(4)看護職員	3名
(5)機能訓練指導員	1名
(6)介護支援専門員	1名
(7)医師	1名（嘱託）
(8)管理栄養士	1名
(9)事務員	3名
(10)調理員	（業務委託）

（職務内容）

（1）管理者（施設長）

施設の業務を統轄する。管理者に事故あるときは、予め理事長が定めた職員が管理者（施設長）の職務を代行する。

（2）生活相談員

利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施に従事する。

（3）介護職員

利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

（4）看護職員

医師の診療補助及び医師の指示を受けて、利用者の看護、保健衛生に業務に従事する。

（5）機能訓練指導員

利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。

（6）介護支援専門員

介護計画の作成と介護の進行管理、評価にあたる。

（7）医師

利用者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

（8）管理栄養士

給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

（9）事務員

施設の庶務、及び会計事務に従事する。

（10）調理員（業務委託）

管理栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

（職員の勤務体制等）

- 職種ごとの拘束時間等は概ね次のとおり。
- 1日の実労働時間が7時間40分となるように、交代で休憩・休息時間を設ける。

1. 施設長 8:30～17:30

2. 事務職		8:30~17:30
3. 生活相談員		8:30~17:30
4. 介護職	D1	7:00~16:00
	D2	10:00~19:00
	D3	12:00~21:00
	深夜勤務	21:00~7:00
5. 看護職		8:30~17:30
6. 機能訓練指導員		8:30~17:30
7. 介護支援専門員		8:30~17:30
8. 医師		週1回及び随時
9. 管理栄養士		8:30~17:30

第三章 指定短期入所生活介護の内容及び利用料

(指定短期入所生活介護の内容)

第6条 指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

(1)身体介護

1週間に2回以上入浴、清拭を行い、排泄には適切な見守り、一部介助または全介助を行う。離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。職員以外に介護を行わせない。

(2)食事の提供

利用者に提供する食事は、できるだけ変化に富み、十分なカロリー・栄養成分を含み、かつ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、消化、吸収に効果があがるよう努める。利用者の食事方法は、自立の支援を目指し、できるだけ離床して食堂で喫食するように配慮する。

(3)健康管理

医師及び看護師は、常に利用者の健康に留意し、必要に応じて検査等を実施し、適切な措置を講ずるとともに、その記録を整備しておくものとする。

(4)機能訓練

利用者の心身の状況を把握し、必要に応じて日常生活を送るうえ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う。

(5)相談・援助

常に、利用者の心身状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族からの相談に応じるとともに、適切な助言、必要な援助を行う。

(6)社会生活上の便宜の提供等

教養娯楽設備等を備える他、適宜レクリエーション行事を行う。また、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る。

(7)利用者に関する保険者への通知

指定短期入所生活介護を受けている利用者が、次の各号いずれかに該当する場合は、遅滞なく意見書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、指定短期入所生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させた認められるとき。
- ② 偽り、その他不正な行為によって保険給付を受けまたは受けようとしたとき。

(利用料)

第7条 施設が指定短期入所生活介護サービスを提供した場合の利用料の額は介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 施設は、指定短期入所生活介護サービスにかかる利用料の自己負担として、指定短期入所生活介護サービス費用基準額から施設に支払われる介護サービス費の額を控除して得た額を利用者から徴収する。

(その他の費用)

第8条 施設は前条の利用料のほか、次の各号に掲げるその他の費用を徴収する。

(1)滞在費

(室料+光熱費相当分)

(2)食費

(食材料費+調理費相当分)

(3)利用者が設定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(4)理美容(実費)

(5)交通費

通常の事業の実施地域以外の送迎を行った場合は、下記のとおり実費を徴収する。

交通費	利用者宅が当事業所の通常の事業実施地域以外にあるときは、下記のとおり交通費の実費を徴収する。 (1)実施地域の境界から片道10km未満の場合 400円
-----	--

	(2)実施地域の境界から片道10km以上～20km未満の場合 800円
	(3)実施地域の境界から片道20km以上の場合 1km毎に40円加算

(6)その他

前各号に掲げるもののほか、施設サービスにおいて供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は豊岡市とする。

第四章 運営に関する事項

(サービス利用の留意事項)

第10条 利用者が、指定短期入所生活介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し同意を得る。

(サービス内容と利用手続きの説明及び同意)

第11条 指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、予め利用者またはその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用者のサービスの選択に資すると認められる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者の同意を得る。

第12条 利用者の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、または利用者の家族の身体及び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の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を提供する。

2 居宅介護支援事業者、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定短期入所生活介護の提供開始から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健医療サービスまたは福祉サービスを利用できるよう、必要な援助に努める。

(提供拒否の禁止)

第13条 指定短期入所生活介護の利用申込みがされた場合は、正当な理由なく指定短期入所生活介護の提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第14条 通常の事業の実施地域などを勘案し、利用者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、

適切な他の指定短期入所生活介護事業者等を紹介し、その他必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第15条 指定短期入所生活介護の提供を求められた場合は、利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期限を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、その趣旨及び内容に沿って、指定短期入所生活介護を提供するよう努める。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

第16条 指定短期入所生活介護のサービス提供の開始に際し、要介護認定等を受けていないお客様については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 居宅サービス計画が作成されていない場合には、要介護認定等の申請が、遅くとも現在の要介護認定等の有効期間が終了する30日前には行われるように、必要な援助を行う。

(心身の状況の把握)

第17条 指定短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(法定代条 指理受領サービスの提供を受けるための援助)

第18条 指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合には、利用者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を、保険者に対して届けること等により、法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明する。

2 居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること及びその他の法定代理受領サービスを行うための必要な援助を行う。

(居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供)

第19条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定短期入所生活介護を提供する。

(サービス提供の記録)

第20条 指定短期入所生活介護を提供した際には、当該短期入所生活介護の提供日及び内容並びに当該指定短期入所生活介護について、利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費または居宅支援サービス費の額、その他必要な事項を、お客様の居宅サービスを記載した書面またはこれに準ずる書面に記載する。

(保険給付の償還請求のための証明書の交付)

第21条 法定受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護に係る利用料の支払いを受けた場合には、提供した指定短期入所生活介護の内容、費用額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

(指定短期入所生活介護の取扱方針)

第22条 指定短期入所生活介護は、利用者の要介護状態の軽減また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把握して、日常生活に必要な援助を適切に行う。

- 2 指定短期入所生活介護を行うにあたっては、相当期間以上にわたり継続して利用する利用者については、短期入所計画に基づき、お客様の機能訓練及びお客様が日常生活を営むうえで必要な援助を行う。
- 3 指定短期入所生活介護の提供にあたっては、懇切丁寧に、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行う。
- 4 指定短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者及び他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他、利用者の行動を制限する行為は行わない。
- 5 自ら、その提供する指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

(サービス計画の作成)

第23条 管理者は、長期間にわたり継続して利用することが予想される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を把握して、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了に至るまでの、利用者が利用するサービスの継続性を念頭に、サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、サービス目標、達成時期、サービス内容および留意事項を盛り込んだ短期入所生活介護計画を作成する。

- 2 短期入所生活介護計画を作成する場合には、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者またはその家族に対し、その内容等について説明し同意を得る。
- 3 短期入所生活介護計画の作成にあたっては、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する。

(掲 示)

第24条 指定短期入所生活介護を行う事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制その他、お客様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。

(秘密保持)

第25条 指定短期入所生活介護事業に従事する職員及び職員であった者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

(居宅介護支援事業所に対する利益の禁止)

第26条 指定短期入所生活介護事業者は、居宅介護支援事業者およびその職員に対し、特定のお客様によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益供与を行わない。

(苦情処理)

第27条 提供した指定短期入所生活介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設置し、苦情の内容に配慮して必要な措置を講じる。

- 2 提供した指定短期入所生活介護に関し、保険者または国民健康保険団体連合会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。

(虐待防止に関する事項)

第28条 施設は、利用者の人権を擁護し、又は虐待の発生若しく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) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護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、これを市町に通報するものとする。

(衛生管理、感染症の予防及びまん延防止)

第29条 施設長(管理者)は、職員の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、施設の設備、備品、飲用に供する水、医薬品及び医療器具等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 施設長(管理者)は、施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

(1)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を概ね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)感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3)職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第30条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するとともに、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 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実施するものとする。

3 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。

(認知症基礎研修の受講等)

第31条 施設は、全ての介護従事者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。また、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(セクシャルハラスメント、パワーハラスメントの防止)

第32条 施設は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(会計区分)

第33条 指定短期入所生活介護の事業の根拠となる事業所ごとに経理を区分するとともに、指定短期入所生活介護事業の会計と他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第34条 設備、備品、職員および会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第五章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応)

第35条 指定短期入所生活介護の提供を行っている時に、利用者の体調が急変したとき等の緊急を要する場合は、速やかに主治医またはあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第36条 利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、保険者、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡をい行うとともに必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

第六章 非常災害対策

(非常災害対策)

第37条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を、年2回以上実施する。消防法に準拠して消防計画を別に定める。

(法令との関係)

第38条 この規程に定めのない事項については、厚生労働省令並びに介護保険法の法令の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成18年12月20日から施行する。

この規程は、平成30年5月1日から改定する。(定員の変更)

この規程は、令和6年4月1日から改定する。運営規程の名称の変更

虐待防止に関する事項、衛生管理・感染症の予防
及びまん延防止、業務継続計画の策定等、認知症
基礎研修の受講等及びセクシャルハラスメント・パ
ワーハラスメントの防止の追加
衛生管理等の削除