社会福祉法人早川福祉会　特別養護老人ホーム藤園苑

指定（介護予防）短期入所生活介護事業所運営規程

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人早川福祉会が設置経営する特別養護老人ホーム藤園苑(以下「事業所」という。)が行う指定(介護予防)短期入所生活介護施設(以下「事業」という。)の適正な運営及び利用について、必要な事項を定め、事業の円滑な推進を図ることを目的とする。

（基本方針）

第２条　介護保険法令に従い、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、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ことにより、利用者の心身の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。

（運営方針）

第３条　利用者の人格と自主性を尊重する。

２　行き届いた環境の下で、質の高い介護を提供する。

３　常に内容の充実及び向上を図るように努力する。

４　地域・家庭などとの結び付きを大切にした運営を行う。

（事業所の名称）

第４条　本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藤園苑

（２）所在地　高岡市早川３９０番１

第２章　職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、職務の内容）

第５条　直接介護職員と利用者の比率は３：１を基準としており、老人介護福祉施設の併用施設として一緒に管理運営している。

（１）　施設長　（１名）

常勤にて専らホームの職務に従事し、ホームの管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。又、従業者に必要な指揮命令を行う。

（２）　生活相談員　（１名以上）

利用者及びその家族からの心身、生活、当該施設サービスに関する内容等の相談に対応し、相談者の精神的負担の軽減を促すと共に、利用者により快適な介護が提供できるよう、当該の相談内容を必要に応じてサービスに反映し、質の改善・向上を目指す。

（３）　介護職員　（２１名以上）

利用者の日常生活の介護、指導及び援助に従事する。

（４） 看護職員 （３名以上）

血圧、脈拍、体温測定等による健康チェックを実施し、利用者の健康面を管理・支援する。

（５） 管理栄養士 （１名）

食事の献立作成、栄養量計算及び給食記録、調理員の指導等給食業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。

（６） 機能訓練指導員 （１名）

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又は、その減退を防止するための訓練業務に従事する。

（７） 介護支援専門員 （１名以上）

介護サービス計画の作成等の業務に従事する。

（８） 事務職員 （２名以上）

庶務、文書、人事、福利厚生業務に従事する。

予算、決算、財産管理など会計事務に従事する。

非常災害対策に関する業務に従事する。

関係機関との連絡調整に関する業務に従事する。

（９） 調理員 （４名以上）

栄養士の指示に従い、利用者の給食業務に従事する。

２ 前項に定めるもののほか必要に応じその他の職員を置くことができる。

（営業日及び営業時間）

第６条 本事業の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

（１） 営業日 年中無休とする

（２） 営業時間 限定しない

第３章 利用定員

（利用定員）

第７条 １日に事業を提供する定員は、20 名で介護予防サービス定員を含む。

（定員の遵守）

第８条 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を越えて入所させない。

第４章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用の額

（介護の内容）

第９条 事業の内容は、次のとおりとする。

（１） 日常生活の援助

ア. 排泄の介助
イ. 移動の介助
ウ. 養護（休養）

（２） 健康状態の確認

（３） 機能訓練サービス（利用者の機能の減退を防止するための機能訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。）

エ. 日常生活動作に関する訓練
オ. レクリエーション
カ. グループワーク
キ. 行事的活動
ク. 体操
ケ. 趣味活動

（４） 送迎サービス（障害の程度、地理的条件により送迎を必要とする利用者については事業所専用の車輌にて送迎を行う。）

（５） 入浴サービス（利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。）

コ. 一般浴槽による入浴
サ. 特殊浴槽による入浴
シ. 入浴に伴う衣類の着脱
ス. 身体の清拭、洗髪、洗身、その他必要な介助

（６） 食事サービス

食事は栄養、利用者の身体状況、嗜好を考慮したものとする。食事摂取の介助等も行う。

『食事時間』　朝食　　７：３０～
　　昼食　１２：００～
　　夕食　１８：００～

（７） 相談、助言等

利用者及びその家族の、日常生活における介護等に関する相談、及び助言等を行う。

（サービス提供利用者の地域）

第１０条　事業のサービス提供利用者の地域は高岡市とする。

２　事業のサービス提供利用者の通常送迎範囲は高岡市とする。

（介護計画の作成等）

第１１条　事業の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況、並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に（介護予防）短期入所生活介護計画を作成する。

２　居宅介護サービス計画がすでに作成されている場合には、その内容に沿った（介護予防）短期入所生活介護計画を作成し、継続的なサービス管理、評価を行う。

３　（介護予防）短期入所生活介護計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

４　利用者に対し、（介護予防）短期入所生活介護計画に基づいて各種サービスを提供すると

ともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

（サービスの取扱い方針）

第１２条　利用者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

２　サービスの提供は、居宅サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮する。

３　職員は、サービス提供に当たって、利用者またはその家族に対して、重要事項を分かりやすく説明する。

４　利用者本人、または他の利用者等の生命、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束、その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

５　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１３条　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する。

２　法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に不合理な差額が生じないようにする。尚、食費及び滞在費の利用者負担額については市況その他の状況により改定される場合があるものとする。

（１）　食費

朝食…５００円　　昼食…８００円　　夕食…６００円

（２）　居住費

多床室…９１０円　　個室…１，２３０円

３　前２項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

（１）　理容代

整髪顔そり…２，０００円　毛染め…３，０００円　整髪毛染め…４，２００円

（２）　日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの

（３）　複写物の交付代

１枚１０円

４　居室と食事に係る自己負担について負担限度額認定を受けている場合には、認定書に記載してある負担限度額とする。

５　サービスの提供にあたって、利用者、又はその家族に対してサービスの内容、費用について説明し、利用者の同意を得ることとする。

６　利用料の支払は、金融機関口座からの自動引き落としにより、指定期日までに受ける。

第５章　施設利用に当たっての留意事項

（禁止行為）

第１４条　利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

（１）　宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は、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、風紀を乱し、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、又はこれを持ち出すこと

（損害賠償）

第１５条　利用者は、故意に施設（設備、備品）に損害を与えた場合は、その損害を弁償し、または現状に回復しなければならない。

２　損害賠償の額は、利用者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

第６章　非常災害対策

（非常災害対策）

第１６条　非常災害に備え、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

（１） 消火、避難警報その他防火に関する設備及び火災発生の恐れのある個所の定期点検。

（２） 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。

（３） 前各号に掲げる事項の実施については、施設長が定める。

（危機管理）

第１７条　施設は、事業運営及び管理するにあたって、火災、地震、食中毒、伝染病、その他の事故等で、施設全体に係わる災害対応が発生した場合は、ただちに対策本部を設置して、緊急の対応を行うものとする。

（緊急時等における対応方法）

第１８条　事業所は、利用者に病状の急変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ずることとともに、管理者に報告する。

２　事業所は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、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するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

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をするものとする。

４　事業所は、利用者に対する事業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。

第７章　その他施設の運営に関する重要事項

（勤務体制の確保）

第１９条　利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定める。

２　ホームの職員によってサービスの提供をする。ただし、利用者の処遇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　職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

（衛生管理等）

第２０条　設備等の衛生管理に努め、又は、衛生上必要な措置を講じるともに、医薬品、医療用具の管理を適正に行う。

2　感染症の発生、まん延を防ぐために、必要な措置を講じる。

（秘密保持）

第２１条　施設の従業者は、正当な理由なく業務上知り得た、利用者又は家族の秘密を漏らさない。

2　退職者等が、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さぬよう、退職の際に退職誓約書を締結する。

3　居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ、文書により、利用者の同意を得る。

（苦情処理）

第２２条　利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置する等、必要な措置を講じる。

2　提供するサービスに関して、市町村等からの文書の提出、掲示の求め、または、市町村等からの質問、照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。

3　サービスに関す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、助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第２３条　サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族及び居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2　サービス提供により、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。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（虐待防止に向けた体制等）

第２４条　虐待発生防止に向け、各号に定める事項を実施するものとする。

本事業所では、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は施設長とする。

2　虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通知、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システムを用いて実施する。

3　職員は年２回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

4　虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因　　と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

（身体拘束）

第２５条　施設は、入所者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入所者又は他の入所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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

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。

(1) 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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

(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２６条　施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所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　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に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。

（サービス提供の記録）

第２７条　事業を提供した際には、その提供日及び内容、利用料（額）、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

２　この事業を行うために、必要な記録簿、利用者負担金収納簿、その他の必要な諸帳簿を整備しなければならない。

第２８条　施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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。

２　職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

（入所者の安全及び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の策定）

第２９条　施設における業務の効率化、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を図るため、該当施設における入所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委員会を定期的に開催するものとする。

（カスタマーハラスメントへの対応の策定）

第３０条　施設は、利用者又はその家族からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為(以下「カスタマーハラスメント」という。)に対し、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に

提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

2　前項定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。ただし、これらに限られるものではない。

(1) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言

(2) 業務の範囲を超える過度又は不当な要求

(3) 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム

(4) その他、職員の就業環境を著しく害する行為

3　施設は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

4　施設は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

5　カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

第３１条　この規程に定める事項のほか、管理運営に関する重要事項は施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（施行）

第３２条　この運営規程は、平成 13 年 10 月 1 日から施行する。

（平成 16 年 1 月 20 日改定）

（平成 17 年 10 月 1 日改定）

（平成 18 年 4 月 1 日改定）

（平成 20 年 12 月 10 日改定）

（平成 23 年 4 月 1 日改定）

（平成 26 年 10 月 1 日改定）

（平成 27 年 8 月 1 日改定）

（平成 30 年 4 月 1 日改定）

（平成 30 年 8 月 1 日改定）

（令和　3 年 4 月 1 日改定）

（令和　4 年 4 月 1 日改定）

（令和　5 年 4 月 1 日改定）

（令和　6 年 4 月 1 日改定）

（令和　7 年 4 月 1 日改定）

（令和　8 年 9 月 15 日改定）