

短期入所生活介護事業所 光葉苑運営規程  
介護予防短期入所生活介護事業所

**【目的】**

第1条 この規程は、社会福祉法人光葉会が開設する特別養護老人ホーム光葉苑（以下「施設」という）が行う短期入所生活介護サービス及び介護予防短期入所生活介護サービス（以下「サービス」という）の運営について必要な事項を定め、業務の適切かつ円滑な執行並びに老人福祉理念に基づきご利用者の生活の安定及び生活の充実を図ることを目的とする。

**【運営の方針】**

- 第2条
1. 当施設は、ご利用者が可能な限り居宅においてその有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう目指すものとする。
  2. 当施設は、ご利用者の心身の状況、その置かれている環境に応じて、ご利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮し努めるものとする。
  3. 当施設は、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。

- 一 名称 特別養護老人ホーム光葉苑
- 二 所在地 山口県岩国市下317番地の2

**【職員の職種及び員数】**

第4条 1. 施設に勤務する職員の職種及び員数は次のとおりとする。  
(指定介護老人福祉施設サービスに要する職員との合算)

- |   |         |               |
|---|---------|---------------|
| 一 | 施設長     | 1名            |
| 二 | 医師（非常勤） | 1名以上          |
| 三 | 生活相談員   | 1名以上          |
| 四 | 介護職員    | 17名以上         |
| 五 | 看護職員    | 2名以上          |
| 六 | 機能訓練指導員 | 1名以上（看護職員と兼務） |
| 七 | 管理栄養士   | 1名以上          |
| 八 | 介護支援専門員 | 1名以上          |

2. 前項に定めるもののほか必要に応じてその他職員を置くことができる。

**【職務内容】**

第5条 職員は、当施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- 一 施設長  
施設長は、施設の業務を統括する。
- 二 医師  
医師は、ご利用者の診断、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- 三 生活相談員  
生活相談員は、ご利用者の生活相談、面接、身上調査並びにご利用者の処遇の企画及び実施

に関することに従事する。

#### 四 介護職員

介護職員は、ご利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

#### 五 看護職員

看護職員は、ご利用者の診察の補助並び看護並びにご利用者の保健衛生管理に従事する。

#### 六 機能訓練指導員

機能訓練指導員は、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を行う。

#### 七 管理栄養士

管理栄養士のたてる献立表により、栄養並びに契約者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

#### 八 介護支援専門員

介護支援専門員は、短期入所生活サービスご利用者の施設サービス計画を作成する。

### 【サービスの定員】

第6条 当該サービスの定員は6人とする。但し、指定介護老人福祉施設サービスに空床があり、緊急を要する場合には超過することもできるものとする。

### 【通常の送迎の実施地域】

第7条 通常の送迎範囲については、柱島、黒島、端島を除く岩国市全域、和木町とする。

### 【送迎】

第8条 障害の程度、地理的条件等により送迎を必要とするご利用者については専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

### 【短期入所生活介護計画の作成】

第9条 定期的又は、4日間以上わたり継続してサービスをご利用される方に対しては短期入所生活介護計画を作成するものとする。

### 【サービスの提供】

第10条 職員は、サービスの提供にあたっては、ご利用者に対して、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わなければならない。

### 【入浴】

第11条 1. 1週間に2回以上、ご利用者に対して入浴又は清拭を行う。  
2. ご利用者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でないと判断する場合にはこれを行わないことができる。

### 【排泄】

第12条 1. ご利用者の心身の状況に応じて、またご利用者個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。  
2. おむつを使用しなければならない方にていてはおむつを適時取り替えるものとする。

### 【離床、着替え、整容等】

第13条 離床、着替え、整容等の介護を適時行うものとする。

### 【食事の提供】

第14条 1. ご利用者の食事は、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2. ご利用者の食事は、その者の自立支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努める。
3. 食事時間は概ね次のとおりとする。
  - 一 朝食 午前 7時30分～
  - 二 昼食 午後12時00分～
  - 三 夕食 午後 5時10分～
4. 予め欠食する旨の連絡があった場合は、食事を提供しなくてもよいものとする。

#### 【相談及び援助】

第15条 施設職員は、常にご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、ご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ものとする。

#### 【社会生活上の適宜の供与等】

第16条 1. 教養娯楽設備を整え、レクリエーションを行うものとする。

#### 【機能訓練】

第17条 ご利用者の心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うことができる。

#### 【健康管理】

第18条 医師及び看護職員は、常にご利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保持するものとする。

#### 【衛生管理等】

- 第19条
1. 事業所は、ご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とともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
  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に次の各号に掲げる措置を講じるものとする
    - 一. 事業所における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（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。）をおおむね3か月に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
    - 二. 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する
    - 三. 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する
    - 四. 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。

#### 【苦情処理】

第20条 事業所は、提供したサービスに係る入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとする。

#### 【利用料等の受領】

第21条 1. 短期入所（介護予防）生活介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準額によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、食事摂取に要する費用と居室代の費用の額を除いた額の介護保険負担割合証に記載してある割合の額及び厚生労働大臣が定める食事標準負担額とする。

2. 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した場合の利用料金の額は、厚生労働大臣が定める基準額との間に不合理な差額を設けてはならない。
3. 前2項のほか次に掲げる費用を徴収できるものとする。
  - 一 利用者が選択する特別食の費用（実費）
  - 二 理美容代（実費）
  - 三 送迎に関する費用（実費）
  - 四 日常生活のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの（実費）
  - 五 食費（朝食 300円、昼食 800円、夕食 500円） ※
  - 六 居住費（1日 855円） ※（R6.8月より915円）
  - 七 テレビ代（1日 50円）※居室と食事に係る自己負担額については、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している負担限度額にします。
4. 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、サービス内容、費用について説明し、利用者の同意を得るものとする。

#### 【事故発生時の対応】

- 第22条
1. ご利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態となった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができるものとする。
  2. 職員はナースコール等でご利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。
  3. ご利用者が、予め近親者等の連絡先を届け出ている場合は、医療機関への連絡とともにその緊急連絡先へも速やかに連絡を行うものとする。
  4. 事業者は、利用者に対するサービス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わなければならない。なお、損害賠償については、あいおいニッセイ同和損害保険(株)介護保険・社会福祉事業者総合保険にて対応するものとする。

#### 【虐待防止のための措置】

- 第23条
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ものとする。
  2. 虐待防止のための指針を整備する。
  3. 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
  4. 上記措置を適切に実施するための担当者を置く
  5. サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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には、速やかにこれを市町に通達するものとする。

#### 【身体拘束】

- 第24条
- 1 事業所は、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を得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。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、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じる。
    - 一 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、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。
    - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 介護職員その他の職員に対し、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25条 1. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期入所（介護予防）生活介護サービス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. 事業所は、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

#### 【利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等】

第26条 事業所は、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（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。）を定期的開催するものとする。

#### 【日課の尊重】

第27条 利用者は、健康と生活の安全のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

#### 【外出及び外泊】

第28条 利用者は、外出（短時間のものは除く）しようとするときは、その都度、外出先、用件、施設へ帰省する予定時間などを施設長に届けるものとする。

#### 【面会】

- 第29条 1. 外来者は、利用者と面会しようとするときは、その旨を施設長に届け出るものとする。
2. 施設長は、特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。

#### 【衛生保持】

第30条 利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力するものとする。

#### 【施設内の禁止行為】

第31条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 けんか、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること
- 二 政治活動、宗教、習慣等により自己の利益の為に他人の自由を侵害したり、他を排撃したりすること。
- 三 指定した場所以外で火気を用いること。
- 四 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- 五 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

#### 【災害、非常時への対応】

- 第32条 1. 事業所は、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害時に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、職員及び利用者が参加する訓練を定期的実施するものとする。
2. 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等で最も適切な

方法で、施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。

#### 【利用資格】

第33条 当施設の利用資格は、介護保険法に基づき指定介護老人福祉施設の利用の資格があり、当施設の利用を希望するものであって、入院治療を必要とせず、利用料金の負担ができる者及びその他法令により利用できるものとする。

#### 【内容及び手続きの説明及び同意、契約】

第34条 当施設の利用にあたっては、あらかじめ、利用者及び身元引受人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

#### 【施設・設備】

- 第35条
1. 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者の代表者と協議の上決定するものとする。
  2. 利用者は、居室以外の定められた場所に私物を置いたり、占有してはならないものとする。
  3. 施設・設備等の維持管理は施設職員が行うものとする。

#### 【その他運営についての留意事項】

- 第36条
1. 事業所は、全ての職員（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じるものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。
    - (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
    - (2) 継続研修 年1回
  2. 職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
  3. 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漏洩しないために、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持し得るものとする。
  4. 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕サービス等において利用者及び利用者の家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により同意を得るものとする。
  5. 事業所は、適切な指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕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。
  6. 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

#### 【その他】

第37条 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光葉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

- 附則
- この運営規程は、平成17年10月1日から施行する。  
この運営規程は、平成19年11月21日から施行する。  
この運営規程は、平成20年6月21日から施行する。  
この運営規程は、平成21年4月1日から施行する。  
この運営規程は、平成22年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成23年4月1日から施行する。  
この運営規程は、平成23年7月21日から施行する。  
この運営規程は、平成23年8月1日から施行する。  
この運営規程は、平成24年8月21日から施行する。  
この運営規程は、平成26年3月20日から施行する。  
この運営規程は、平成26年4月1日から施行する。  
この運営規程は、平成26年6月21日から施行する。  
この運営規程は、平成26年9月21日から施行する。  
この運営規程は、平成27年4月1日から施行する。  
この運営規程は、平成27年8月1日から施行する。  
この運営規程は、平成28年4月1日から施行する。  
この運営規程は、平成28年9月1日から施行する。  
この運営規程は、平成28年11月21日から施行する。  
この運営規定は、平成29年2月1日から施行する。  
この運営規定は、平成29年4月1日から施行する。  
この運営規定は、平成30年4月1日から施行する。  
この運営規程は、平成30年7月21日から施行する。  
この運営規程は、平成31年4月1日から施行する。  
この運営規程は、令和元年6月21日から施行する。  
この運営規程は、令和元年9月21日から施行する。  
この運営規程は、令和元年12月1日から施行する。  
この運営規程は、令和2年4月1日から施行する。  
この運営規程は、令和3年4月1日から施行する。  
この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。