

特別養護老人ホーム巴の里運営規程

第1章 目的及び運営の方針

(目的)

第1条 社会福祉法人東加茂福祉会が開設する指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム巴の里（以下「施設」という）の適正な運営及び、要介護状態にある施設サービス入居者（以下「入居者」という）に対する適切な施設サービス（以下「サービス」という）の提供を確保するために人員及び管理運営などに関する事項を定める。

(運営の方針)

第2条 施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入居者が有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができることを目指す。

2 明るく家庭的な雰囲気のもと、入居者の意向を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。

3 入居者の家族、関係市町村、地域の居宅介護支援事業者、他の介護施設、保健・医療・福祉サービス事業者等との連携を図り総合的なサービスの提供に努める。

4 適切な介護技術をもってサービスを提供し、常にサービスの質の向上と評価に努める。

(施設の名称・住所)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおり。

- (1) 名 称 特別養護老人ホーム巴の里
- (2) 所在地 愛知県豊田市岩神町仲田38番地5

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者1名

常勤にて専ら施設の職務に従事する管理者として施設長を置き、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に運営規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

(2) 医師1名以上

入居者の健康状態を把握し、健康保持のための健康管理及び療養上の指導を行う。

(3) 生活相談員1名以上

施設サービス計画に基づき、入居者が日常生活を営むことができるよう、常に入居者の心身の状態等を把握し入居者又はその家族に対し相談・援助業務にあたる。

(4) 看護職員3名以上

保健衛生に関する業務にあたりとともに、医師の指示により入居者の看護・健康管理にあたる。

(5) 介護職員 24名以上

入居者の日常生活全般にわたる介護にあたりとともに、居室、浴室などの保清業務等を行う。

(6) 管理栄養士1名以上

食事の献立作業、栄養計算、入居者に対する栄養指導等を行い、入居者の栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮し、その者の自立支援に配慮する。

(7) 機能訓練指導員1名以上

日常生活に必要な機能の改善又はその減退を防止するための訓練を行うとともに、医師等との連携を保つ。

(8) 介護支援専門員1名以上

入居者の心身の状況、本人や家族の希望等に応じた施設サービス計画を作成するとともに、そのサービスが確実に提供されるよう各職員との連絡調整を行う。

(9) 事務職員1名以上

サービスにかかる費用等について必要な事務を行うとともに、庶務、会計等の事務全般にあたる。

(10) その他職員（必要に応じた数）

各業務の補助的役割、施設内の保守管理等にあたる。

第3章 入居定員

（入居定員）

第5条 施設の入居定員は、80名とする。（ユニット型個室80名）

ユニット数は8ユニットで、ユニットの入居定員は12名とする。

（定員の遵守）

第6条 災害その他のやむを得ない事情がある場合を除き、入居定員を超えて利用させない。

第4章 入居者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

（サービスの内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 施設サービス提供の開始に際し入居者又はその家族に対して、施設の運営規程の概要、職員の勤務体制、非常災害時や事故発生時の対応、苦情処理体制、その他サービス内容の選択等について資料・パンフレット等により説明し同意を得ることとする。

（入居・退居）

第8条 施設は身体上又は精神上著しい障害等があるために常時介護を必要とし、かつ居宅において常時介護を受けることが困難な者に対して施設サービスを提供する。

2 施設は正当な理由なく、施設サービスの提供を拒んではならない。

3 施設は、入居申込者の数が入居定員から入居者数を差し引いた数を超えている場合には、

介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、サービスの提供を受ける必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努める。

- 4 入居の申込に際し、入居を希望する者の心身の状況、病歴等の把握に努めるとともに、居宅での環境等を考慮し、日常生活を営むことができるかどうかを検討する。
- 5 入居決定の透明性・公平性を確保するために、入居の必要性等を調査・検討する入居指針を別に定め、生活相談員、看護・介護職員、介護支援専門員等の職員が協議する。
- 6 入居を希望する者が入院治療を必要とする等、入居申込者に対して自ら適切な便宜を供与することが困難な場合には、医療機関や介護老人保健施設を紹介する等適切かつ速やかな対応を図る。
- 7 入居中の者が居宅での日常生活が可能と認められる場合、本人及びその家族の希望、退居後の生活環境等を勘案し、円滑な退居ができるよう必要な援助を行う。
- 8 入居者の退居に際して、居宅介護支援事業者への情報の提供や、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(要介護認定の申請に関する援助)

第9条 入居の際に要介護認定を受けていない入居希望者については、要介護認定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入居申込者の意思を踏まえ、速やかな申請手続きができるよう必要な援助を行う。

- 2 入居者の受けている要介護認定の更新の申請が、遅くとも認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(施設サービスの計画の作成)

第10条 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員は、入居者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 介護支援専門員は、入居者及びその家族の希望、把握した解決すべき課題に基づき、施設サービスの原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 介護支援専門員は、施設サービスの原案について入居者に説明し、同意を得る。
- 5 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的にを行い、施設サービス計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(サービスの取扱い方針)

第11条 入居者の心身の状況等を常に把握し、漫然かつ画一的にならないよう適切なサービスの提供に努める。

- 2 サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、個別性の重視と自立を促す。
- 3 サービスの提供にあたり、入居者又はその家族に対して、その内容をわかりやすく説明するとともに、常にサービスの質の評価を行い改善に努める。
- 4 入居者本人または他の入居者の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、

身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行わない。

(介護サービスの提供)

第12条 介護は、入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて適切な技術をもって行う。

- 2 1週間に2回以上、身体状況に応じて適切な方法により、入居者の入浴又は清拭を行う。
- 3 身体状況に応じて適切な方法により、排せつの自立についての必要な援助を行う。
- 4 おむつを使用せざるを得ない入居者については、適時・適切な交換に努める。
- 5 身体状況に応じて離床、着替え、整容等の介護サービスを適切に行う。
- 6 入居者の個人負担により、施設の職員以外の者の介護を受けさせない。

(食事サービスの提供)

第13条 食事の提供は、栄養、入居者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適時・適切な時間に行う。

- 2 入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床を促し食堂での食事に努める。
- 3 食事の時間はおおむね次の時間とする。
 - (1) 朝食 午前8時から
 - (2) 昼食 正午から
 - (3) 夕食 午後6時から

(相談及び援助)

第14条 常に入居者の心身の状況・環境的的確な把握に努め、入居者又はその家族に対して、サービスや日常生活上の相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助に努める。

(社会生活上の便宜の供与等)

第15条 教養娯楽設備等を備えるほか、入居者のためにレクリエーション行事等の機会を適宜設ける。

- 2 入居者が日常生活上で必要な行政機関等に対する手続きについて、入居者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入居者の家族との連携を図り、入居者と家族との交流等の機会の確保に努める。

(機能訓練)

第16条 入居者の身体状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第17条 施設の嘱託医師または看護師等は、常に入居者の心身の状況を把握し、必要に応じて健康保持のための適切な対応を図る。

- 2 施設の嘱託医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記載する。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第 18 条 入居者が医療機関に入院する必要が生じた時、3 ヶ月以内の退院が明らかに見込まれる場合は、本人及び家族の希望等を勘案し、退院後再び施設に円滑に入居できるよう適切な対応を図る。

(利用料等の受領)

第 19 条 施設が法定代理受領サービスに該当する施設サービス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 施設は、法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した場合には、その入居者から利用料の一部として、指定介護老人福祉施設サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

3 施設は前 2 項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを入居者から受ける事ができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入居者の場合、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。

(1) 居住費 2,120 円 (1 日あたり)

(2) 食費 1,480 円 (1 日あたり)

(3) 入居者が選択する特別メニュー食の提供にともなう費用
「食材料費+調理費」相当を鑑みた費用

(4) 理美容代 実費

(5) 指定介護老人福祉施設サービスにおいて供与される便宜のうち、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、その入居者に負担させることが適当と認められるもの

4 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入居者の同意を得ることとする。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め入居者又はその家族に対し説明を行い、入居者の同意を得ることとする。

5 施設は、前項各号に掲げる費用の支払いを受けた場合は、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居者に対して交付することとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 20 条 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入居者に交付する。

第 5 章 施設の入居にあたっての留意事項

(入居者がサービスを受ける際に留意しなければならない事項)

第 21 条 入居者は、医師、看護師、機能訓練指導員などの指導及び施設サービス計画に基づく日課を励行するとともに、入居生活上のルールを守り、施設の秩序と入居者相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第 22 条 入居者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設の管理者に届け出る。

(健康保持)

第 23 条 入居者は日ごろから健康の保持に留意し、施設で行う健康診断等について特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第 24 条 入居者は、居室及び施設内の整理・整頓、清潔に努めるとともに、環境衛生の保持のために施設に協力する。

(入居者の禁止行為)

第 25 条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違等を理由に他人を攻撃したり、自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱すこと、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 26 条 非常災害に備え必要な設備を設けるとともに、消防、避難等に関する防災計画を作成する。

- 2 防火管理者、火気等についての責任者を定めるとともに、非常災害に備えるため定期的に避難、救助等その他必要な訓練を行う。
- 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。

第 7 章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第 27 条 サービスの提供にあたっては、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有効期間を確かめる。

- 2 前項の被保険者証に法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するよう努める。

(入退居の記録の記載)

第 28 条 入居に際して、被保険者証に入居年月日、施設の種類・名称を記載する。また、退居に際しては、退居年月日を記載する。

(入居者に関する市町村への通知)

第 29 条 入居者が次の各号のいずれかに該当する場合には、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制等の確保、研修の実施)

第 30 条 入居者に対し、適切なサービスを提供できるよう、交替制による職員の勤務体制を確保する。

- 2 施設の職員によって施設サービスを提供する。ただし、入居者のサービスに直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- 3 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり確保する。
 - (1) 採用時研修 採用前・後
 - (2) 継続研修 年 4 回以上実施
 - (3) 階層別研修 随時
- 4 事業所は、適切な指定介護老人福祉施設の提供を確保する観点から、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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理等)

第 31 条 入居者の使用する食器その他の設備・備品等、又は飲用水の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、医療品・医療用具の適正な保全管理に努める。

- 2 施設は、当該施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 施設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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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) 施設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) 施設において、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に実施する。
 - (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。

(協力医療機関等)

第 32 条 施設は、入居者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。

- 一 入居者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。

- 二 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
- 三 入居者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入居者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、入居者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、市長に届け出るものとする。
- 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めるものとする。
- 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。
- 5 施設は、入居者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入居者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入居させることができるように努めるものとする。
- 6 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。

（施設内の掲示）

第33条 施設内で見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に関する重要事項を記載したファイル等を介護サービスの入居申込者、入居者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で備え付ける。

（秘密保持等）

- 第34条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者またはその家族の秘密を漏らしはならない。職員が退職した場合も同様とする。
- 2 職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。
 - 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入居者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入居者の同意を得ておく。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

- 第35条 居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、要介護被保険者に当施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益供与はしない。
- 2 居宅介護支援事業者又はその職員から、当施設からの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

（苦情処理への対応）

- 第36条 提供した施設サービスに関する入居者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な対応を図る。
- 2 サービスに関する苦情について、市町村からの文書等の提示の求め・質問・照会など苦情に

関する調査に協力するとともに、市町村からの指導・助言を得た場合は、必要な改善に努める。

- 3 サービスに関する入居者からの苦情について、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、必要な改善に努める。

(地域との連携)

第 37 条 施設の運営にあたって、地域住民又はその自発的な活動等との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 38 条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定め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、次号に規定する報告の方法等が記載された事故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職員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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び職員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 施設は、入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに、市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。

3 施設は、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ものとする。

4 施設は、入居者に対するサービス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。

(緊急時等の対応)

第 39 条 施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、入居者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師及び協力医療機関の協力を得て、当該医師及び当該協力医療機関との連携方法その他の緊急時における対応方法を定めておくものとする。

2 施設は、前項の医師及び協力医療機関の協力を得て、1 年に 1 回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 40 条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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
- (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 施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入居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居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41条 施設は、当該入居者又は他の入居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、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。

- 2 施設は、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。

- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 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42条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入居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 施設は、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 施設は、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。

(入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第43条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するものとする。

(会計の区分)

第44条 施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第45条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 入居者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(その他)

第 46 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人東加茂福祉会理事長と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 16 年 3 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 17 年 6 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 19 年 6 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 20 年 6 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 22 年 6 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 23 年 6 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 24 年 6 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 30 年 1 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から改正する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から改正する。
この規程は、令和元年 10 月 1 日から改正する。
この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から改正する。
この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から改正する。
この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から改正する。
この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から改正する。
この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から改正する。
この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から改正する。
この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から改正する。

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業所

老人短期入所事業巴の里運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人東加茂福祉会 特別養護老人ホーム巴の里が併設する指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という）が行う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「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、事業所の職員が要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある利用者（以下「利用者」という）の心身機能の維持・改善、日常生活における自立性の向上並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るため、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者が可能な限り居宅において、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、日常生活上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家族の身体的・精神的負担の軽減を図れるよう援助を行う。

2 指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたって、事業所の生活相談員等は、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、入浴、排泄、食事等の介助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、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の運営にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、保健・医療・福祉サービス事業者との連携を図り総合的なサービスの提供に努める。

(事業所の名称・住所)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 老人短期入所事業巴の里
- (2) 所在地 愛知県豊田市岩神町仲田38番地5

(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種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。（介護予防も合算して表記する）

- (1) 管理者1名

特別養護老人ホーム巴の里の施設長が兼務し、職員及び業務の管理を総括するとともに、法令や運営規程などを遵守させるために必要な指導管理を行う。

- (2) 生活相談員（特別養護老人ホーム巴の里生活相談員が兼務）

生活相談員は、短期入所生活介護計画または短期入所介護予防計画に基づき、利用者が日常生活を営むことができるよう、常に利用者の心身の状況を的確に把握し利用者又はその家族に対し相談・援助業務にあたる。

- (3) 機能訓練指導員（特別養護老人ホーム巴の里機能訓練指導員が兼務）

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止し、あるいは

は要介護状態になることを防止するための訓練を行い、医師との連携を保つ。

(4) 看護職員 1 名以上

保健衛生に関する業務にあたるとともに、医師の指示により利用者の看護・健康管理にあたる。

(5) 介護職員 5 名以上

利用者の日常生活全般にわたる介護にあたるとともに、常に利用者の健康状態の把握と健康保持のための必要な措置を講じる。

(6) 管理栄養士（特別養護老人ホーム巴の里管理栄養士が兼務）

食事の献立、栄養計算、栄養指導など行うとともに、利用者の身体状況及び嗜好を考慮し、その者の自立支援に配慮した食事を提供する。

(7) 事務職員 1 名以上

ショートステイサービスにかかる費用等について必要な事務を行うとともに、事務全般の業務にあたる。

(8) 医師（特別養護老人ホーム巴の里医師が兼務）

利用者の健康状態を把握し健康保持のための指導を行うとともに、利用者の健康状態に急変等があった場合利用者の主治医に速やかに連絡する。

(9) その他職員（必要に応じた数）

各業務の補助的役割、施設内の保守管理等にあたる。

（利用定員）

第 5 条 指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の利用定員は次のとおりとする。

(1) 併設型 16 名（ユニット型個室 16 名）

ユニット数は 8 ユニットで、ユニットの入居定員は 12 名とする。

(2) 空床利用型 特別養護老人ホーム巴の里の定員 80 名以内

（サービスの内容及び手続きの説明及び同意）

第 6 条 サービス提供の開始に際し、利用者又はその家族に対して、あらかじめ施設の運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービス内容の選択等について資料・パンフレット等により説明し同意を得ることとする。

（開始及び終了）

第 7 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的、精神的な負担の軽減を図るために、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サービスを提供する。

2 事業所は地域包括支援センター、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、サービスの提供の開始から終了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。

（ショートステイサービスの内容及び利用料その他の費用の額）

第 8 条 事業の内容は次のとおりとし、指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護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。

- ① 入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話
- ② 日常生活動作の機能訓練
- ③ 健康チェック
- ④ 送迎
- ⑤ 夜間看護体制

2 第9条における通常の事業の実施地域を越えて行う指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護に要した送迎の費用は、実施地域を超えた地点から自宅までについて、次の額を徴収する。

- ① 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル未満 250円
- ② 実施地域を越えた地点から、片道5キロメートル以上 500円

3 その他の費用

事業所は前項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。

- ① 滞在費 2,120円（1日あたり）
- ② 理美容代 実費
- ③ 移送代 実費
- ④ 食費 朝食330円、昼食580円、夕食570円 合計1,480円（1日あたり）
- ⑤ 利用者が選定するおやつの提供を行ったことに伴い必要となる費用 100円（1食）
- ⑥ キャンセル料

利用当日の10時00分までにサービスを中止する連絡がなかった場合にはキャンセル料（利用当日分の食事代）を徴収する。ただし利用者の健康状態の急変等やむを得ない理由のある場合で利用開始前までに連絡のあったものについてはこの限りではない。

- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活上必要な費用で、利用者の負担が適正であると認められるもの

4 事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予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説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

5 事業所は、前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービス内容及び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。

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。

（通常のショートステイ事業の実施地域）

第9条 通常のショートステイ事業（介護予防ショートステイ事業）の実施地域は、豊田市とする。

（衛生管理等）

第10条 事業所は、事業を提供する施設、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ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 事業所は、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次の各号に掲げる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まん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6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。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 利用者は、ショートステイサービスの提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) 努めて健康に留意し、看護・介護員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導及び介護計画（介護予防計画）に基づく日課を励行するとともに、共同生活の秩序と利用者相互の親睦に努める。
- (2) 居室・施設内の整理・整頓、清潔に努めるとともに、環境衛生の保持に協力する。
- (3) 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
 - ① 宗教や信条の相違を理由に他人を攻撃したり、自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - ② けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
 - ③ 施設の秩序、風紀を乱すこと、安全衛生を害すること。
 - ④ 定めた場所以外で喫煙又は飲酒、指定した場所以外で火気を用いること。
 - ⑤ 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

（緊急時等における対応方法）

第12条 利用者の心身や病状等の急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び家族に連絡するとともに、管理者に報告しなければならない。

2 ショートステイサービスの提供にともない、賠償すべき事項が発生した場合は速やかな対応に努める。

（非常災害対策）

第13条 非常災害（火災、地震等）に関する具体的防災計画を作成し、防火管理者、火気等の責任者を定めるとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救助等の訓練を行う。

2 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。

（苦情処理）

第14条 事業所は、事業の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第15条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者で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又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16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ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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
 - (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。

(身体拘束)

第17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(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。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。

- 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。
- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 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に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第18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、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に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。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第19条 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所は、職員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用前・後
- (2) 継続研修 年4回以上実施
- (3) 階層別研修 随時

- 2 職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。職員が退職した場合も同様とする。

- 3 事業所は、適切な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の提供を確保する観点から、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つ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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

- 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、社会福祉法人東加茂福祉会理事長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。

附 則

この規程は、平成16年3月1日から施行する。

この規程は、平成17年4月1日から改正する。

この規程は、平成17年6月1日から改正する。

この規程は、平成17年10月1日から改正する。

この規程は、平成18年4月1日から改正する。

この規程は、平成19年6月1日から改正する。

この規程は、平成20年6月1日から改正する。

この規程は、平成22年6月1日から改正する。

この規程は、平成23年6月1日から改正する。
この規程は、平成24年4月1日から改正する。
この規程は、平成25年6月1日から改正する。
この規程は、平成26年4月1日から改正する。
この規程は、平成26年6月1日から改正する。
この規程は、平成27年4月1日から改正する。
この規程は、平成27年8月1日から改正する。
この規程は、平成28年6月1日から改正する。
この規程は、平成28年8月1日から改正する。
この規程は、平成29年4月1日から改正する。
この規程は、平成30年4月1日から改正する。
この規程は、平成31年4月1日から改正する。
この規程は、令和元年10月1日から改正する。
この規程は、令和2年6月1日から改正する。
この規程は、令和3年4月1日から改正する。
この規程は、令和3年8月1日から改正する。
この規程は、令和5年4月1日から改正する。
この規程は、令和6年4月1日から改正する。
この規程は、令和8年4月1日から改正する。