

特別養護老人ホームまごころの里 赤磐

短期入所生活介護 運営規程

社会福祉法人まごころ

令和6年8月1日改正

指定地域密着型介護老人福祉施設 特別養護老人ホームまごころの里 赤磐 (介護予防)短期入所生活介護運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人まごころが運営する特別養護老人ホームまごころの里 赤磐（以下「施設」という。）は、要介護状態及び要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適切な指定短期入所生活介護サービス及び指定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。）を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 施設は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画（以下「介護計画」という。）に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、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、ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の機能の維持及び利用者の心身機能の維持回復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。

2 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、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。

(施設の名称及び所在地)

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まごころの里 赤磐
- (2) 所在地 赤磐市西軽部1244番地1

第2章 職員及び職務分掌

(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) 施設長 1人（常勤）
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。
- (2) 医師 1人以上（嘱託医）
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人以上（常勤）
利用者又はその家族からの相談に応じ、利用者の自立支援を行う。
- (4) 介護職員 4人以上（常勤）
利用者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配慮し、入浴、

排泄、食事等の介護その他日常生活上の援助を行う。

(5) 看護職員 1人以上(常勤)

利用者の健康状態の把握と、医師の指示に基づき看護業務を行う。

(6) 管理栄養士 1人以上(常勤又は非常勤)

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人以上(常勤兼務)

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を行う。

(8) 介護支援専門員 1人以上(常勤)

介護計画の作成等を行う。

2 職員の員数については、母体施設の職員との合計数とする。

(勤務体制の確保)

第5条 施設は、利用者に対し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 前項の職員の勤務の体制を定めるに当たっては、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しなければならない。

3 施設は、日中においてはユニット毎に常時1人以上の、また夜間及び深夜においては、2ユニット毎に1人以上の介護職員又は看護職員を配置する。

4 施設は、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、この限りでない。

5 施設は、職員の資質向上のための研修の機会を確保する。

第3章 利用定員等

(利用定員)

第6条 施設の入利用定員は、1日9人とする。ただし、本体施設に空床のある場合は、その空床の利用は可能とする。

(居室の定員)

第7条 一つの居室の定員は、1人とする。

(ユニットの数及びユニットごとの利用定員)

第8条 ユニットの数は、1ユニットとし、ユニットの利用定員は、9人とする。

(定員の遵守)

第9条 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。

第4章 利用者へのサービスの提供の内容及び費用の額

(内容及び手続きの説明及び費用の額)

第10条 施設は、サービス提供の開始に際しては、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を記し

た文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(提供拒否の禁止)

第11条 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合、その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(受給資格の確認)

第13条 施設は、サービスの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

2 施設は、前項の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、サービスの提供に努める。

(入退居)

第14条 施設は、一時的に居宅において介護を受けることが困難な者に対し、サービスを提供する。

2 施設は、利用申込者の利用に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。

3 施設は、利用者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、利用者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを定期的に検討する。

4 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。

5 施設は、利用者の利用の終了に際しては、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供や、その他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。

(要介護認定の申請に係る援助)

第15条 施設は、要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

(サービス提供の記録)

第16条 施設は、利用に際しては利用の年月日並びに利用している介護保険施設の種類及び名称を、利用の終了に際しては終了の年月日を、当該者の被保険者証に記載する。

(利用料等の受領)

第17条 施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、短期入所生活介護費用基準額から当該施設に支払われる短期入所生活介護費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

2 施設は、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際に利用者から支払いを受け

る利用料の額と、短期入所生活介護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 施設は、前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用を徴収する。なお、料金については本規程末尾の別表のとおりとする。

(1) 食事の提供に要する費用

(2) 滞在に要する費用

(3) 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

(4) 理美容代

(5) 予防接種等の健康管理費用

(6) 通常の事業の実施地域を越えての送迎

(7) 前六号に掲げるもののほか、サービス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と認められるもの

4 施設は、前各項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受ける。

(通常の事業の送迎地域)

第18条 通常の事業の送迎地域は、赤磐市内とする。

(保険給付のための証明書の交付)

第19条 施設は、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(サービスの取扱方針)

第20条 サービスは、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、介護計画に基づき、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、利用者の日常生活を支援するものとして行う。

2 サービスは、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 サービスは、利用者のプライバシーの確保に配慮して行わなければならない。

4 サービスは、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 施設の職員は、サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明する。

6 施設は、サービスの提供に当たっては、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を行わない。また、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。

7 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護計画の作成)

第21条 施設長は、介護支援専門員に介護計画の作成に関する業務を担当させる。

2 介護計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、介護計画の作成に当たっては、居宅サービス計画及び居宅介護予防サービス計画に沿って、利用者についてその有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

3 計画担当介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望を勘案して、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した介護計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を得る。

4 計画担当介護支援専門員は、介護計画の作成後、介護計画の実施状況等の把握を行い、必要に応じて介護計画の変更を行う。

5 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、介護計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。

(1) 利用者が、要介護更新認定を受けた場合

(2) 利用者が、要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

(介護)

第22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に応じて、それぞれの役割をも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、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。

4 施設は、利用者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交換する。

6 施設は、前項に規定するもののほか、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、常時一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)

第23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。

(相談及び援助)

第24条 施設は、常に利用者の心身の状況、その他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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第25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、利用者が自立的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 施設は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代行する。
- 3 施設は、常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族との交流等の機会を確保するよう努める。
- 4 施設は、利用者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第26条 施設は、利用者の心身の状況等に応じて、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。

(健康管理)

第27条 施設の医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。ただし、主治医の指示を受けることを原則とする。

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 施設は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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の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増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(外出及び外泊)

第29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施設長に届け出る。

(健康保持)

第30条 利用者は、健康に留意する。

(衛生保持)

第31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。

(禁止行為)

第32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6章 その他施設の運営に関する重要事項

(非常災害対策)

第33条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する具体的な計画を作成する。

2 非常災害に備え、少なくとも6ヵ月に1回以上は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

(衛生管理等)

第34条 施設は、利用者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の衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医療品・医療器具の管理を適正に行う。

2 施設は、感染症の発生、まん延を防ぐために必要な措置を講じるよう努める。

(虐待の防止)

第35条 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な指針や体制の整備を行う。

2 高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたり、従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解するものとする。

3 虐待等を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置を講じる。

4 虐待が発生した場合には、手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとする。

5 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催・研修(年2回以上)をするとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(掲示及び広告)

第36条 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、協力病院、利用料その他

のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

2 施設は、施設について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものとしな

(秘密保持等)

第37条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 施設は、退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所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る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第38条 施設は、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、要支援被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益の供与はしない。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、施設からの利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情処理)

第39条 施設は、サービスに関する利用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、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 施設は、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。

3 施設は、提供したサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行う。

4 施設は、市町村からの求めがあった場合、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5 施設は、提供したサービスに関する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の指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

6 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、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(評価)

第40条 提供するサービスの第三者による評価は行わない。

(地域との連携)

第41条 施設は、運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第42条 施設は、サービス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。

2 施設は、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ず事由による場合は、この限りではない。

(緊急時等における対応方法)

第43条 職員等は、サービス実施中に利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の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。

(会計の区分)

第44条 施設は、サービス事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第45条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、利用者に関するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から五年間保存する。

(その他)

第46条 この規程に定めのない事項については、厚生労働省令並びに介護保険法および岡山県条例の定めるところによる。

附 則：この規程は、令和3年8月1日より施行する。

令和4年12月1日改正

令和6年8月1日改正

別表（第17条関係）

3－（1）食事代、（2）滞在費

利用者負担段階	食事代（円／日）	居住費（円／日）
第1段階	300	880
第2段階	600	880
第3段階①	1,000	1,370
第3段階②	1,300	1,370
第4段階	1,445	2,066

滞在費・食費について：利用者が利用料の負担軽減制度及び補足給付等の申請を行い

これが認定された場合は、その額とする。

3－（3）おやつ代（4）理美容サービス（5）区域外送迎費用

項目	金額	備考
おやつ代	実費 50円	1日
理美容サービス	実費 1,500円～	1回
区域外送迎費	100円	通常の実施地域を越えて1km当り