

特別養護老人ホーム おおすみ苑

(短期入所生活介護)

(予防短期入所生活介護)

運営規程

社会福祉法人 博寿会

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人博寿会が設置運営する特別養護老人ホーム(介護老人福祉施設)おおすみ苑(以下「施設」という。)は【介護保険法第八十七条 以下「法」という】の理念に基づき、在宅で生活する要介護または要支援老人の心身の状況により、もしくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等により、またはその家族の身体的・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生活を営むのに支障がある人を対象に適切な短期入所生活介護サービスを提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 施設は短期入所生活介護事業または予防短期入所生活介護事業(以下、短期入所生活介護事業)を実施するにあたり、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し利用者が有する能力に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう努める。

- 2 利用者については、短期入所生活介護計画を作成し、利用者の機能訓練及びその利用者が日常生活を営む上で必要な援助を行うように努める。
- 3 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、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者その他の保険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努めるものとする。

第2章 施設の名称等

(施設の名称等)

第3条 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 おおすみ苑
- 2 所在地 鹿児島県曾於市大隅町月野 1045 番地

第3章 職員及び職務

(職員の職種及び員数)

第4条 施設に次の職員を置く。(職員定数は、国及び県の職員配置基準を下回らない人数にすること。)

- | | | |
|-----|----------|-----|
| (1) | 施設長(管理者) | 1 名 |
| (2) | 副施設長 | 1 名 |

(3)	事務長	1名
(4)	統轄部長	1名
(5)	医師	1名
(6)	生活相談員	1名以上
(7)	介護支援専門員	1名以上
(8)	介護職員(看護職員含)	28名以上
(9)	看護職員	3名以上
(10)	栄養士	1名以上
(11)	調理員	1名以上
(12)	事務員	1名以上

(職務の内容)

- 第5条 施設長(管理者)は、職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理をするものとする。
- 2 生活相談員は、利用者の生活面談、面接、身上調査並びに利用者処遇の規格及び実施に関することに従事するものとする。
 - 3 介護支援専門員は、利用者に係る短期入所サービス計画(ケアプラン)作成等を行うものとする。
 - 4 介護職員は、利用者の日常生活の介護、相談及び援助に従事するものとする。
 - 5 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事するものとする。
 - 6 栄養士は、献立作成、栄養量計算及び給食記録を行い、調理員を指導して給食業務に従事するものとする。
 - 7 事務員は、庶務及び会計事務に従事するものとする。

(利用定員)

第6条 利用定員は4名とする。

(短期入所生活介護・予防短期入所生活介護の内容)

第7条 指定短期入所生活介護・予防短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- 1 生活指導(相談援助等)
- 2 機能訓練(日常動作訓練)
- 3 介護サービス
- 4 健康状態の確認
- 5 送迎
- 6 給食サービス
- 7 入浴サービス

- 8 洗濯サービス
- 9 その他利用者に対する便宜の提供

第4章 利用料等

(利用料金及びその他の費用の額)

第8条 指定短期入所生活介護を提供した場合の利用料額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定短期入所生活介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合(介護保険負担割合証等)に応じた額とする。

2 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額を利用者が負担するものとする。

- (1) 居住費 2,066円/日
- (2) 食事の提供に要する費用 1,445円/日
- (3) 特別な食事の提供に要した費用の実費
- (4) 理美容代(実費払い)
- (5) 貴重品管理費 1,500円/月(手数料及び保険料の実費)
- (6) レクリエーションなどにかかる費用等(材料代などの実費)
- (7) 電気代(テレビ・冷蔵庫など電化製品1品目につき30円/日)
- (8) その他 指定短期入所生活介護サービスにおいて提供する便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの。
- (9) 基本料金の減免の措置
 - 食事の標準負担の減免
 - 社会福祉法人による減免措置

3 前項の(1)及び(2)については、介護保険負担限度額認定書の交付を受けたものにあたっては、当該認定証に記載された負担限度額を負担するものとする。

4 前1及び2項の費用の額に係わるサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い利用者の同意を得るものとする。

5 前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うえで、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(通常の送迎実施地域)

第9条 通常の送迎の実施地域は、曾於市、志布志市、曾於郡内の町及び宮崎県都城市とする。

第5章 留意事項

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、指定短期入所生活介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 1 健康状態に異常がある場合には、その旨を申し出ること。
- 2 機能訓練室を利用する際には、その旨を申し出ること。
- 3 浴室を利用する際には、その旨を申し出ること。
- 4 第21条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

第6章 利用者に対する処遇

(基本原理)

第11条 利用者の処遇に当たっては、社会福祉及び医学、心理学等の知識を活用し、利用者が相互に社会福祉関係を築き、自立的な日常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、適切な技術を持っておこなうものとする。

(目標)

第12条 施設は、利用者がその有する能力に応じて、自ら生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、日常生活を支援する。

- 2 施設は各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。
- 3 施設は利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。
- 4 施設は利用者の自立した生活を支援することを基本として利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資する様、利用者の心身の状況等を常に把握しながら適切に行う。
- 5 施設の従事者は、サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- 6 施設はサービス提供に当たっては、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得ない場合を除き、身体拘束等を行ってならないものとする。
- 7 施設は前項の身体拘束等を行う場合には、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない場合を記録する。
- 8 施設は、自らその提供する指定介護福祉施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を行う。

第7章 介 護

(介護)

- 第13条 介護は各ユニットにおいて利用者が相互に社会関係を築き、自立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などに応じ、適正な技術を持って行うものとする。
- 2 施設は利用者が日常生活における家事を利用者がその心身の状況に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援するものとする。
 - 3 施設は、利用者が身体の清潔を保持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。但しやむを得ない場合には清拭を持って入浴の機会の提供にかえることができるものとする。
 - 4 施設は、利用者の心身の状況に応じて、適正な方法により排泄の自立について必要な支援を行う。
 - 5 施設は、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、そのおむつを適切に取り替えるものとする。
 - 6 施設は、前各項に定めるほか、利用者が行う離床、着替え、整容などの日常生活上の行為を適切に行うものとする。
 - 7 施設は、常時一人以上の介護職員を介護に従事させるものとする。

第8章 食 事

(食事)

- 第14条 施設は、栄養ならびに利用者の心身の状況および嗜好を考慮した食事を提供するものとする。
- 2 施設は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行うものとする。
 - 3 施設は利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供し、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保し、可能な限り離床して共同生活室で食事を摂ることを支援するものとする。

第9章 衛生管理

(衛生管理)

- 第15条 施設は、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、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品および医療用具の管理を適正に

行うものとする。

- 2 施設において感染症が発生し、または、蔓延しないように必要な措置を講ずるものとする。

第10章 社会生活上の便宜について

(社会生活上の便宜の提供)

第16条 施設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立的に行なうこれらの活動を支援するものとする。

- 2 施設は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関などに対する手続きについて、その者または家族が行うことが困難である場合には、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
- 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するものとする。
- 4 施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努めるものとする。

第11章 勤務体制の確保

(勤務体制の確保など)

第17条 施設は、利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定めるものとする。

- 2 前項の職員の勤務体制を定めるにあたっては、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ものとする。
- 3 施設は、当該施設の職員によってサービスを提供しなければならないものとする。ただし、利用者へのサービスの提供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。
- 4 施設は職員に対しその資質の向上のため研修の機会を確保するものとする。

第12章 健康管理

(健康管理)

第18条 施設の医師または看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとるものとする。

- 2 医師は、毎週水曜日の13時から17時まで診察にあたるものとする。
- 3 緊急の場合は、前項の規定にかかわらず診察を受けることができるものとする。
- 4 施設の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳(老人保健法(昭和57年法律

第八十号)第十三条の健康手帳をいう。以下この項において同じ)に必要な事項を記入するものとする。ただし、健康手帳を有しないものについてはこの限りではない。

第13章 緊急時・事故発生時の対応

(緊急時の対応)

第19条 事業所は、サービス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には、速やかに主治の医師またはあらかじめ定めた協力医療機関等へ連絡を行うとともに必要な処置・対応をするものとする。

(事故発生時の対応)

第20条 施設長(管理者)及び生活相談員、介護支援専門員、介護職員、看護職員は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに契約者の家族、市町村に連絡を行うとともに必要な措置・対応を行う。また、事故の状況および事故に際してとった処置を記録するものとする。

第14章 非常災害対策

(非常災害対策)

第21条 施設長(管理者)または防火管理者は、非常その他急迫の事態に備え、別途災害防災対策などの計画を策定するものとする。

2 施設は、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を図るものとする。

第15章 人権擁護及び高齢者虐待防止

(人権擁護及び虐待防止)

第22条 施設は、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 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者(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。

第16章 短期入所生活介護計画の作成

(短期入所生活介護計画の作成)

第23条 施設長(管理者)は、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、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、指定短期入所介護職員と協議の上、サービスの目標、該当目標を達成するための具体的なサービスの内容等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 短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画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。
- 3 施設長(管理者)は、短期入所生活介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- 4 管理者は、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。

第17章 秘密保持

(秘密保持)

第24条 施設長(管理者)及び職員は、施設サービスを提供する上で知り得た利用者又は契約者等に関する事項を、正当な理由なく第三者に漏洩しないものとする。この秘密義務は契約終了後も継続する。

- 2 施設は居宅介護事業所等に対して、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ておく。

第18章 個人情報の保護

(個人情報の保護)

第25条 利用者の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるもの

とする。

- 2 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

第19章 苦情処理

(苦情処理)

第26条 施設長(管理者)は、その提供したサービスに関する利用者または契約者からの苦情に対して、苦情窓口を設置して適切に対応し苦情内容等を記録するものとする。

- 2 施設は、苦情に関して市町村が行う書類・物件の提出、質問・照会に応じ、および調査に協力するとともに、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ものとする。
- 3 施設は、市町村からの求めがあった場合には前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 4 施設は、苦情に関して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、指導・助言を受けた場合においては、当該指導・助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 5 施設は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の内容を国民健康保険団体連合会に報告を行うものとする。

第20章 損害賠償

(損害賠償責任)

第27条 事業者は、本契約に基づくサービスの実施に伴って、事故に責に帰すべき事由により利用者に生じた損害について賠償する責任を負うものとする。第23条に定める守秘義務に違反した場合も同様とする。但し、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を考慮して相当と認められる時に限り、損害賠償を減じることができるものとする。

- 2 事業者は、前項の損害賠償責任を速やかに履行するものとする。

第21章 記録の整備

(記録の整備)

第28条 施設は、設備、職員及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 施設は、利用者の処遇の状況に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年

間保存するものとする。

- (1) 利用者の処遇に関する計画
- (2) 具体的な処遇の内容などの記録
- (3) 身体的拘束等の対応及び時間、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) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

第22章 雑則

(改正)

第29条 この規定を変更改正、廃止するときは、社会福祉法人博寿会 理事会の議決を経るものとする。

附則

(施行期日)

この規程は、指定日より施行するものとする。

(改定)

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日に改定する。

この運営規程は、平成 22 年 8 月 30 日に改定する。

第 9 条変更及び第 13 章緊急時・事故発生時の対応、第 17 章個人情報の保護追加記載

この運営規程は、平成 27 年 8 月 1 日に改定する。

第 8 条 利用料等一部追加記載

この運営規程は、令和 4 年 9 月 26 日に改定する。

第 1 条 文言追加

第 2 条 文言追加

第 4 条 表題、条文変更

※平成 26 年 11 月 1 日より適用する。

第 5 条 条の順変更

第 6 条 表題、条の順変更

第 7 条 表題、文言追加

第 8 条 条文修正・変更・追加

※令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

※2 項(1)(2)については令和 3 年 8 月 1 日より適用する。

第 19 条 表題の変更

第 21 条 条文変更、条項追加

第 22 条 条の追加

第 28 条 条文変更

この運営規程は令和 6 年 8 月 1 日に改定する。

第 14 条(利用料金及びその他の費用の額)の一部変更。

※令和 6 年 8 月 1 日から適用する。