

# 運 營 規 程

指定短期入所生活介護事業所

済生会姫原特別養護老人ホーム

## 目次

第1条	事業の目的	2
第2条	運営の方針	
第3条	事業所の名称等	
第4条	本体施設との関係	
第5条	職員の職種、配置数及び勤務内容	
第6条	利用定員	4
第7条	サービスの内容及び利用料の受領等	
第8条	内容及び手続の説明及び同意	5
第9条	事業実施地域	
第10条	サービス拒否の禁止	
第11条	受領資格などの確認	
第12条	要介護認定の申請に係る援助	
第13条	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	
第14条	利用の申込	
第15条	利用契約の締結	
第16条	介護の開始及び終了	
第17条	サービス提供困難者への対応	
第18条	短期入所生活介護計画の作成	
第19条	利用者サービス基本方針	6
第20条	緊急時の対応方法	
第21条	利用者に関する市町村への通知	
第22条	苦情の対応	7
第23条	秘密の保持	
第24条	掲示及び広告	
第25条	非常災害対策	
第26条	衛生管理	
第27条	会計の区分	
第28条	記録の整備及び保存	8
第29条	事故発生の防止及び発生時の対応	
第30条	施設利用にあたって入居者が留意すべき事項	
第31条	身体拘束及び虐待防止に向けた体制等	
第32条	認知症に係る取組み	
第33条	感染症や災害への対応力強化	
第34条	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の設置

## 指定短期入所生活介護事業所

### 姫原特別養護老人ホーム運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人<sup>恩賜財団</sup>済生会支部愛媛県済生会が開設する済生会姫原特別養護老人ホーム（以下「施設」という。）が行う指定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運営管理に関する事項を定め、施設の職員が要介護状態にある者に対し、指定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。

(運営の方針)

第2条 施設の職員は、利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、そ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、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話及び機能回復訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものとする。

- 2 施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常にその立場に立って指定短期入所生活介護サービスを提供するように努めるものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の指定居宅サービス事業所等と綿密な連携を図り、総合的な保健・医療・福祉サービスの提供に努めるものとする。
- 4 施設は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等は行わない。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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こととする。

(事業所の名称等)

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 済生会姫原特別養護老人ホーム
- 二 所在地 愛媛県松山市姫原1丁目1656番地

(本体施設との関係)

第4条 この事業所は、老人福祉法により、本会が設置経営する「姫原特別養護老人ホーム」（以下「本体施設」という。）が、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準による、本体施設の利用者に利用されない居室を利用して行う指定短期入所生活介護サービスを併設事業所として一体的に行う指定短期入所生活介護事業所とするものとする。

(職員の職種、配置数及び職務内容)

第5条 当該事業所に勤務する職員の配置数及び職務内容は次のとおりとする。

一 施設長 管理者

配置数 常勤・兼務1名以上

職務内容 施設職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、本事業の適正な執行のために必要な指揮命令を行う。

二 生活相談員

配置数 常勤換算1名以上 本体1名

職務内容 指定短期入所生活介護の入退所、利用者又はその家族への相談及び助言、指定短期入所生活介護の利用に関する説明等について、利用者の希望及び身体状況に配慮したサービスが提供されるよう調整を行う。

三 介護職員及び看護職員

配置数 常勤換算5名以上 本体 配置数 常勤換算19名以上

職務内容 指定短期入所生活介護の利用者の身体状況等を把握し、短期入所生活介護サービス計画に基づいた介護サービスの提供を行う。

指定短期入所生活介護の利用者の身体状況等を把握し、健康状態に配慮した医療サービスを行う。

四 栄養士

配置数 1名以上 ただし、管理栄養士をもって代えることができる。

職務内容 指定短期入所生活介護の利用者の嗜好、健康状態に配慮した食事の提供、調理員への技術指導等、指定短期入所生活介護の行う栄養管理全般を行う。

五 機能訓練指導員

配置数 1名以上

職務内容 指定短期入所生活介護の利用者の身体状況を把握し、利用者が日常生活を営む上で必要な機能の減退を防止する為の訓練の計画、実施、指導を行う。

六 医師

配置数 嘱託1名以上

職務内容 指定短期入所生活介護の利用者の身体状況を把握し、医療行為を行う。

(指定短期入所生活介護の利用定員)

第6条 指定短期入所生活介護の利用定員は13名とする。

(本体施設の利用定員は57名とする。)

2 施設は、前項に掲げる定員数を超えて指定短期入所生活介護を行ってはならない。

(サービスの内容及び利用料の受領等)

第7条 施設が行う指定短期入所生活介護サービスは次のとおりとし、利用料は別に厚生労働大臣が定める基準によるものとする。施設が法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護サービスを提供した場合は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

一 サービスの内容

生活相談に関すること  
社会活動における援助に関すること  
行事及びクラブ活動に関すること  
個別介護サービスに関すること  
認知症高齢者に関すること  
機能回復訓練に関すること  
寝たきり予防に関すること  
排泄介助に関すること  
入浴に関すること  
地域及び家族との交流に関すること  
給食、栄養管理に関すること  
医療に関すること

二 利用料の内容

併設型短期入所生活介護費Ⅰ従来型個室  
併設型短期入所生活介護費Ⅱ多床室  
療養食加算  
夜勤職員配置加算(Ⅲ)  
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)  
介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)  
機能訓練体制加算  
長期利用者提供減算  
緊急短期入所受入加算  
送迎加算  
看護体制加算Ⅰ  
看護体制加算Ⅱ  
長期利用者に対する減算  
看取り連携体制加算  
業務継続計画未実施減算  
高齢者虐待防止措置未実施減算  
身体拘束廃止未実施減算

口腔連携強化加算  
生産性向上推進体制加算  
医療連携強化加算

2 施設は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を利用者から徴収することができる。

(1) 食費 基準費用額 (1, 489円)  
※ただし、低所得者については負担段階に応じた負担限度額とする。

(2) 滞在費 国が定める基準費用額 (従来型個室1, 171円 多床室855円)  
※ただし、低所得者については負担段階に応じた負担限度額とする。

\*令和6年8月1日より

国が定める基準費用額 (従来型個室1, 231円 多床室915円)  
※ただし、低所得者については負担段階に応じた負担限度額とする。

(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 実費

(4) 理美容代 実費

(5) 介護加算適用外に該当する利用者の選定による送迎費用については、指定短期入所介護費加算相当額。ただし利用者の送迎に際し、公共の交通機関を使用する場合には、その実費を追加徴収することができる。

(6) 介護保険給付限度額を超える短期入所生活介護費については、指定短期入所生活費の全額 (10割負担)

(7) 前各号に掲げるもののほか、短期入所生活介護サービスにおいて供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る経費であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの 実費

(8) テレビ利用 1日につき200円

(9) 加湿機貸出 1日につき200円

(10) 空気清浄機貸出 1日につき200円

(11) 嗜好品及びクラブ活動材料費 実費

3 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、当該サービスの内容及び費用について事前に文書を交付して説明し、利用者の同意を得るものとする。

(内容及び手続の説明及び同意)

第8条 施設は、指定短期入所生活介護サービスの提供開始に際して、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サービスの選択に資すると認められる重要事項書兼契約書により説明を行い、利用申込者の同意を得なければ

ばならない。

(通常を送迎の実施地域)

第9条 指定短期入所生活介護事業の通常を送迎の実施地域は、愛媛県松山市内とする。  
(ただし、離島を除く)

(サービス拒否の禁止)

第10条 施設は、正当な理由なく指定短期入所生活介護の行う介護等サービスの提供を拒むことができないものとする。

(受給資格などの確認)

第11条 施設は、指定短期入所生活介護の行う介護等サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認するものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条 施設は、要介護認定を受けていない者から利用申込を受けたときは、利用申込者の意思を踏まえ、要介護認定の申請が速やかに行われるよう必要な援助を行うものとする。

(法定代理受領サービスの提供を受ける為の援助)

第13条 施設は、法定代理受領サービスを受けることができない者から利用申込を受けたときは、法定代理受領サービスを受ける為に必要な援助・措置を講じるものとする。

(利用の申込)

第14条 指定短期入所生活介護を利用しようとする者は、「指定短期入所生活介護利用申込書」(別表1-2)により申込手続を行うものとする。

(利用契約の締結)

第15条 指定短期入所生活介護を利用しようとする者は、指定短期入所生活介護利用契約書(別紙3-2)により利用契約を締結するものとする。

(介護の開始及び終了)

第16条 施設は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び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日常生活を営むのに支障がある者に対し、必要な措置を講じるものとする。



- 2 施設は、居宅介護支援事業者その他保健・医療・福祉サービス事業者との密接な連携により、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまで、利用者が保健・医療・福祉サービスを継続的に利用できるような必要な援助に努めるものとする。

(サービス提供困難者への対応)

第 17 条 施設は、利用者に対して適切な指定短期入所生活介護の提供が困難であると認める場合は、利用者及び家族の希望が尊重されるために必要な措置を速やかに講じなければならない。

- 2 前項の場合においては、居宅介護支援事業者への情報の提供、保健・医療・福祉サービス機関との連絡調整を行うものとする。

(短期入所生活介護計画の作成)

第 18 条 管理者は、指定短期入所生活介護の提供に際し、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、サービスの提供の開始から終了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、サービスの目標、具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成しなければならない。

- 2 管理者は、それぞれの利用者に応じた短期入所生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容について説明し、利用者に同意を得なければならない。
- 3 管理者は、短期入所生活介護計画の作成後においても、短期入所生活介護計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて当該短期入所生活介護計画の変更を行うものとする。

(利用者サービス基本方針)

第 19 条 利用者サービスに関する方針を次のとおり定め、これに従い利用者サービスの提供を行うものとする。

- 一 生活相談に関する方針
- 二 社会活動における援助に関する方針
- 三 行事及びクラブ活動に関する方針
- 四 個別介護サービスに関する方針
- 五 認知症に関する方針
- 六 機能回復訓練に関する方針
- 七 寝たきり予防に関する方針
- 八 排泄介助に関する方針
- 九 入浴に関する方針
- 十 地域及び家族との交流に関する方針
- 十一 給食、栄養管理に関する方針

## 十二医療に関する方針

### (緊急時等の対応方法)

第20条 職員は、指定短期入所生活介護の利用者に健康状態の急変又はその他緊急事態が生じたときは、利用者の家族に対し、速やかに状況を報告、説明し、その被害の拡大防止を図るなど必要な措置を講じるとともに、施設長に報告しなければならない。

### (利用者に関する市町村への通知)

第21条 施設は、指定短期入所生活介護を利用している者が次に掲げる各号に該当する場合は、速やかに関係市町村に通知するものとする。

- 一 正当な理由なしに指定短期入所生活介護利用に関して、施設からの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。
- 二 虚偽その他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

### (苦情の対応)

第22条 施設は、施設が行う介護等サービスに関する苦情について迅速かつ適切に対応する為に、苦情相談窓口を設置するものとする。

- 2 施設は、利用者及びその家族からの意見や希望を聴取する機会を設けて、利用者の希望を処遇等に反映させるよう努めるものとする。
- 3 施設は、その提供したサービスに対する利用者からの苦情に関し、関係諸機関が行う調査に協力し、関係諸機関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ものとする。

### (秘密の保持)

第23条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報の内容をみだりに他人に漏らす等、不当な目的に使用してはならない。又、その職を退いた後も同様とする。

- 2 施設は、職員との雇用契約内容に利用者又はその家族の個人情報の保持に関する内容を明記するものとする。
- 3 その他、利用者又はその家族の個人情報の取り扱いについては、個人情報保護法に基づき適切に行うものとする。

### (掲示及び広告)

第24条 施設は、施設内の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項及び苦情の受付に関する事項を掲示しなければならない。

- 2 施設は、指定短期入所生活介護について広告を掲載する場合は、その内容が虚偽又は

誇大なものであってはならない。

3 施設は、重要事項を記載した書面を施設に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

4 施設は原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

#### (非常災害対策)

第25条 施設は、非常災害に備えて具体的な災害対応マニュアルを定め、事業所の見やすい場所へ掲示し、年2回以上の避難訓練を実施するものとし、施設の点検整備、避難、救出訓練等を実施する。

一 消火、避難警報その他防火に関する設備、及び火災発生の恐れのある箇所の定期点検。

二 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。

三 前各号に掲げる事項の実施については、施設が定める。

#### (衛生管理)

第26条 施設は、職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

2 施設は、施設設備及び備品又は飲料水等の衛生的管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じなければならない。

3 施設は、感染症の発生予防及びまん延防止に対して必要な措置を講じなければならない。

#### (会計の区分)

第27条 施設は、指定短期入所生活介護事業の会計をその他の事業の会計と区分するものとする。

2 施設の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

#### (記録の整備及び保存)

第28条 施設は、職員、設備備品及び会計に関する諸記録を整備して保存するものとする。

2 施設は、利用者に対する指定短期入所生活介護が行う介護等サービスの提供に関する諸記録を整備して、その完結の日から5年間保存するものとする。

#### (事故発生の防止及び発生時の対応) 安全管理体制)

第29条 施設は、事故発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

一 事故が発生した場合の対応、事故発生防止のための指針を整備し、定期的に委員会を行うこととする。

- 二 施設は、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備することとする。
- 三 施設長を安全対策管理者とすることとする。また別に安全対策担当者を配置することとする。
- 四 事故発生防止のための委員会（随時）及び従業者に対する研修を定期的（年2回）に行うこととする。
  - 2 施設は、利用者に対するサービスの提供において事故が発生した場合は、前項のマニュアルに基づいて、直ちに管理者の責任において必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡しなければならない。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び利用者の住所のある市町村に報告することとする。
  - 3 事故が発生した場合は、管理者はその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じなければならない。事故に至らない出来事（インシデント）についても、同様とする。
  - 4 施設は、前項の事故状況及び事故に際して採った措置について記録するものとする。
  - 5 施設は、利用者に対するサービスの提供の際、施設の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、天災地異等不可抗力による場合を除き、損害賠償を速やかに行うものとする。但し、当該事故の発生につき、利用者の側に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができる。

（施設利用にあたって利用者及びその家族等が留意すべき事項）

第30条 施設利用にあたって利用者及びその家族等は、次の各号に定めることを留意することとする。

- 一 利用者は、外出又は外泊しようとする時はその都度行き先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設に届け出て許可を得なければならない。
- 二 前項の許可を受けた者が許可内容を変更するときは、事前にその旨を申し出なければならない。
- 三 利用者に面会をしようとする者は、面会簿に所定事項を記載し施設の確認を得て面会しなければならない。
- 四 利用者の緊急時等には、職員が医療機関へ同行するものとし、受診の費用については利用者負担とする。
- 五 利用者は、身上に関する重要な変更が生じたときは速やかに施設に届け出なければならない。
- 六 その他、当施設をご利用の際に留意いただく事項について別途、重要事項説明書に定めることとする。

（身体拘束及び虐待防止に向けた体制等）

第 31 条 施設は、サービス提供するに当って、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。また、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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 施設は、虐待発生の防止に向け、本条各号に定める事項を実施するものとする。

一 施設は、虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は生活相談員とする。

二 虐待防止検討委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のための指針策定、虐待等の相談・報告体制、虐待を把握した際の通報、虐待発生時の再発防止策の検討等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、3ヶ月に1回以上、場合により他の委員会と一体的に行うほか、テレビ会議システム等を用いて実施し、職員に周知徹底を図る。

三 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

四 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、責任者は速やかに市町村等関係者に報告を行い、事実確認のために協力する。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

(認知症に係る取組み)

第 32 条 施設は、認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、認知症に係る研修（認知症介護実践者等養成研修、認知症介護実践研修【実践リーダー研修】等を修了した職員を配置し、介護サービス情報公表制度において公表する。

2 介護に直接携わる職員うち、医療・福祉関係の資格を有さない職員についても認知症介護基礎研修を受講させることとする。

(感染症や災害への対応力強化)

第 33 条 施設は、感染症対策強化として、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する感染委員会を3ヶ月に1回以上実施し、指針の整備、感染症に関する研修の実施、訓練（シミュレーション）についても、適宜、行うこととする。

2 施設は、災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定を行い、職員に周知するとともに、研修の実施、訓練（シミュレーション）について、適宜、行うこととする。

3 施設は訓練の実施にあたっては、防災協定を締結している姫原町内会の参加協力が得られるよう連携に努める。

(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の設置)

第 34 条 施設は、施設における業務の効率化、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、施設における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。）を定期的で開催しなければならない。

附則 1 この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附則 2 この規程は、平成 13 年 7 月 10 日から施行する。

附則 3 この規程は、平成 15 年 4 月 10 日から施行する。

- 附則 4 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 5 この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 6 この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 7 この規程は、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。
- 附則 8 この規程は、平成 20 年 9 月 1 日から施行する。
- 附則 9 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 10 この規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。
- 附則 11 この規程は、平成 21 年 12 月 1 日から施行する。
- 附則 12 この規程は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。
- 附則 13 この規程は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 14 この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 15 この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 16 この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。
- 附則 17 この規程は、平成 26 年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 18 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 19 この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
- 附則 20 この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。
- 附則 21 この規程は、平成 28 年 5 月 1 日から施行する。
- 附則 22 この規程は、平成 29 年 5 月 1 日から施行する。
- 附則 23 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 24 この規程は、平成 31 年 2 月 1 日から施行する。
- 附則 25 この規程は、令和 元年 5 月 1 日から施行する。
- 附則 26 この規程は、令和 元年 10 月 1 日から施行する。
- 附則 27 この規程は、令和 2 年 9 月 1 日から施行する。
- 附則 28 この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 29 この規程は、令和 3 年 11 月 10 日から施行する。
- 附則 30 この規程は、令和 3 年 12 月 21 日から施行する。
- 附則 31 この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。
- 附則 32 この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から施行する。