

特別養護老人ホーム杉風荘運営規程

(指定短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所)

この規程は、社会福祉法人上小阿仁村社会福祉協議会が開設する特別養護老人ホーム杉風荘（以下「事業所」という。）が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る。

(事業の目的)

第1条 要介護状態（介護予防にあつては要支援）にある高齢者に対し、適正な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することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の職員は、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的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称等)

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。

- (1) 名 称 特別養護老人ホーム 杉風荘
- (2) 所在地 秋田県北秋田郡上小阿仁村沖田面字友倉98番地

(職員の職種)

第4条 事業所においては次の職種の職員を置く。なお、職員定数は法令等による配置基準を下回らないものとし、一部職種については兼任又は兼務することができる。

- (1) 管理者（施設長） 1名（常勤）
- (2) 事務員 必要数
- (3) 生活相談員 1名以上（常勤）

- | | |
|-------------|-------------|
| (4) 介護職員 | 28名以上（常勤換算） |
| (5) 医師（嘱託医） | 必要数（嘱託） |
| (6) 看護職員 | 3名以上（常勤） |
| (7) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (8) 管理栄養士 | 1名以上 |
| (9) 介護支援専門員 | 1名以上（常勤） |
| (10) 調理員 | 必要数 |

（職務内容）

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（施設長）は、施設職員の管理及び業務を一元的に行う。
- (2) 事務員は、施設運営に関する一般事務及び庶務的な業務に従事する。
- (3) 生活相談員は、利用者の生活相談全般、面接、身上調書の作成、家族等の各種相談に応ずる業務に従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の居室を中心とし、生活相談及び日常生活の介護（食事、入浴、排せつ、整容等）の業務に従事する。
- (5) 医師は、利用者の診療を行うとともに、保健衛生指導等を行う。
- (6) 看護職員は、医師の指示に従い、利用者に対する医師の診療の補助及び看護、並びに施設全般の保健衛生管理の業務に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、主として利用者の日常生活上の機能訓練を行う業務に従事する。
- (8) 管理栄養士は、利用者の献立作成、栄養量計算、食事記録を行うほか、食品衛生管理全般に亘る業務に従事し、調理員を指導する。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の介護サービス計画を立案するとともに、サービス全般の実施状況を把握し必要に応じて介護サービス計画を変更する。
- (10) 調理員は、利用者に提供する調理業務に従事する。

（利用定員）

第6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。

併設型 6名

ただし、災害時等においては定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。

（利用の期間）

第7条 事業所の利用期間は利用申込み者の同意を得て決定する。

(サービス内容)

第8条 事業所のサービス内容は次のとおりとする。

- (1) 生活相談（相談援助等）
- (2) 介護サービス
- (3) 入浴サービス
- (4) 生活サービス
- (5) 食事提供サービス
- (6) 健康管理サービス
- (7) 送迎
- (8) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料及びその他の費用の額)

第9条 事業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、当該事業が法定代理受領サービスである時は、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。

- 2 事業所が、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ときは、利用者から支払いを受ける利用料の額と、介護報酬告示上の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する。
- 3 その他の費用として、次により入所者から支払いを受けることができるものとする。
 - (1) 食費として 朝食 395 円、昼食 525 円、夕食 525 円
 - (2) 居住費として 1 日 855 円
 - (3) 理美容代は、実費とする。
 - (4) 前3号に掲げるもののほか、事業所において提供される日常生活において、通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものは、実費とする。なお、食費及び居住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、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。
- 4 事業所は、前項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、予め利用者又は家族等（代理人）に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の送迎)

第10条 北秋田市・上小阿仁村一円とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 11 条 生活相談員等は、利用者に対して職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 生活相談員等は、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) 気分が悪くなったときは、速やかに申し出る。
 - (2) 特別養護老人ホームと併設のため、入所生活の規則は特別養護老人ホームの規則を守り、他の迷惑にならないようにする。
 - (3) 共有の施設・設備は迷惑にならないように利用する。

(施設サービス計画の作成)

第 12 条 管理者（施設長）は、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、サービス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等に配慮して、サービスの目標や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施設サービス計画の作成を介護支援専門員に行わせるものとする。

- 2 介護支援専門員は、他の職員と協議の上、施設サービス計画の原案を作成し、利用者や家族に対し、その内容等について説明し同意を得るものとする。

(金銭管理)

第 13 条 利用者の預かり金については、施設の利用期間中のみ利用者の申し入れ及び同意により、利用者の金銭管理を行うことができる。

- 2 前項において、施設が預かりを受けたときは、利用者等の指定した者に対して報告をするとともに、退所時には速やかに返納する。

(利用者等の遵守事項)

第 14 条 日課はサービス計画に基づき利用者への説明、同意のもと実施されるが、利用者は自身のサービス計画達成に向け日課へ協力するとともに、より安心な生活を目指し、他の利用者等との相互の親睦を図る。

- 2 利用者は、前項の協力のもと、次に定める事項を遵守すること。
 - (1) 喧嘩、口論または暴行、ハラスメント等、他人の迷惑となる行為をしないこと。
 - (2) 建物、設備、備品等を損傷しないこと。
 - (3) 行事等に積極的に参加すること。
- 3 利用者は、故意又は過失によって施設(設備又は備品)に損害を与え、あるいは無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償し、又は現状に回復する責を負わなければならない。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、火災、地震等の非常災害に備えるため、防災計画等を作成し、入所者の避難誘導訓練等、安全確保に十分な対応を行うものとする。

2 施設は、消防法の規定に基づき防火管理者を設置して非常災害に対処するための消防計画を作成するとともに、当該消防計画に基づく次の業務を実施する。

- (1) 消火、通報及び避難の訓練（年2回）
- (2) 消防設備、施設等の点検及び整備
- (3) 職員の火気の使用又は取扱いに関する監督
- (4) その他防火管理上必要な業務

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。

(緊急時における対応方法)

第16条 職員は、事業の提供中に、利用者の状態に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族等（代理人）及び嘱託医又は協力医療機関に連絡し指示を仰ぎ必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(衛生管理)

第17条 事業所は、利用者等の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に講じるよう努めなければならない。

2 事業所は当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的実施

(協力病院)

第18条 事業所は、入院治療を必要とする入所者等のために、あらかじめ、協力病院を定めておく。

2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

(掲示)

第 19 条 事業所は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

2 前項に規定する事項を記載した書面を当該施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に事由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。

(苦情解決体制の整備)

第 20 条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口と解決機関を設置する。

(1) 指定場所に「苦情・相談等投票箱」の設置

(2) 生活相談員等による日常的苦情相談受付コーナーを設置する。

(3) 第三者委員の設置

2 苦情の申立方法は、口頭、電話、手紙、その他の通信方法による。

3 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとし、市町村から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告するものとする。

4 事業所は、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 21 条 事業所は、事故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) 事故が発生した場合の対応・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の整備

(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の整備

(3) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修の定期的実施

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための安全対策担当者の設置

2 事業所は、利用者に対する短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族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、前項の事故については、その状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。
- 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には、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 5 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止に関する事項)

第 22 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 事業所は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（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。

(身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合の手続き)

第 23 条 事業所は、事業の提供に当たっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとし、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等必要な事項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ずる。
- (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を 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) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 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 24 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）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ずるものとする。

- 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。

(その他運営に関する留意事項)

第 25 条 事業所は、事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

- 2 事業所は、全ての介護職員（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ずるものとする。また、職員の資質向上を図るための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 6 ヶ月以内に実施
 - (2) 継続研修 年一回以上
 - (3) 必要と認める場合は、前項に掲げる研修のほかに、研修を実施することができる。
- 3 事業所は、その運営に当たって、地域住民又は、その自発的な活動等との連携及び協力を行う等との地域との交流を深めることとする。
- 4 職員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。
- 5 事業所は、職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 6 事業所は、適切な施設サービス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また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ずるものとする。
- 7 この規程に定めるもののほか運営に必要な事項は、別に定めるものとする。

附 則 この規程は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

附 則 この規程は、令和 3 年 8 月 1 日より施行する。

附 則 この規程は、令和 3 年 10 月 1 日より施行する。

附 則 この規程は、令和 5 年 1 月 1 日より施行する。

附 則 この規程は、令和 6 年 3 月 1 日より施行する。