特別養護老人ホーム宗玉園

短期入所生活介護事業(従来・併設型)

運　営　規　程

指定短期入所生活介護事業(従来・併設型)

特別養護老人ホーム宗玉園短期入所生活介護事業運営規程

第１章　総則

（事業の目的）

第　１条　　この規程は、社会福祉法人日輪会が設置運営する指定介護老人福祉施設　特別養護老人ホーム宗玉園（以下「施設」という。）に併設し、施設が行う指定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、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定短期入所生活介護（以下、「短期入所サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第　２条　　施設は、利用者の心身の特性を踏まえて、その居宅において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、排泄、食事等の日常生活の介護及び世話、相談及び助言や援助、社会生活上の便宜の供与、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行うことにより、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ものとする。

２　施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村等保険者（以下「保険者」という。）、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者等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。

（事業所の名称等）

第　３条　　事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名　称　特別養護老人ホーム　宗玉園

所在地　岡山県玉野市梶岡５７６－２番地

（利用定員等）

第　４条　　利用定員は、６名とし、施設に併設するものとする。

第２章　職員及び職務の分掌

（職員の職種、員数及び職務内容）

第　５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。

尚、次の職員数は、併設する介護老人福祉施設の利用者数を含んだ総利用者数の前年度平均値で換算するものとする。

①　施設長（管理者）　　１名(常勤)

施設の職員及び業務の一元的な管理、統括。

②　医　師　　１名(非常勤)

利用者の健康管理、保健衛生指導、診療及び健康保持のための適切な医療。

③　生活相談員　　１名 以上(常勤)

利用者の調査、面接、生活指導及び生活プログラムの作成等。

利用者及びその家族に対し相談援助業務。

④　看護職員　　常勤換算で３名以上（うち１名以上常勤）
利用者の健康管理、服薬管理、保健衛生指導、医師の診療補助等、健康保持のための適切な看護。
⑤　介護職員　　常勤換算で３０名以上
利用者の自立支援と日常生活の充実のための適切な介護。
⑥　機能訓練指導員　　１名以上
利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導。
⑦　管理栄養士　　１名以上（常勤）
利用者の栄養ケアマネジメントの実施。
利用者の食事提供にあたり、献立作成、食事記録、栄養計算等の給食管理及び調理職員の調理指導。
利用者の栄養指導、食事・栄養に関する「施設サービス計画書」の作成、実施状況の把握。
⑧　介護支援専門員　　常勤換算で１名以上
利用者の「施設サービス計画書」の作成と実施状況の把握、介護支援に関する業務。
⑨　調理職員　　６名以上
利用者の食事提供にあたり、献立作成、食事記録、栄養計算等の給食管理及び調理職員の調理指導、調理。

２　前項に定める職種のうち兼務可能な職種については、利用者への適切な施設サービス提供に支障をきたさない範囲において他の職種と兼務させることができる

３　前１項に定めるものの他、必要がある場合は、その他の職員をおくことができる。

第３章　利用者に対する短期入所サービスの内容及び利用料

（内容及び手順の説明及び同意）

第　６条　　施設は、短期入所サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族等契約者となる者に対し、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、「重要事項説明書」の詳細についての説明を行い、当該サービス提供の開始について利用申込者及びその家族等契約者となる者の同意を得たうえで契約する。

（受給資格等の確認）

第　７条　　施設は、介護サービスの提供を求められた場合は、そ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。

２　施設は、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、当該認定審査会意見に配慮して、介護サービスの提供に努める。

（短期入所サービスの内容）

第　８条　　提供する主な短期入所サービスは、入浴、排泄、食事などの日常生活で必要とされる基本的な介護及び世話、機能回復訓練、健康管理、療養上の世話、生活指導（相談援助等）、社会生活上の便宜の供与、送迎とする。

２　短期入所サービスの実施は、年中無休、２４時間とする。

（「短期入所サービス計画」の作成、提供、記録の記載）

第　９条　　介護支援専門員は、利用者の心身の状況に応じた介護サービスを実施するために「短期入所サービス計画」の原案を作成し、利用者と契約者に対して説明し同意を得る。

２　施設の職員は、「短期入所サービス計画」の内容を把握し、職員及び職種間の連携を密に、「短期入所サービス計画」に基づきサービスを提供する。

３　介護支援専門員は、「短期入所サービス計画」の実施状況の把握と継続的な評価を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて「短期入所サービス計画」の変更を行う。

４　施設は、「短期入所サービス計画」に基づきサービスを提供した場合には、その提供日及び内容、実施状況等について経過記録表に記載する。

（利用者の処遇方針）

第１０条　　施設は、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、心身の状況に応じて適切な処遇に努める。

２　施設の職員は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び契約者に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

３　施設は、施設が提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（利用料等）

第１１条　　施設が利用者に法定代理受領サービスに該当する短期入所サービスを提供した際の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

２　施設は､利用者に法定代理受領サービスに該当する短期入所サービスを提供した際には、契約者から利用料として、当該短期入所サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる短期入所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。

　尚、この利用料の額は、介護保険法の改正があった場合には変更することができる。

３　施設は、利用者に法定代理受領サービスに該当しない短期入所サービスを提供する際には、あらかじめ利用者及び契約者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い､利用者及び契約者の同意を得たうえで､「特別養護老人ホーム　宗玉園　短期　料金表」に定める額の支払を契約者から受けることができる。

４　施設は、利用者に法定代理受領サービスに該当しない介護サービスを提供した際に契約者から支払いを受ける利用料の額と、居宅介護サービス費用基準額及び居宅支援サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

５　施設は、前項のうち、食材料費及び調理にかかる費用（以下「食費」という。）及び光熱水費に相当する費用及び個室を使用した場合の室料（以下「居住費」という。）については、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める「基準費用額」の内容と当該施設に於いて実際的にかかる費用とを勘案して設定した利用料の額を利用者負担限度額とする。ただし、利用者が介護保険負担限度額認定証（以下「認定証」という。）の発行を受けている場合は、その認定証に記載された額を利用者負担限度額とし、次に掲げる表のとおり利用者負担限度額を第１段階～第４段階に区分する。

　尚、この利用料の額は、介護保険法の改正もしくは介護給付費体系の変更があった場合には変更することができる。

○居住費・食費　利用者負担限度額（日額）　　単位：円

対象者		区分	居住費		食費
			多床室	個室	全室
世帯全員が市町村民税非課税者	生活保護受給者	利用者負担第１段階	¥0	¥380	¥300
	老齢福祉年金受給者				
	課税年金収入額と合計所得金額の合計が82.65万円以下の者	利用者負担第２段階	¥430	¥480	¥600
	課税年金収入額等が82.65万円超120万円以下の者	利用者負担第３段階①	¥430	¥880	¥1,030
	課税年金収入額等が120万円超の者	利用者負担第３段階②	¥530	¥980	¥1,360
上記以外の者		利用者負担第４段階	¥920	¥1,280	¥1,700

６　施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げるサービスの提供について、利用者及び契約者が選定もしくは希望し、実施したサービスについてその利用料の支払いを契約者から受けることができる。

尚、次に掲げるサービスの利用料の額は、別途添付の利用料金表のとおりとし、経済上の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合には、変更することができる

① 利用者及び契約者が選定する特別な食事、間食の提供
② 利用者及び契約者が希望する理美容サービス
③ 利用者及び契約者が希望する所有物管理、事務代行等
④ 利用者及び契約者が選定する特別な教養娯楽あるいはレクリエーションの提供
⑤ 利用者が所有するテレビ・冷暖房器具等の電気製品を日常的に使用する場合の電気使用料
⑥ 短期入所サービスにおいて提供される便宜のうち、利用者が日常生活においても通常必要となるものにかかる費用であって、契約者に負担させることが適当と認められるもの

（保険給付のための証明書の交付）

第１２条　施設は、前条第３項の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に関する証明書を契約者に対して交付する。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１３条　　利用者又は契約者は、短期入所サービスの利用にあたっては、医師の診断、日常生活上での留意事項、健康状態等について施設に告知し、心身の状況に応じた短期入所サービスを受けるよう留意する。

２　利用者及び契約者は、利用者が短期入所サービスの利用にあたって留意すべきこととして「利用契約書」及び次の各号を遵守するよう努めなければならない。

①　施設の了承無しに現預金・貴重品・危険物・ライター等の火気を所持しない。

②　施設が提供する以外の食物・薬・衣類・日用品を所持する場合は、施設へ申し出る。

③　他の利用者及び職員との金品の授受或いは賃借はしない。

④　感染性疾病或いは食中毒等が発生した場合は、施設の指示に従う。

⑤　喫煙・飲酒をする場合は、施設の許可を得て、決められた場所で行う。

⑥　居室及び共用施設、敷地をその本来の用途に従って利用する。

⑦　施設の器具、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損若しくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当の代価を支払うものとする。

⑧　緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。

⑨　利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証の提示を行うこと。

（通常の送迎の実施地域））

第１４条　　通常の送迎の実施地域は、玉野市立山田・東児・八浜中学校学区及び岡山市立甲浦中学校学区とする。

２　通常の送迎実施地域以外の地域への送迎は、原則として実施しない。

第４章　非常災害対策及び緊急時における対応方法

（非常災害対策）

第１５条　　施設は、非常災害に備えて、災害に対処する計画を作成し、避難、救出、その他必要な訓練を実施する等、次の各号に掲げる非常災害対策を行う。

①　消防法令に基づき、防火管理者並びに火元責任者を選任し、防災計画を作成する。

②　消火設備、非常通報装置等、非常災害に備えて必要な設備を設ける。

③　非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼し、点検の際には防火管理者が立ち会う。

④　非常災害設備は、常に有効な状態を保持する。

⑤　災害の被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を組織し任務の遂行にあたる。

⑥　防火管理者は、職員に対して、下記の防火教育、消防訓練を実施する。

- 防火教育及び基礎訓練(消火・通報・避難誘導等)　　年１回以上
- 利用者と職員合同の総合的な訓練(消火・通報・避難誘導等)　　年１回以上
- 非常災害用設備の使用方法の徹底
- その他必要な災害防止対策教育

（業務継続計画の策定等）

第１６条　　施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するため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、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（年２回以上）に実施する。

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。

（緊急時等の対応）

第１７条　　施設は、短期入所サービスの提供中、利用者の身体に急変が生じた場合は、速やかに協力病院あるいは主治医、その他の適切な医療機関への連絡を行うとともに契約者又は緊急連絡先や身元引受人等に連絡し必要な措置を講じる。

（事故発生時の対応）

第１８条　　施設は、短期入所サービスの提供中、事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族並びに居宅介護支援事業者や保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

２　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。

３　施設は、短期入所サービスの提供中、施設の責に帰すべき事由で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。

第５章　その他運営に関する事項

（勤務体制の確保等）

第１９条　　施設は、利用者に適切な短期入所サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

（定員の厳守）

第２０条　　施設は、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。ただし、諸法令に基づく緊急性のある利用及び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。

（衛生管理等）

第２１条　　施設は、短期入所サービスの実施に使用する什器、器機、備品及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、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　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、従業者に周知徹底を図る。

②　施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

③　施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的（年２回以上）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。

（重要事項の掲示）

第２２条　　施設は、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資すると認められる重要事項を掲示する。

２　施設は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

（秘密保持及び個人情報の保護等）

第２３条　　施設の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及び契約者の秘密もしくはその個人に関する情報を漏らしてはならない。

２　施設は、施設の職員及び職員であった者が、利用者及び契約者の秘密もしくはその個人に関する情報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、医療機関等の関係機関に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ利用者又は契約者の同意を得る。

（苦情処理）

第２４条　　施設は、施設が提供した短期入所サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適正に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し担当職員をおくとともに適格な第三者を助言者とする第三者委員を委嘱する。

２　苦情処理を担当する職員は、苦情の解決に向けて速やかに事実関係調査を実施し、改善の必要の有無並びに改善の方法について、利用者及び契約者に報告し、同意を得たうえで速やかに改善の措置を講ずる。

３　施設は、その提供した短期入所サービスに関する国民健康保険団体連合会が行う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。

（身体拘束）

第２５条　　施設は、短期入所サービス提供にあたっては、利用者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、身体拘束もしくは行動を制限する行為は行わない。

２　施設は、緊急やむを得ずして利用者の身体拘束もしくは行動を制限する場合は、あらかじめ利用者及び契約者に理由、条件、期間等について説明し、同意を得るものとする。

３　施設は、前項により利用者の身体拘束もしくは行動を制限した場合、期間内であってもできる限り迅速にその状況の改善に努める。

４　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ものとする。

①　身体的拘束等の適正化を図る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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

②　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

③　介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年２回以上）に実施する。

（利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第２６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、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を定期的に開催するものとする。

（虐待防止）

第２７条　　施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会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 虐待の防止のための指針を整備する。

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。

④ 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護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。

（ハラスメント対策）

第２８条　　施設は、適切な短期入所サービスの提供を確保するため、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。

２　提供した短期入所サービス等に対する利用者又はその家族等からのハラスメント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。

（損害賠償）

第２９条　　施設は、短期入所サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに適切な損害賠償を行う。

（記録の整備）

第３０条　　施設は、施設運営に関する諸記録、帳簿を整備する。

２　施設は、利用者に対する短期入所サービス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。

(職員の資質向上)

第３１条　　施設は、職員の資質向上を図るために、研修の機会を設け、業務体制を整備する。

（法令との関係）

第３２条　　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日輪会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１２年４月１日より実施する。
この規程は平成１３年５月１日一部改正。
この規程は平成１４年８月１日一部改正。
この規程は平成１７年１０月１日一部改正。
この規程は平成１７年１２月１日一部改正。
この規程は平成１７年１２月１日一部改正。
この規程は平成１８年４月１日一部改正。
この規程は平成１９年４月１日一部改正。
この規程は平成１９年２月１日一部改正。
この規定は平成２１年４月１日一部改正。
この規定は平成２１年４月１日一部改正。
この規定は平成２２年７月１５日一部改正。
この規定は平成２４年４月１日一部改正。
この規定は令和元年１０月１日一部改正。
この規定は令和３年８月１日一部改正。
この規定は令和６年８月１日一部改正。
この規定は令和７年７月１日一部改正。
この規定は令和８年４月１日一部改正。
この規定は令和８年８月１日一部改正。