

特別養護老人ホーム宙のとびら
短期入所生活介護

運 営 規 程

社会福祉法人 湖聖会

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人湖聖会（以下「事業者」という。）が開設する特別養護老人ホーム宙のとびら（以下「事業所」という。）が行う指定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、要介護状態にある利用者に対し、適正な指定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に努めるものとする。

2 事業は、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立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、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。

4 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

（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宙のとびら
- （2）所在地 神奈川県小田原市久野498番地1

（職員の職種・員数）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとする。ただし、員数は併設する介護老人福祉施設を含む。

- | | |
|--------------|--------|
| （1）施設長（管理者） | 1名 |
| （2）医 師 | 1名（嘱託） |
| （3）生活相談員 | 2名以上 |
| （4）介護職員 | 36名以上 |
| （5）看護職員 | 3名以上 |
| （6）管理栄養士・栄養士 | 1名以上 |
| （7）機能訓練指導員 | 1名以上 |
| （8）介護支援専門員 | 2名以上 |
| （9）事務員 | 1名以上 |
| （10）調理員 | 1名以上 |

2 前項に定める者のほか、必要に応じてその他の従業者を置くことができる。

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 医師は、利用者の健康状態をチェックし必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。
- (3) 生活相談員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者及びその家族の相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護・指導・援助を行う。
- (5) 看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- (6) 管理栄養士または栄養士は、献立作成・栄養量計算及び食事記録・調理員の指導等の食事業務全般・栄養指導を行う。
- (7) 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 事務員は、施設運営・管理に係る事務処理を行う。
- (9) 調理員は、利用者に提供する食事の調理業務を行う。

(指定短期入所生活介護の利用定員等)

第6条 事業所の利用定員は次のとおりとする。

- (1) 利用定員 特別養護老人ホームの定員100人以内とする。
- (2) ユニット数及びユニットごとの利用定員
 - ・ 1階 10名×2ユニット、11名×2ユニット
 - ・ 2階 10名×2ユニット、11名×2ユニット
 - ・ 3階 11名×2ユニット

(通常の送迎の実施地域)

第7条 通常の送迎の実施地域は、小田原市全域とする。

(内容及び手順の説明及び同意)

第8条 事業所は、短期入所サービスの提供の開始に際して、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる事項の説明を行い、当該サービス提供の開始について利用申込者の同意を得たうえで契約する。

(短期入所サービスの開始及び終了)

第9条 事業所は、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、また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を対象に、短期入所サービスを提供するものとする。

2 事業所は、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携により、サービスの提供の開始前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また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。

（短期入所サービス提供拒否の禁止）

第10条 事業所は、正当な理由なく短期入所サービスの提供を拒んではならない。

（短期入所サービス提供困難時の対応）

第11条 事業所は、利用申込者に対し自ら適切な短期入所サービスを提供することが困難である場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定短期入所生活介護事業者等を紹介するなどの適切な措置を速やかに講じるものとする。

（受給資格等の確認）

第12条 事業所は、短期入所サービス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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

2 事業所は、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、その意見に配慮して、短期入所サービスを提供するよう努めるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第13条 事業所は、短期入所サービスの提供の開始に際し、要介護認定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どうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思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ものとする。

2 事業所は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

（短期入所サービスの提供の記録）

第14条 事業所は、短期入所サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとする。

（利用料等）

第15条 短期入所サービス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、当該短期入所サービスが法定代理受領サービスであるときは、要介護状態に応じたサービス利用料金から介護保険給付額を差し引いた額とする。なお、その他の場合は、法令の定めるところによる。

2 前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げるサービスについて別に定める利用料金表により支払いを受ける。

（1）居住費 （2）食費 （3）通常の送迎の実施地域を超えた送迎費用 （4）特別な食事の提供 （5）私物洗濯代 （6）日用品費 （7）レクリエーション・クラブ活動費 （8）理美容代 （9）日常生活上必要となるものにかかる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの

3 事業所は、前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用

者または家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者または家族の同意を得るものとする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第16条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した短期入所サービスの内容、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利用者に対して交付するものとする。

（短期入所サービスの取扱方針）

第17条 事業所は、利用者の要介護状態の軽減また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踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行わなければならない。

2 事業所は、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、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。

3 事業所は、短期入所サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、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わなければならない。

4 事業所は、短期入所サービスの提供に当たっては、当該利用者またはほかの利用者等の生命また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（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

5 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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載しなければならない。

6 事業所は、自らその提供する短期入所サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（短期入所生活介護計画の作成）

第18条 相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成するものとする。

2 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、短期入所サービスの提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、短期入所生活介護計画の素案のとりまとめを行う。

3 短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

4 短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者または家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。

5 短期入所生活介護計画を作成した際には、当該短期入所生活介護計画を利用者に交付するものとする。

（介護）

第19条 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

2 事業所は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者の入浴援助または清拭を行う。

- 3 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行うものとする。
- 4 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、おむつを適切に随時取り替える。
- 5 事業所は、前各項に定めるほか、離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援するものとする。
- 6 事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割をもって行うように適切に支援する。

（食事の提供）

第20条 食事の提供に当たっては、食品の種類及び調理方法について常に工夫し、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した献立により、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に実施するものとする。

- 2 利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。
- 3 事業所は、利用者の心身の状況等に応じ、適切な方法で食事の自立について必要な支援を行う。
- 4 利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

（機能訓練）

第21条 事業所は、利用者の心身の状況等に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善または維持するための機能訓練を行うものとする。

（健康管理）

第22条 事業所の医師及び看護職員は、常に利用者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を採るものとする。

- 2 利用者が入院治療等の必要が生じた場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。

（相談及び援助）

第23条 事業所は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

（その他のサービスの提供）

第24条 事業所は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援するものとする。

- 2 事業所は、常に利用者の家族と連携を図るよう努めなければならない。

（利用者に関する市町への通知）

第25条 事業所は、短期入所サービス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市町に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに短期入所サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態または要支援状態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。

(緊急時などにおける対応方法)

第26条 従業者は、現に短期入所サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治医または事業所の協力医療機関へ連絡を行うなどの必要な措置を講ずるものとする。

(勤務体制の確保等)

第27条 事業所は、利用者に適切な短期入所サービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を定める。

- 2 事業所は、施設の従業者によって短期入所サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 事業所は、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。
- 4 事業所は、従業者に対し、その資質向上のための研修機会を確保する。

(定員の厳守)

第28条 事業所は、利用定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(非常災害対策)

第29条 事業所は非常災害に備え、消防法に準拠して防災計画を別に定め、避難、救出、その他必要な訓練を年2回以上実施する。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施にあたって、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。
- 3 事業所は、非常災害時における対応のため、防火管理者を置く。
- 4 非常災害に際する具体的計画は、消防のみならず、風水害・地震等の災害にも対処できるよう策定する。
- 5 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。

(衛生管理等)

第30条 利用者の使用する食器その他の設備また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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないよう次の措置を講じるものとする。
 - (1) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(協力病院等)

第31条 入院治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医療機関を定める。

協力病院	<u>小林病院（小田原市栄町1-14-18）</u>
協力歯科医療機関	<u>さくらぎ小田原歯科（小田原市本町2-10-21）</u>

(重要事項の掲示)

第32条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他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、または閲覧できるようにする。

(秘密保持等)

第33条 従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、雇用契約にその旨明記する等、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業所等に対して、利用者及びその家族の個人情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第34条 事業所は、居宅介護支援事業者等またはその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

第35条 事業所は、提供した短期入所サービスに関する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置するとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。

- 2 事業所は、提供した短期入所サービスに関し、保険者等が行う文書その他の物件の提出若しくは提示、または保険者等の職員からの質問及び照会に応じるとともに、利用者またはその家族からの苦情に対して、保険者等が行う調査に協力するとともに、保険者等から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業所は苦情を申し立てた利用者に対して差別的な取り扱いを行ってはならない。

(地域等との連携)

第36条 事業所の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

第37条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- （１）事故が発生した場合の対応、事後発生の防止のための指針を整備する
 - （２）事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する
 - （３）事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う
 - （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 利用者に対する短期入所サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
- ３ 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すると共に、その原因を解明し、再発防止対策を講じる。
- ４ 事業所は、利用者に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ものとする。ただし、事業所の故意または過失によらない場合は、この限りではない。

（記録の整備）

第38条 事業所は、従業者、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

- ２ 事業所は、利用者に対する短期入所サービスの提供に関する次の記録を整備し、その完結日から５年間保存する。
- （１）利用者の短期入所生活介護計画
 - （２）利用者に提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - （３）身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
 - （４）市町村等への通知に係る記録
 - （５）苦情の内容等の記録
 - （６）事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（虐待防止に関する事項）

第39条 事業所は、利用者の人権の擁護、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）虐待防止のための指針の整備
 - （３）虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - （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。

（身体拘束）

第40条 事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

（事業継続計画の策定等）

第41条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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、従業者に対し、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、定期的に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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第42条 事業所の利用に当たっての留意事項は次のとおりとする。

- （1）面会時には面会簿に必要事項を記入いただく
- （2）面会時に飲酒をしたり、大声で怒鳴るなどの行為はやめていただく
- （3）飲食物の持ち込みに際は、事故防止のため必ず職員に声を掛けていただく
- （4）外出・外泊の際は所定の書式に記載いただき、必ず行き先と帰設日時を申し出ていただく
- （5）居室や設備・器具は本来の方法に従って利用いただき、これに反した利用により破損などが生じた場合は弁償していただく
- （6）決められた場所以外での喫煙は遠慮いただく
- （7）他の利用者の迷惑になる行為は遠慮いただく
- （8）高額・高価格の金品の持ち込みは遠慮いただく
- （9）宗教活動および政治活動は遠慮いただく
- （10）危険物・ペットの持ち込みは遠慮いただく
- （11）利用者の故意または過失により施設に損害を与えた場合、事業所は損害賠償を請求することができる。

（その他運営に関する重要事項）

第43条 事業所は、従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。また、従業者の資質向上のために研究の機械を設けるものとする。

- 2 この規程に定めのない事項については、厚生労働省令並びに介護保険法の定めるところによる。また、この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人湖聖会の役員会において定めるものとする。

(附 則)

- この規程は令和 3年 2月 1日より施行する。
この規程は令和 5年 4月 1日より施行する。
この規定は令和 5年12月 1日より施行する。
この規程は令和 6年12月 1日より施行する。
この規程は令和 7年 4月 1日より施行する。