

ほうらいの里 指定短期入所生活介護事業 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、社会福祉法人勝心会が設置運営する指定短期入所生活介護事業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。指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護（以下「指定短期入所生活介護」という。）の事業は短期入所生活介護を受ける者（以下「利用者」という。）が可能な限りその居宅において、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日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減を図る。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供努める。
- 3 事業を運営するに当たり、地域と家族との結びつきを重視し、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 ほうらいの里
- (2) 所在地 兵庫県赤穂郡上郡町中野 1 1 1 8 - 1

(利用定員)

- 第3条 指定短期入所生活介護の利用定員は介護予防短期入所生活介護事業を含め、次のとおりとする。ただし、災害時等においては定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。
- (1) 併設型 10名（従来型個室）
- (2) 空床利用型 特別養護老人ホームの定員60名以内

第2章 職員及び職務内容

(職員の区分及び職務内容)

- 第4条 施設に次の職員を置く。(特別養護老人ホームと兼務)
- | | |
|-----------|--------------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 事務長 | 1名 |
| (3) 事務員 | 2名以上 |
| (4) 生活相談員 | 1名以上 |
| (5) 介護職員 | 25名以上（常勤換算数） |

- (6) 看護職員 3名以上 (常勤換算数)
- (8) 介護支援専門員 1名以上
- (9) 医師 (非常勤) 1名
- (10) 管理栄養士 1名
- (11) 調理員 5名以上

※ 介護、看護職員の合計が常勤換算で、入所者3名につき1名の配置にする。

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

3 各職員の職務内容は、次のとおりとする。

(1) 施設長

施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務の代行をする。

(2) 事務長

法人内事務の業務全般を総括する。

(3) 事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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、保健衛生業務に従事する。

(7) 介護支援専門員

利用者の介護支援に関する業務に従事する。

(8) 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。

(9) 管理栄養士

給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

(10) 調理員

管理栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。

4 職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

(組織)

第5条 施設の組織は、別表のとおりとする。

2 必要に応じ副施設長を置くことができる。

3 各職種について職務を総括する主任を置くことができる。

(業務分掌)

第6条 各課の業務分掌は次のとおりとする。

総務課

- (1) 施設の維持管理に関すること。
- (2) 本部会計等各会計の予算、決算等その経理に関すること。
- (3) 職員の人事に関すること。
- (4) 職員の給与に関すること。
- (5) 職員の福利厚生に関すること。
- (6) 介護報酬（入所者の一部負担金を含む）及び利用料に関すること。
- (7) 補助金、寄附金、受託料に関すること。
- (8) 文書の授受、発送に関すること。
- (9) 公用車に関すること。
- (10) 入所者の預り金に関すること。
- (11) 職員の出張に関すること。
- (12) その他、各課に属さないこと。

生活支援課

- (1) 入退所事務に関すること。
- (2) 入所者の処遇に関すること。
- (3) 入所者の生活相談及び援助に関すること。
- (4) 入所者の医療に関すること。
- (5) 入所者の給食管理、栄養指導に関すること。
- (6) 入所者の給食、調理に関すること。
- (7) 入所者の保健衛生及び健康管理に関すること。
- (8) 入退所に伴う関係機関等との連絡調整に関すること。
- (9) 入所者の日常生活の介護に関すること。
- (10) 所属職員の勤務に関すること。
- (11) 職員の健康管理に関すること。
- (12) その他入所者の福祉に関すること。

第3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7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、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、十分なカロリーと栄養成分を含み且つ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、消化、吸収の実をあげるように努める。利用者の食事は、自立の支援を目指し、出来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

管理者又は医師及び看護婦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共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う。

(5) 相談・援助

常に利用者の心身状況その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族からの相談に応じると共に、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ほか、適宜レクリエーション行事を行う。又、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。

イ 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と認められるとき。

ロ 偽り、その他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(指定短期入所生活介護の利用料及びその他の費用)

第8条 指定短期入所生活介護の利用料は介護報酬の告示上の額とする。

(1) 自己負担額としては保険より支払われる額を差し引いたものを徴収する。

(2) 滞在費

① 個室

② 多床室

(3) 食費

(4) ご契約者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用を徴収する。

(5) ご契約者が選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を徴収する。

- (6) 理美容代、新聞代等の使用負担費を徴収する。
- (7) 送迎に要する費用を徴収する（告示上の額に含まれないもの）。
- (8) その他

(送迎の実施地域)

第9条 通常送迎を実施する地域は次のとおりとする。

- (1) 赤穂郡上郡町

第4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。

(内容、手続き説明及び同意)

第11条 指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込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申込者の同意を得る。

(指定短期入所生活介護の開始及び終了)

第12条 利用者の心身の状況により、若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又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の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又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、利用申込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、当該利用申込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、その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利用申込者については、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、当該利用申込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当たっては、利用者に係る居宅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又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(法定代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、当該利用申込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出ること等により、指定短期入所生活介護の提供を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。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、当該指定短期入所生活介護の提供日

及び内容、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いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又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 法定代理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対して交付する。

(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当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上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、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、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、当該利用者及び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を行わない。

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、相当期間以上にわたり継続して入所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従業者と協議の上、サービス目標、達成時期、サービス内容及び留意事項をもちこんだ短期入所生活介護計画を作成する。

2 管理者は、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、利用者又はその家族に対し、その内容など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当たっては、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

等の勤務体制その他利用申込者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。

(秘密保持等)

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、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

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並びにその職員に対し特定の利用者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の供与を行わない。

(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に、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、保険者又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(身体拘束の制限)

第28条 従業者は、指定短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者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を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず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、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第29条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の未然防止、早期発見のために必要な措置
- (2) 虐待等への迅速かつ適切な対応の実施
- (3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置
- (4) 虐待の防止のための指針の整備
- (5) 虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- (6) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
- (7) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所の従業者又は養護者（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、これを町に通報するものとする。

(衛生管理等)

第30条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用水等について、衛生的な管理に努め、又衛生上必要な措置を講じる。

(会計区分)

第31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32条 設備、備品、職員及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2年間保存する。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応)

第33条 現に指定短期入所生活介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又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34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、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を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6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第35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36条 この規程に定めのないことについては、厚生省令並びに介護保険法の法令に定

めるところによる。

付 則

- 1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 この改正は、平成14年4月1日から施行する。
- 3 この改正は、平成17年10月1日から施行する。
- 4 この改正は、平成20年4月1日から施行する。
- 5 この改正は、令和3年4月1日から施行する。
- 6 この改正は、令和4年10月1日から施行する。