

指定介護予防短期入所生活介護 運営規程

社会福祉法人 えびえ四季会

特別養護老人ホーム グリーン野田

特別養護老人ホーム グリーン野田

指定介護予防短期入所生活介護運営規程

社会福祉法人えびえ四季会

特別養護老人ホームグリーン野田

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人えびえ四季会が開設する指定介護予防短期入所生活介護事業所(以下「事業所」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、施設で指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たる従業者(以下「従業者」という。)が、要支援状態にある高齢者(以下「要支援者」という。)に対し、適正な指定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。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、要支援者の心身の特性を踏まえて、その居宅において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、排泄、食事等の介護その他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、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。

(事業所の名称及び所在地)

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 グリーン野田
- 二 所在地 大阪市福島区海老江2丁目1番36号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業に従事する従業者は、特別養護老人ホームの従業者と兼務するものとし、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 (併設特別養護老人ホームの施設長と兼務)
2. 事務長	1名
3. 医師	1名
4. 生活相談員	2名
5. 介護支援専門員	1名
6. 介護主任	1名
7. 介護職員	37名
8. 看護婦	3名
9. 機能訓練指導員	2名
10. 管理栄養士	1名
11. 事務職員	2名
12. その他職員	若干名

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は次の各号による。

- 1) 施設長
指定介護予防短期入所生活介護事業の運営管理全般と所属職員の指揮管理
 - 2) 事務長
施設長の補佐並びに事務部門の総括
 - 3) 医師
利用者の診療、保健指導
 - 4) 生活相談員
利用者の入・退所、生活相談及び援助その他利用者の処遇向上を目的とした業務
 - 5) 介護支援専門員
ケアプランの作成を含め、施設利用者の介護支援に関する業務
 - 6) 介護主任
介護現場における職員の指導、業務の調整
 - 7) 介護師
利用者の介護、生活援助等、直接日常生活の維持向上をはかる業務
 - 8) 看護師
医師の指示による利用者の保健指導等及び診療補助並びに介護業務
 - 9) 栄養士
入所者の嗜好と栄養に合致し、保健の維持増進と生きがいのある食生活に資する調理献立と給食の指導
 - 10) 機能訓練指導員
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
 - 11) 事務職員
庶務、厚生、経理事務、並びに前号各職務内容に属しない総務業務
 - 12) その他の職員
法令、その他の基準に定められたもの以外の臨時的業務で施設長が決めた職務
2. 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

(利用者の定員)

第6条 事業所の利用定員は16名とする。なお、当該事業と一体的に指定介護予防短期入所生活介護を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(指定介護予防短期入所生活介護の内容)

第7条 指定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) 食事の提供

利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供するよう努力する。食事時間は次の通りとする。

朝 食	8時	より
昼 食	12時	より
夕 食	18時	より

2. 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。

(2) 入浴

1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行う。

入浴日は毎週 月曜日・火曜日・水曜日・木曜日・金曜日・土曜日 とする。

(3) 排泄

利用者に対し、その心身の状況に応じて、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。また、オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に定時及び隨時取り替える。

(4) その他の日常生活上の介護

施設は、利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。又利用者の負担により、当施設の職員以外のものによる介護を受けせい。

(5) 機能訓練

利用者に対し、短期入所生活介護計画に基づいてそ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為の訓練を行う。

(6) 健康管理

事業所の看護職員は、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。

(7) 送迎

通常の送迎の実施地域は、福島区・此花区・西淀川区とする。

(8) 教養・娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのリクリエーション行事を行う。

(9) 相談・援助等

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。

(利用料等)

第8条 施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防短期入所生活介護を提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定介護老人福祉施設サービスについて介護保険法第48条第2項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(告示上の額)から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

2. 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防短期入所生活介護を提供した際に利用

者から支払を受ける利用料の額と、前項の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3. 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

(1) 食事の提供に要する費用 1,445円/日

(2) 居住に要する費用 従来型個室 1,231円/日

多床室 915円/日

(3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴

い必要となる費用。 実費(別途消費税要)

(4) テレビ電気代 10円/日

(5) 電気アンカ電気代 14円/日

(6) 電気毛布電気代 17円/日

(7) コピー代 20円/枚

(8) ポリデント(108錠) 1,500円 /箱

- (9) ティッシュBOX 100円/箱
- (10) 歯ブラシ 100円/本
- (11) 歯磨き粉 210円・250円/本
- (12) その他指定介護予防短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当であると認められるものについて、その実費。
- (13) 通常の実施地域を超える場合の送迎料。 実費(ガソリン代、高速代等)
- (14) 理美容代として、実費。

4. 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上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名・押印)を受けることとする。事業者は本条2項で設定した滞在に要する費用並びに食事の提供に要する費用、その他の費用の額を改定することがある。費用の改定にあたっては、介護保険制度の改正内容や施設が所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し改定するものとし、利用者又は身元保証人に改定の考え方を書面で説明し、書面での同意を得た上で改定するものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は、指定介護予防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。

- 一 利用者は火気の取扱いに注意しなければならない。
- 二 利用者は事業所の設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。
- 三 利用者は喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑となる行為をしてはならない。
- 四 利用者は事業所の安全衛生を害する行為をしてはならない。

(緊急時における対応方法)

第10条 従業者は、指定介護予防短期入所生活介護を提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに家族及び主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き)

第11条 施設は、指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、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を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

2. 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。
 - (1) 身体拘束検討委員会を設置する。
 - (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体的拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかつた理由を記録する。
 - (3) 入所者又は家族に説明し、その他方法がなかつたか改善方法を検討する。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、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。

- 一 消火、通報及び避難の訓練(年2回)
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備
- 三 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督

四 その他防火管理上必要な業務

(個人情報の保護)

- 第13条 事業所は、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」及び厚生労働省が策定した「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ライン」を遵守し適切な取扱いに努める。
2. 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に 利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持等)

- 第14条 従業者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。

2. 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
3. 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と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

- 第15条 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該事業所を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

(苦情処理)

- 第16条 提供した指定介護予防短期入所生活介護に係る利用者からの苦情には、迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける為の窓口を設置する等の必要な措置を講じる。
2. 提供した指定介護予防短期入所生活介護に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、又は当該市町村の職員からの質問及び照会に応じ、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、市町村からの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。

(会計の区分)

- 第23条 事業所は、指定介護予防短期入所生活介護の事業会計と、その他の会計を区分する。

(記録の整備)

- 第24条 事業所は、従業者、設備備品及び会計に関する諸記録を整備する。
2. 事業所は、利用者に対する指定介護予防短期入所生活介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

(緊急時における対応方法)

- 第25条 指定介護予防短期入所生活介護従業者は、現に指定介護予防短期入所生活介護の提供を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合には、速やかに家族への連絡を行う等、必要な措置を講ずる。

(事故発生時の対応)

- 第26条 指定介護予防短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

(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・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1)虐待を防止するための従業者に対する研修の実施。
- (2)利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。
- (3)その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(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。

附 則

この規程は、平成22年5月22日から改定、施行する。

この規程は、平成27年8月1日から改定、施行する。

この規程は、令和7年4月1日から改定、施行する。