

## 特別養護老人ホーム麗峰苑

### 指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護運営規程

#### (運営規則設置)

第1条 社会福祉法人松実会(以下「事業者」という。)が開設する特別養護老人ホーム麗峰苑(以下「事業所」という。)が実施する指定短期入所生活介護及び指定介護予防生活介護(以下「指定短期入所生活介護等」という。)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

#### (事業の目的)

第2条 事業所の職員が、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)の高齢者(以下「利用者」という。)に対し、適正な指定短期入所生活介護等を提供することを目的とする。

#### (運営方針)

第3条 指定短期入所生活介護等の提供に当たっては、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用者の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の機能維持の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ものとする。

- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 利用者の意志及び人格を尊重し常にその方の立場にたってサービスの提供に努めるものとする。
- 4 地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業所、他の居宅サービス事業所その他の保健医療サービス及び福祉サービスとの連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

#### (事業所の名称及び所在地等)

第4条 事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- |              |                          |
|--------------|--------------------------|
| (1) 事業所名     | 特別養護老人ホーム麗峰苑             |
| (2) 開設年月日    | 平成15年4月5日                |
| (3) 所在地      | 岩手県八幡平市平舘第13地割1番地1       |
| (4) 電話番号     | 0195-64-1120             |
| F A X        | 0195-64-1121             |
| (5) 管理者      | 施設長                      |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人福祉施設(岩手県0372100867号) |

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所の職員の職種、員数及び職務は次のとおりとし、必置職については法令の定めるところによる。

- (1) 施設長(管理者) 1人  
事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 嘱託医師 1人  
利用者の健康管理、保健衛生指導を行う。
- (3) 看護師及び准看護師 3人以上  
利用者の日々の健康チェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- (4) 介護職員 35人以上  
利用者の入浴、食事等の日常生活の介護及び援助業務に従事する。
- (5) 生活相談員 1人以上  
利用者の入退所、生活相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整をその置かれて行う。
- (6) 介護支援専門員 1人以上  
施設サービス計画の原案を作成するとともに、必要に応じて変更を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1人以上  
利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導を行う。
- (8) 管理栄養士 1人以上  
利用者提供する食事の管理、利用者の栄養指導に従事する。
- (9) 事務職員 1人以上  
必要な事務を行う。
- (10) 運転手 1人以上  
利用者の送迎を行う。
- (11) 宿直員 2人以上  
日当直業務を行う。

2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の職員を配置することができる。

(利用定員)

第6条 施設に空床があった場合であって当該空床の利用が可能な場合は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービスを利用できるものとする。

(利用者負担の額)

第7条 事業所が法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護等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 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護等を提供した際には、利用者から利用料の一部として、介護報酬告示上の額に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の支払を受けるものとする。

3 事業所は、前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる事項の費用の支払を受けることができる。なお、滞在費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用

者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された金額と事業所設定金額とのどちらか低い額とする。

- |  |          |
|--|----------|
| (1) 滞在費  | 2,066円/日 |
| (2) 食費   | 1,750円/日 |
| ただし、朝食500円、昼食650円、夕食600円とし、1食単位で費用の支払いを受けるものとする。 |          |
| (4) 理美容代   | 実費       |
| (5) 個別に依頼されたサービス                                 | 実費       |
| (6) 電化製品持込料(テレビ、冷蔵庫等)                            | 50円/日    |
| (7) 行事、レク活動材料費(参加者のみ)                            | 300円/回   |
| (8) 送迎に要する費用                                     |          |

- |   |        |
|---|--------|
| ① 通常の実施地域を超えた地点から10キロメートル以内                             | 1,000円 |
| ② ①に掲げた地域を超える場合は、契約時に送迎に要する費用(高速料金等含む)について提示の上、実費を徴収する。 |        |

(9) 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、利用者に負担させることが適当と認められるものについては実費を徴収する。

4 事業所は、指定短期入所生活介護等の提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について文書で説明を行い同意を得るものとする。

5 費用を変更するときにも、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対して、文書により説明し同意を得るものとする。

#### 6 支払い方法

事業所は、毎月10日(10日が休日の場合は翌日)までに、前月分の利用料金の合計額とその明細(請求領収書)を利用者または身元引受人に通知する。利用者または身元引受人は、その月の20日までに、事業所の指定する銀行口座に振込むか、事業所窓口で支払うものとする。入金確認後に領収書を発行する。口座振込の場合においては、領収書は、翌月発送する。

(指定短期入所生活介護等の内容)

第8条 指定短期入所生活介護等の内容は、入浴、排せつ、食事等の介護、その他日常生活上の世話、食事の提供、機能訓練、健康管理、療養上の世話、相談及び援助、趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会の提供並びに送迎とし、指定短期入所生活介護(指定介護予防短期入所生活介護)の提供にあたっては次の点に留意するものとする。

- (1) 指定短期入所生活介護等の提供にあたっては、利用者の要介護状態の軽減や介護予防に資するよう、利用者の心身の状況を踏まえ、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うものとする。
- (2) 指定短期入所生活介護等の提供にあたっては、居宅介護支援事業所やサービス担当者会議等からの情報により、利用者の心身の状況及び日常生活全般の状況を的

確に把握し、概ね4日以上継続して利用する利用者については、サービスの目標及び当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した短期入所生活介護計画書又は介護予防短期入所生活介護計画書を作成する。

- (3) 指定短期入所生活介護等の提供にあたっては、利用者及びその家族に対して、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しなければならない。
- (4) 指定短期入所生活介護等の提供にあたっては、事業所は、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため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を行わないものとする。なお、緊急かつやむを得ず身体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する。
- (5) 事業所は、自らその提供する指定短期入所生活介護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(通常を送迎の実施地域)

第9条 通常の実施地域は、当事業所から片道30キロメートル以内とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第10条 利用者は、次の各号に定める事項について遵守しなければならない。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- (2) 火気の取り扱いに注意すること。
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- (4) その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時の対応方法)

第11条 指定短期入所生活介護等の提供中に、利用者に容態の変化等があった場合は、速やかに主治医または協力医療機関等に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。

・協力医療機関

名 称：滝沢中央病院

住 所：岩手県滝沢市鶉飼笹森 42-2                      TEL 019-684-1151

・協力歯科医療機関

名 称：岡田歯科医院

住 所：岩手県八幡平市大更 25-117-2                      TEL 0195-76-3613

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録するものとする。

- 3 事業所は、利用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は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、事業所及び職員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(非常災害対策)

- 第13条 事業所は、水害・土砂災害を含めた非常災害に備えて、防災計画等を作成し、利用者の避難訓練誘導等、安全確保に十分な対応を行うものとする。
- 2 施設長又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、年3回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。
- 3 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。
- 4 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

(衛生管理等)

- 第14条 事業所は、利用者の使用する施設、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ずるとともに、医薬品及び医療用機器の管理についても適正に行うものとする。
- 2 事業所は、感染症や食中毒の発生又はそのまん延を防止するために、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
  - (1) 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対策を検討する委員会をおおむね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) 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する。
  - (3) 事業所において、職員に対し、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実施する。
  - (4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(苦情処理等)

- 第15条 事業所は、提供した指定短期入所生活介護等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、その窓口を設置するものとする。
- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 事業所は、介護保険の規定により市町村等から文書の提出等を求められた場合は、速やかに協力し、市町村等から苦情又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
- 4 事業所は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

(守秘義務)

- 第16条 事業所は職員に対して、職員である期間及び職員でなくなった後においても、

正当な理由無く、その義務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、職員が本規定に反した場合は、就業規則に基づく処分に従うものとする。

- 2 事業所は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。

(職員の服務規律)

第17条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務にあたっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意するものとする。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第18条 事業所は、全ての職員(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するために必要な措置を講じるものとする。また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内に実施
- (2) 継続研修 年1回以上

- 2 必要と認める場合は、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。

(職員の勤務条件)

第19条 職員の就業に関する事項は、別に定める事業者の就業規則によるものとする。

(職員の健康管理)

第20条 事業所は全ての職員に対し、健康診断を1年に1回(深夜業務に従事する者は6カ月ごとに1回)定期的を実施する。

(地域との連携)

第21条 事業所は、地域住民、ボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。

(虐待防止に関する事項)

第22条 事業所は、入所者の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果

について職員に周知徹底を図る

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入所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入所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。

(身体拘束)

第23条 事業所は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。

ただし、当該入所者又は他の入所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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

- 2 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。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第24条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、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する。

- 2 事業所は、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 事業所は、定期的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。

(記録の整備・保管)

第25条 事業所は、入所者に対する施設サービスの提供に関する次の各号に定める記録を整備し、法人文書取扱規定に基づき保管するものとする。

- (1) 入所者へのサービスの提供に関する記録
  - (2) 行った具体的な処遇の内容等の記録
  - (3) 身体拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
  - (4) 苦情の内容等に関する記録
  - (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録
- 2 事業所は、設備、職員、及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

(その他の施設の運営に関する重要事項)

第26条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させてはならないものとする。

2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、入所者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

3 事業所は、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を以下のよう  
に講じる。なお、職場におけるハラスメントには、入所者等からのハラスメントも  
含まれる。

(1) 職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針  
を明確化し、職員に周知・啓発する。

(2) 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓  
口をあらかじめ定め、職員に周知する。

4 介護保険施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、  
運営に関する重要事項については、事業者と施設の施設長との協議に基づいて定める  
ものとする。

#### 付 則

この運営規程は、平成15年 4月5日より施行する。

この運営規程は、平成15年 9月1日より施行する。

この運営規程は、平成16年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成17年10月1日より施行する。

この運営規程は、平成18年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成20年 6月1日より施行する。

この運営規程は、平成21年 3月1日より施行する。

この運営規程は、平成21年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成21年10月1日より施行する。

この運営規程は、平成21年11月1日より施行する。

この運営規程は、平成23年 5月1日より施行する。

この運営規程は、平成24年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成26年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成26年10月1日より施行する。

この運営規程は、平成27年 1月1日より施行する。

この運営規程は、平成27年 4月1日より施行する。

この運営規程は、平成27年 8月1日より施行する。

この運営規程は、平成28年10月1日より施行する。

この運営規程は、令和3年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年8月1日より施行する。