

# 特別養護老人ホーム セ・シボン かしま

## 指定（介護予防）短期入所生活介護事業 運営規程

### （目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人至福会が設置経営する指定短期入所生活介護事業及び介護予防短期入所生活介護事業（以下「指定短期入所生活介護等」という。）の運営及び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。

### （基本方針）

第2条 契約者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の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、契約者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

### （運営の方針）

- 第3条 本事業所において提供する指定短期入所生活介護等は、介護保険法及び関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容にそったものとする。
- 2 契約者の人格を尊重し、常に契約者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に介護計画を作成することにより、契約者が必要とする適切なサービスを提供する。
  - 3 契約者またはその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
  - 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
  - 5 常に、提供したサービスの質の管理、評価を行う。

### （事業所の名称）

第4条 本事業所の名称は次のとおりとする。  
特別養護老人ホーム セ・シボンかしま（以下、「事業所」という）

### （事業所の所在地）

第5条 本事業所の所在地は次のとおりとする。  
茨城県鹿嶋市須賀1350番地1

第6条 本事業所に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。但し、「指定居宅サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生労働省令第37号）第121条第4項に準拠し、特別養護老人ホーム セ・シボン かしまの職員等の職種、員数及び職務内容をもってこれにあてる。

（1） 管理者 1名（兼務）

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 生活相談員 1名以上（兼務）  
生活相談員は、契約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、居宅介護支援事業所等他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (3) 看護職員 2名以上（兼務）  
看護職員は、健康チェック等を行うことにより契約者の健康状態を的確に把握するとともに、契約者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。
- (4) 機能訓練指導員 1名以上（兼務）
- (5) 介護職員 20名以上（兼務）  
介護職員は、指定短期入所生活介護等の提供にあたり契約者の心身の状況等を的確に把握し、契約者に対し適切な介助を行う。
- (6) 管理栄養士 1名（兼務）
- (7) 事務員 1名以上（兼務）
- (8) 嘱託医 1名（兼務）

（営業日及び営業時間）

第7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 年中無休とする。
- (2) 営業時間
 

外来者受け付け	午前8時30分～午後5時15分
利用者介護	24時間介護

（利用定員）

第8条 1日に指定短期入所生活介護等を提供する定員は10名とする。

（通常の送迎の実施地域）

第9条 送迎の実施地域は、鹿嶋市、潮来市、神栖市、銚田市とする。送迎の費用は第12条第1項に定める。

（指定短期入所生活介護等の内容及び体制）

第10条 指定短期入所生活介護等の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助  
日常生活動作能力に応じて必要な介助を行う。
  - ① 食事の介助
    - ア 準備・後始末の介助
    - イ 食事摂取の介助
    - ウ その他必要な食事の介助
  - ② 入浴の介助
    - ア 一般浴槽による入浴の介助
    - イ 特殊浴槽による入浴の介助
    - ウ 衣類の着脱の介助
    - エ 清拭、洗髪、洗身の介助

- オ その他必要な介助
- ③ 排泄の介助
- ④ 移動介助、その他日常生活に必要な介助
- (2) 健康チェック、健康管理
  - ① 毎日、朝食後及び観察状況に応じその都度チェックを行う。
  - ② 医師の指示に従っての投薬管理
  - ③ リハビリテーション
  - ④ その他診療補助
- (3) 機能訓練に関すること
  - 契約者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに契約者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。
  - ① 日常生活動作に関する訓練
  - ② レクリエーション（アクティビティ・サービス）
  - ③ 個別処遇と集団処遇
  - ④ 行事的活動
  - ⑤ 体操
  - ⑥ 趣味活動
- (4) 相談、助言等に関すること
  - 契約者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。
  - ① 日常生活動作に関する訓練の相談及び助言を行う。
  - ② 福祉用具の利用法の相談、助言
  - ③ その他の必要な相談、助言
- (5) 管理栄養士の配置
  - 管理栄養士を常置することにより、契約者の栄養摂取を管理する。
- (6) 居室の提供
  - 契約者及び家族の承諾のもと、個室を提供する。

(指定短期入所生活介護等の開始及び終了)

第11条 契約者が本事業所を利用後においても、必要に応じて契約前と同様のサービスを受けられるよう、居宅介護支援事業者その他の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、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ものとする。

(利用料等の受領)

第12条 本事業所が提供する指定短期入所生活介護等の利用料は、介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

- (1) 通常の実施地域を越えて送迎を行う移送費及び契約者の個人

の用務で移送又は買い物依頼等で車両を使用した場合の移送は、走行k mに30円を自己負担していただく。

- (2) 食材料費及び調理関係費用は、契約者と事業所との契約による金額を自己負担とする。(所得階層区分1, 2, 3の方は、厚生労働省で定める負担限度額とする)
  - (3) 居住に関する費用は、厚生労働省で定める基準に従い、契約者と事業者との契約による金額を自己負担とする。
  - (4) 理美容代(実費とする)
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、指定短期入所生活介護等において提供する便宜のうち、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、契約者が負担することが適当と認められるもの(厚生労働大臣が適当と認めるもの)
- 2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に契約者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、契約者の同意を得る。また、併せて、その支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受ける。
  - 3 利用料の支払は、銀行口座引落としにより、指定期日までに受ける。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第13条 指定短期入所生活介護等の利用にあたって、契約者は別に書面で提示される利用契約書等の内容を吟味し、契約を締結した上では、契約内容に違反しないよう行動するものとする。

(指定短期入所生活介護計画等の作成等)

第14条 指定短期入所生活介護等の提供を開始する際には、契約者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画(以下「短期入所生活介護計画等」という。)を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った短期入所生活介護計画等を作成する。

- 2 前項の計画の作成、変更の際には、契約者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。
- 3 契約者に対し、短期入所生活介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

第15条 指定短期入所生活介護等を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定短期入所生活介護等について、契約者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(秘密保持)

第16条 本事業所の職員は、業務上知り得た契約者又はその家族の秘密保持を厳守する。

- 2 本事業所の職員であったものが、業務上知り得た契約者又はそ

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る。

(緊急時の対応)

第17条 指定短期入所生活介護等の提供中に、契約者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(虐待防止に関する事項)

第18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するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための年2回以上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(施設長)を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(非常災害対策)

第19条 指定短期入所生活介護等の提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は契約者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難等の指揮をとる。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(衛生管理)

第20条 本事業所において使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 本事業所の職員は全て感染症等に関する知識の習得に努める。

(苦情処理)

第21条 提供した指定短期入所生活介護等に関する契約者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、契約者またはその家族に対する説明、記録の整備その他の必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第22条 契約者に対する指定短期入所生活介護等の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(記録の整備)

第23条 事業者は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第24条 職員等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 階層別研修 随時

2 事業所は、この事業を行うため、次の帳簿を整備する。

- (1) 指定短期入所生活介護等に関する記録
  - ① 短期入所生活介護計画書等
  - ② 提供した個々の指定短期入所生活介護等に係る記録
  - ③ 緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録
- (2) 指定短期入所生活介護等を受けている契約者が、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市町村に通知しなければならない。
  - ① 正当な理由なしに指定短期入所生活介護等の利用に関する指示に従わない事により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
  - ② 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。

3 職員等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携帯し、契約者又はその家族から求められたときは、これを提示する。

4 この規程の定める事項のほか、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

この規程は、平成16年6月2日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から一部変更する。

この規程は、平成18年4月1日から一部変更する。

この規程は、平成20年4月1日から一部変更する。

この規程は、平成21年4月1日から一部変更する。

この規程は、平成24年4月1日から一部変更する。

この規程は、平成26年4月1日から一部変更する。

この規程は、平成27年4月1日から一部変更する。

この規程は、平成27年8月1日から一部変更する。

この規程は、平成29年7月1日から一部変更する。

この規程は、平成30年8月1日から一部変更する。

この規程は、平成31年4月1日から一部変更する。

この規程は、令和1年12月1日から一部変更する。

この規程は、令和3年7月1日から一部変更する。

この規程は、令和3年12月1日から一部変更する。