

特別養護老人ホーム 太陽の丘

短期入所生活介護〔介護予防短期入所生活介護〕

運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人薰風福祉会（以下「事業者」という。）が開設する「特別養護老人ホーム 太陽の丘」（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護〔介護予防短期入所生活介護〕の事業（以下「事業」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、事業所の従業者が、要介護状態〔介護予防にあっては要支援状態〕にある高齢者等（以下「要介護者〔要支援者〕といふ。」）に対し、適正な短期入所生活介護〔介護予防短期入所生活介護〕を提供することを目的とする。

(事業の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、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を努めるものとする。

2 事業所の従業者は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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の日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の心身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ものとする。

3 事業所の従業者は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連續したものになり利用者が相互に社会関係を築けるよう配慮し、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業の実施に当たっては、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、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びに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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム 太陽の丘
- (2) 所在地 岡山県倉敷市連島町西之浦3390番地
- (3) 利用定員 10名（1ユニット）
空床利用型 特別養護老人ホームの定員50名以内

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理職 1名 施設の業務を統括する。また、職員の指揮監督を行う。
- (2) 事務職 必要数 施設の庶務および会計事務を行う。
- (3) 生活相談員 1名以上 入居者の日常生活についての相談、援助、およびこれらの計画企画立を行ふ。また入退所に関する業務を行う。
- (4) 介護支援専門員 1名以上 施設サービス計画の作成進行管理および評価を行う。
- (5) 介護職員 20名以上 入居者の日常生活の介護、指導、援助を行う。
- (6) 看護職員 3名以上 入居者の看護、医師の診察の補助、健康管理および保健衛生業務を行う。
- (7) 管理栄養士 1名 納食献立の作成、入居者の栄養指導を行う。調理員の指導等を行う。
- (8) 機能訓練指導員 1名以上 入居者の機能訓練を行う。
- (9) 医師（嘱託医） 1名 入居者の診察、健康管理および保健衛生指導を行う。

(事業の内容及び利用料等)

第5条 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、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とする。(別表参照)

- (1) 利用の対象者は、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的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日常生活を営むのに支障がある者とする。
 - (2) 利用者は、短期入所生活介護施設に短期間入所し、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受ける。
 - (3) 相当期間(概ね連続する4日以上)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。
 - (4) 従事者は、事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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。
 - (5) 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切に提供する。特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
- 2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。
- 費目及び金額は別表のとおり
- 3 前項の費用の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける事ができる。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入所者の場合、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。
 - 4 事業所は、前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と費用の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入所者に対して交付することとする。
 - 5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
 - 6 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(緊急時等における対応方法)

第6条 事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあっては地域包括支援センター〕等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 事業の提供により事故が発生した場合は、事故の状況及び採った処置について記録をする。

(苦情処理)

第7条 事業の提供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必要な措置を講じるものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第8条 通常の送迎の実施地域は、倉敷市・岡山市・玉野市・総社市・笠岡市・井原市・浅口市・里庄町・矢掛町・早島町の区域とする。

(非常災害対策)

第9条 事業所は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(個人情報の保護)

第10条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱のためのガイドライン」を遵守し適切な取

扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所の介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(身体拘束)

第10条の2 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該利用者又は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、身体的拘束等を行わないものとする。

2 前項の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並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(高齢者虐待防止のための措置に関する事項)

第10条の3 施設は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること
- (2) 虐待防止のための指針を整備すること
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと
- (5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (6) 成年後見制度の利用支援を行う

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

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第11条 従業者は、利用者に対して従業員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。
- (2) 火気の取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。

(その他運営についての留意事項)

第12条 事業者は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 繼続研修 年4回

2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は開設法人の代表者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

5 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、その他必要な帳簿を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

この規程は、平成21年3月24日から施行する。

この規程は、平成23年3月8日から施行する。

この規程は、平成25年11月26日から施行する。

この規程は、平成27年12月1日から施行する。

この規程は、平成28年10月21日から施行する。

この規程は、平成31年1月15日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年1月16日から施行する。