

地域密着型特別養護老人ホームサンライフ西庄

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護運営規程

第 1 章 総 則

（目的及び基本方針）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人ささゆり会が設置運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所（以下、「施設」という。）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。指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「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律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に努める。

3 事業を運営するにあたり、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 地域密着型特別養護老人ホームサンライフ西庄
- （ 2 ） 所在地 姫路市西庄甲 8 7 番地 1

（ユニット数及び利用定員）

第 3 条 施設の利用定員は 1 日 9 人とする。

- 2 施設のユニット数 1 とし、利用定員は 9 人とする

第 2 章 職員及び職務内容

（職員の区分及び職務内容）

第 4 条 施設に次の職員を置く。

- （ 1 ） 管理者（施設長） 1 名（兼務可）
- （ 2 ） 生活相談員 1 名以上（兼務可）
- （ 4 ） 介護職員 3 名以上
- （ 5 ） 看護職員 （兼務可）
- （ 6 ） 機能訓練指導員 （兼務可）
- （ 7 ） 医師 1 名以上（嘱託）

- （ 8 ） 管理栄養士 1 名以上（兼務可）
- （ 9 ） 調理員 1 名以上（兼務可）

上記の数値は併設する特別養護老人ホームと合わせた数値である。

- 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。
- （ 1 ） 管理者（施設長）
施設の業務を統括する。管理者に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者（施設長）の職務の代行をする。
 - （ 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 ） 介護支援専門員
利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が自立した日常生活を営む上での課題を把握し、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。
 - （ 4 ） 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。
 - （ 5 ） 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。
 - （ 6 ） 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。
 - （ 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 ） 栄養士
給食管理、利用者の栄養指導に従事する。
- 3 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。

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 5 条 指定短期入所生活介護の内容は次のとおりにする。

- （ 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6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
ユニット型個室 (別に定める重要事項説明書に記載する金額)
- (3) 食費 (別に定める重要事項説明書に記載する金額)
- (4) 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。
- (5) 理美容代、新聞代等の使用負担費を徴収する。
- (6) 利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、その居宅と施設との間の送迎を行う場合を除いて送迎に要する費用を徴収する。(送迎加算分は別途徴収する。)ただし、次条に定める送迎の実施地域を越えて送迎する場合、越えた分について1kmにつき25円を徴収する。
- (7) その他。

(送迎の実施地域)

第7条 通常送迎を実施する地域は次のとおりとする。

- (1) 姫路市

第4章 運営に関する事項

(サービス利用の留意事項)

第8条 利用者が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9条 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、サービスの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10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、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11条 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12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13条 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、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14条 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15条 短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者に係る居宅支援事業者が開催するサ

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 16 条 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、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 17 条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った短期入所生活介護を提供する。

（サービス提供の記録）

第 18 条 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、当該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 19 条 法定代理受領サービスに該当しない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 20 条 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 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 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 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 21 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、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、サービスの提供にあ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り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 22 条 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 23 条 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 24 条 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 25 条 提供した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。

（衛生管理等）

第 26 条 指定（介護予防）短期入所生活介護を提供する施設、設備及び備品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じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 指定（介護予防）短期入所生活介護事業所において感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

（会計区分）

第 27 条 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 28 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 5 年間保存する。

（高齢者虐待防止）

第 29 条 事業者は利用者等の人権の擁護・虐待の防止等の為に、次に挙げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。
- (2) 個別支援計画の作成など適切な支援の実施に努めます。
- (3) 従業者が支援にあたっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が利用者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。
- (4) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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、これを市に通報するものとする。

(個別計画の提出)

第 30 条 居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者(指定介護予防支援事業者)から短期入所生活介護(介護予防短期入所生活介護)計画の提供の求めがあった際には、当該計画を提出することに協力するように努めるものとする。

第 5 章 緊急時における対応方法

(緊急時における対応)

第 32 条 現に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等の必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第 33 条 利用者に対する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。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第34条 事業者は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備

(2) 成年後見制度の利用支援

(3) 虐待の防止の対策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。

(4) 虐待防止のための指針を整備する

(5) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(6) 上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 職員は、利用者に対し、身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

3 施設は、サービス提供中に、職員又は養護者(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、これを市に通報するものとする。

(ハラスメント対策)

第35条 事業所は、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、次の措置を講ずるものとする。

- 2 ハラスメント防止のための指針を策定する。
- 3 ハラスメント相談窓口を設置する。
- 4 施設は、ハラスメントの防止のため、指針の周知徹底と事案が発生した際の原因と再発防止など、適切な再発防止策を講じるものとする。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 36 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(法令との関係)

第 37 条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令、介護保険法及び姫路市条例に定めるところによる。

付 則

1. この規程は、平成30年 6 月1日から施行する。
2. この規程は、令和3年4月1日から改定する。
3. この規程は、令和6年4月1日から改定する。