
運営規程

社会福祉法人せいひ会

特別養護老人ホーム風和の里

(介護予防) 短期入所生活介護

2019-04-01 最終改定

(介護予防) 短期入所生活介護運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人せいひ会が開設する特別養護老人ホーム風和の里（以下「施設」という）が行う（介護予防）短期入所生活介護事業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、施設の管理者及び職員が、要介護状態（介護予防短期入所生活介護にあつては要支援状態）（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、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、各ユニットにおいて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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。また同時に、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

- 2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、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の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努める。

(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 風和の里（（介護予防）短期入所生活介護事業所）
- ② 所在地 長崎県西海市西彼町鳥加郷 2171 番地

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1名）

常勤で専ら施設の職務に従事し、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、職員に必要な指揮命令を行う。

- ② 医師 1名（非常勤1名）
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- ③ 生活相談員 1名（常勤1名）
利用者やその家族からの相談への対応、援助等を行う。
- ④ 看護職員 1名（常勤1名）
利用者の日常生活全般にわたる看護業務を行う。
- ⑤ 介護職員 8名（常勤8名）
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- ⑥ 管理栄養士 1名（常勤1名）
食事の献立作業、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。
- ⑦ 機能訓練指導員 1名（常勤1名） ※看護職員が兼務
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またはレクリエーションの計画・指導を行う。

第3章 利用者の定員

（利用者の定員）

第5条 施設の介護老人福祉施設に併設する（介護予防）短期入所生活介護事業（以下「併設型」という。）の利用定員は10名とする。このほか、本体の介護老人福祉施設に空床があった場合で、当該空床の利用が可能な場合は（介護予防）短期入所生活介護に利用できるものとする。

第4章 ユニットの数及びユニットごとの利用定員

（ユニットの数及びユニットごとの利用定員）

第6条 ユニットの数は、1とする。

2 前項のユニットの定員は、10名とする。

（定員の遵守）

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、ユニットの利用者及び居室の定員を超えて利用させない。

第5章 利用者に対する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）

第8条 施設は、(介護予防)短期入所生活介護計画に基づき、次の各号に定めるサービスの提供を行う。

- ① (介護予防)短期入所生活介護計画の作成
- ② 介護
- ③ 食事の提供
- ④ 相談及び援助
- ⑤ 栄養管理
- ⑥ 利用者が選択する特別な食事の提供
- ⑦ 理美容サービス
- ⑧ 社会生活上の便宜
- ⑨ 機能訓練
- ⑩ 健康管理
- ⑪ 送迎
- ⑫ その他

(内容及び手続きの説明及び同意、その他)

第9条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者等への連絡、適切な他の指定短期入所生活介護事業者等の紹介その他の措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第10条 施設は、サービスの提供を求められた場合には、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確認する。

- 2 施設は、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、サービスの提供を行う。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第11条 要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の

意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう援助を行う。

- 2 要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が満了する 30 日前にはなされるよう必要な援助を行う。

(サービスの提供の記録)

第12条 サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録する。

(サービスの取扱方針)

第13条 施設は、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行なうことにより、利用者の日常生活を支援するものとして、サービスの提供を行う。

- 2 サービスの提供は、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 サービスの提供は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。
- 4 サービスの提供は、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等の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行う。
- 5 職員は、サービスの提供に当って、利用者又はその家族に対して、サービスの提供方法等について、わかりやすく説明する。
- 6 利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束等を行わないものとし、身体拘束等の適正化のための指針を定め、身体拘束等の適正化を図るための体制を整備する。
- 7 施設は、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。
- 8 施設は、自らサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(サービス計画の作成)

第14条 管理者は、職員に（介護予防）短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 （介護予防）短期入所生活介護計画の作成を担当する職員（以下「計画担当職員」

という)は、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される利用者について、利用者の心身の状況、病状、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に配慮して、他の職員と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した(介護予防)短期入所生活介護計画を作成する。

- 3 (介護予防)短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画(介護予防サービス支援計画)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。
- 4 計画担当職員は、(介護予防)短期入所生活介護計画を作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 5 (介護予防)短期入所生活介護計画の作成した際には、当該(介護予防)短期入所生活介護計画を利用者に交付する。

(介護)

第15条 介護は、ユニットにおいて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よう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

- 2 施設は、利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じ、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
- 3 施設は、利用者が身体の清潔を維持し、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。ただし、やむを得ない場合には、清しきを行うことをもって入浴の機会に代える。
- 4 施設は、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。
- 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、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。
- 6 施設は、利用者に対し、前各項に定めるほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- 7 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
- 8 施設は、利用者に対して、利用者の負担により、施設の職員以外の者による介護

を受けさせない。

(食事の提供)

第16条 施設は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

- 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。
- 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するとともに、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する。
- 4 施設は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(機能訓練)

第17条 施設は、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第18条 施設の医師又は看護職員は、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必要な措置をとる。

- 2 施設の医師は、その行った健康管理に関し、その者の健康手帳に必要な事項を記載する。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りでない。

(相談及び援助)

第19条 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、そ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を行う。

(その他のサービスの提供)

第20条 施設は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 施設は、常に利用者の家族との連携を図るよう努める。

(利用料等の受領)

第21条 サービスを提供した場合の利用料金は、介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者の負担割合による支払いを

受けるものとする。また、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。なお、本項各号のうち消費税法の定めにより非課税となるものを除き、別途消費税及び地方消費税を徴する。

- ① 食費（1食あたり）・朝食 350 円・昼食（おやつ込） 580 円・夕食 450 円
ただし、利用者が負担限度額の認定を受けており、あらかじめ認定証の提示があった場合、負担限度額適用の対象期間は、その限度額を 1 日あたりの上限とする。
- ② 居住費（日額）は厚生労働大臣が定める費用の額（居住費の基準費用額）とする。ただし、利用者が負担限度額の認定を受けており、あらかじめ認定証の提示があった場合、負担限度額適用の対象期間は、その限度額を上限とする。
- ③ 居室電気代 実費
- ④ 理美容代（カット 1 回あたり） 1,080 円
- ⑤ 健康管理費（都度） 実費
ただし、予防接種において、自治体の助成が受けられる場合にあっては、その定められた自己負担額とする。
- ⑥ 文書料（都度） 実費
- ⑦ 前各号に掲げるもののほか、事業の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その利用者が負担する事が適当と認められる費用については、実費を徴収する。

- 2 契約期間中、利用者の都合により利用者が施設に不在である場合であっても、前項②の居住費の支払いは免れないものとする。
- 3 利用料金は月ごとの精算とし、毎月末で締め、翌月 5 日までに、第 1 項に係る利用料金の明細を記した請求書により請求するものとする。この請求を受けた利用者は、請求月の 15 日までに支払うものとし、この支払に係る手数料は利用者が負担するものとする。
- 4 施設が利用料金の支払いを受けたときは、第 1 項に係る利用料金の明細を記した領収書を交付するものとする。
- 5 施設は、サービスの提供にあたって、あらかじめ、利用者またはその家族に対しサービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を説明したうえで、利用者の同意を得るものとする。なお、施設が利用料金の変更を行う場合も同様とする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第22条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの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利用者に交付する。

第6章 通常の見送の実施地域

(通常の見送の実施地域)

第23条 通常の見送の実施地域は、西海市(離島を除く。)、時津町、長与町及び長崎市(旧琴海町の地域に限る。)の地域内とする。

第7章 サービス利用に当たつての留意事項

(日課の励行)

第24条 利用者は、管理者や生活相談員、介護職員、看護職員などの指導による介護及び機能訓練を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第25条 利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(衛生保持)

第26条 利用者は、施設の清潔、整とん、その他衛生環境の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第27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 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第28条 職員は、現にサービスの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

合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は第 条に定める協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第29条 施設は、事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。

- 2 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、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 4 サービス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。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第30条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも1年に2回は避難、救出その他必要な訓練などを行う。

第10章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市町村への通知)

第31条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、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、要介護状態等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、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第32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 施設の職員によってサービスを提供する。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 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

- ① 採用時研修 採用後1か月以内
- ② 継続研修 随時

(地域との連携)

第33条 運営に当たっては、地域住民又は住民の活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(衛生管理等)

第34条 施設は、利用者の使用する施設、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、又は衛生上必要な措置を講ずる。

- 2 施設は、施設において、感染症が発生し、又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(掲示)

第35条 施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第36条 職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 施設は、退職者等が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じる。
- 3 施設は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得る。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第37条 居宅介護支援事業者等又はその職員に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与はしない。

(協力病院)

第38条 利用者の病状の急変等に備えるため、次の医療機関を協力医療機関と定める。

- 社会福祉法人せいひ会 せいひ中央クリニック

長崎県西海市西彼町鳥加郷 2201 番地 2

- 医療法人琴生会 大石共立病院
長崎県長崎市琴海村松町 246 番地
- 医療法人栄寿会 真珠園療養所
長崎県西海市西彼町八木原郷 3453 番地 1
- 西彼歯科診療所
長崎県西海市西彼町上岳郷 377 番 1 号

(苦情処理)

第39条 利用者及びその家族からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 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。
- 3 提供するサービスに関して、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、又は市町村職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して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においては、それに従って必要な改善を行う。
- 4 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。
- 5 サービスに関する利用者からの苦情に関して、長崎県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、長崎県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、それに従って必要な改善を行う。
- 6 長崎県国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を長崎県国民健康保険団体連合会に報告する。

(会計の区分)

第40条 施設は、本事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第41条 施設は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス提供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。
 - ① (介護予防) 短期入所生活介護計画
 - ② 第11条に規定する提供した具体的サービス内容等の記録
 - ③ 第12条第5項に規定する身体拘束等の態様及び時間、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の記録

- ④ 第 29 条に規定する市町村への通知に係る記録
- ⑤ 第 36 条に規定する苦情の内容等の記録
- ⑥ 第 37 条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(その他)

第42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せいひ会理事長と施設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 17 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 1 月 4 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。