

(介護予防) 短期入所生活介護事業所 介護老人福祉施設 シルバーケア九頭竜
運営規程

(目 的)

第1条 社会福祉法人 九頭竜厚生事業団が、介護保険法に規定する（介護予防）短期入所生活介護事業所として設置運営する介護老人福祉施設シルバーケア九頭竜（以下「事業所」という。）が行う（介護予防）短期入所生活介護の事業（以下「事業」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、利用者に対して適正な事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の職員は、利用者が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、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行い、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及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業所は、明るく家庭的な雰囲気を有し、事業所の職員は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

3 本事業の運営に当たっては、地域や家庭との結びつきを重視し、関係市町、居宅介護支援事業者、他の介護保険施設及び居宅サービス事業者、保健・医療・福祉サービスを提供する他の事業者とも密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(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 介護老人福祉施設 シルバーケア九頭竜

(2) 所在地 福井県勝山市平泉寺町岩ヶ野第42号61番地

(職員の職種及び員数)

第4条 施設の職種及び員数は次のとおりとする。

(1) 施設長（管理者） 1名（兼務）

(2) 医 師 1名（非常勤）

(3) 生活相談員 1名（兼務）

(4) 看護職員 1名以上（兼務）

(5) 介護職員 1名以上（兼務）

- | | |
|-------------|--------|
| (6) 機能訓練指導員 | 1名(兼務) |
| (7) 栄養士 | 1名(兼務) |
| (8) 事務員 | 1名(兼務) |

(職員の職務内容)

第5条 前条に定める職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長(管理者)は、施設を代表し、事業運営を統括する。
- (2) 医師は看護職員との連携により、常に利用者の症状及び心身の状況を把握し、日々の健康を管理するとともに、事業所において必要な医療の提供が困難な時は、協力医療機関その他適切な医療機関への措置を講ずる。
- (3) 生活相談員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、適切な相談・助言、家族との連携・交流、行政機関における諸手続きなどの代行事務、入退所時の必要な便宜など、日常生活上の必要な援助を行う。
- (4) 看護職員は、常に利用者の症状及び心身の状況を把握し、嘱託医の指示に基づいて日々の健康を管理し、機会あるごとに家族への説明に努める。利用者の症状からみて医療の提供が必要と判断した時は嘱託医の指示により、協力医療機関その他適切な医療機関への通院の措置を講じ、必要に応じて入退院時の便宜を図る。
- (5) 介護職員は、利用者の心身の状況に応じて食事、排泄、入浴その他日常生活上の世話など、短期入所生活介護計画に基づいた介護サービスを提供するとともに、家族との連携・交流の援助を行う。
- (6) 機能訓練指導員は、利用者の心身の状況などを踏まえ、日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持、安楽な姿勢保持のための機能訓練を行う。
- (7) 栄養士は、給食委託業者との連携を密にしながら、利用者の栄養・身体状況・嗜好を考慮した栄養マネジメントを推進する。
- (8) 事務員は、介護サービスの提供に伴う法に定める利用料などの徴収の他、会計全般、庶務、接遇を主な業務とし、必要に応じて入所者の援助業務を行う。

(利用の定員)

第6条 事業所の利用定員は、5名とする。

ただし、併設する介護老人福祉施設に空床がある場合は、その限りでない。

(利用手続き等)

第7条 事業所は、介護サービスの開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に

対し、サービスの選択に必要な重要事項を記入した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得る。

- 2 事業所は、介護サービスの提供を求められた場合に、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有効期間を確認する。
- 3 事業所は、介護サービスの提供を求められた場合に、その者の提示する被保険者証に認定審査会の意見が記載されている場合は、その趣旨及び内容に沿ってサービスの提供を行う。

(利用の開始)

第8条 事業所は、正当な理由がなく介護サービスの提供を拒んではならない。

- 2 事業所は、利用申込者の利用に際し、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、その者の心身の状況、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 事業所は、災害その他止むを得ない事情がある時以外は、利用定員及び居室定員を超えて利用を受け入れてはならない。
- 4 事業所は、利用申込者が入院加療を要する者又は継続的な医療が必要な者等、自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた時に、速やかに医療機関を紹介する等の適切な措置を講じる。
- 5 事業所は、利用者の心身の状況及び環境等に照らし、居宅において日常生活を営む者に対し、利用者、家族の意向、利用後の生活環境等を踏まえた上で、居宅生活に必要な援助を行う。
- 6 事業所は、サービスの利用後、利用者又はその家族に対し、適切な助言を行うとともに、居宅介護支援事業者等への情報の提供、保健、医療、福祉サービスを提供する他の事業者との密接な連携の提供に努める。

(要介護認定)

第9条 事業所は、介護サービスの提供の開始に際し、利用申込者について要介護認定の申請を確認し、未申請の場合は利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう援助する。

- 2 事業所は、要介護認定の更新が、遅くとも有効期間が終了する30日前には申請されるよう、利用者に対して援助する。

(利用料その他の費用)

第10条 短期入所生活介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示の額とし、当該短期入所生活介護サービスが法定代理受領

サービスであるときは、「介護保険負担割合証」による利用者負担を適用する。

(上記以外の場合は、介護保険法が定めた負担割合とする。)

2 前項の他、次に掲げる費用は利用者負担とする。

(1) 居住費

①従来型個室(部屋料、光熱水費) 1,480 円(1日当たり)

②2人～4人部屋(部屋料、光熱水費) 1,160 円(1日当たり)

但し、居住費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。

(2) 食費(食材料費、調理費) 1,890 円(1日当たり)

その内訳は、朝食 400 円、昼食 800 円、夕食 690 円

但し、食費負担限度額認定者は、その負担限度額とする。

(3) 利用者が選定する特別な食事

利用者が選定する特別な食事を提供するための追加費用(食材費) 実費

(4) 理美容代 業者による理美容 実費

(5) 通常の送迎の実施地域における送迎費用 送迎加算 184 単位/回

※通常の送迎の実施地域…勝山市、大野市

※通常の送迎の実施地域を超える場合や、居宅以外への送迎を行う場合は、
燃料代が実費負担となります

(6) 日用品費 実費

(7) 利用者の希望による教養娯楽として日常生活に必要なものを施設が提供する
場合に係る費用 クラブ活動等の材料費等 実費

(8) 利用者の希望による外出、買い物、行楽等に係る費用交通費等 実費

(9) 健康管理費(インフルエンザ予防接種に係る費用等) 実費

(10) 私物の洗濯代(個別に外部の業者に取り次ぐ場合の洗濯代) 実費

3 前項の費用の利用料負担は、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明した上で、その支払いに同意する署名捺印を受ける。

4 新たな費用が発生した場合は、第2項の費用の内容及び金額を変更することがある。

5 前項の変更を行う場合は、変更の1か月以上前に利用者又は家族に対し、変更内容について文書で通知し、説明した上で変更に同意する旨の署名捺印を受ける。

6 前項の費用の支払いは、原則として利用者が指定する口座より、指定期日に支払いを受ける。

((介護予防) 短期入所生活介護計画)

第11条 管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者

については、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、介護サービスの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、他の従業者と協議の上、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の内容等を記録した短期入所生活介護計画を作成する。

- 2 短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 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、利用者の同意を得なければならない。
- 4 管理者は、短期入所生活介護計画を作成した際には、当該短期入所生活介護計画を利用者に交付しなければならない。

(利用者に対するサービスの内容)

第12条 事業所は、短期入所生活介護計画に基づき利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を踏まえて、日常生活の援助を適切に行う。

- 2 事業所は、サービスの提供に当たっては、短期入所生活介護計画に基づき、漫然且つ画一的なサービス内容にならないように配慮する。
- 3 事業所の職員は、サービスの提供に当たって利用者又はその家族から説明を求められた時は、懇切丁寧に分かり易く説明する。
- 4 事業所は、自ら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。
- 5 事業所の事業に係る短期入所生活介護サービス内容は次のとおりとする。

(1) 介護

介護サービスの提供に当たっては、利用者の人格に配慮し、短期入所生活介護計画に基づいて残存機能の維持向上が図られるよう介護サービスを提供する。

- ①入浴は利用者の心身の状況に応じ、週2回以上の入浴機会を設け、入浴が困難な場合は、清拭を行う。
- ②排泄の介護は、利用者の排泄状況を基に、トイレ誘導等の自立支援を行う。止むを得ずオムツを使用する場合は、その心身活動に適したオムツを提供する。
- ③日常生活自立度が低い利用者は、褥瘡が発生しないように適切な介護を行うと共に、発生を防止するための体制を整備する。
- ④事業所は、利用者の生活の場であることから、離床、着替え、整容その他、日常生活は通常の一日の流れに沿った世話をを行う。

(2) 食事の提供

利用者の心身の状況を考慮し、必要に応じて治療食などを栄養士の管理の基に

提供する。又、利用が通常の献立の他に希望する特別な食事などについては、健康に十分配慮すると共に家族の同意を得て提供する。

(3) 機能訓練

利用者の心身の状況に応じ、日常生活を送るために必要な機能の改善又は維持のために訓練を行う。

(4) 健康管理

医師又は看護師は、常に利用者の健康の状況に注意すると共に健康保持のための適切な措置を講ずる。

(5) 相談助言

常に、利用者の状況、その置かれている環境などの的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、相談助言と必要な援助を行う。

(6) その他

事業所の目的、運営方針に係る必要な援助を行う。

(身体拘束の廃止)

第 13 条 事業所は、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止むを得ない場合を除き、利用者に対し隔離、身体拘束、薬剤投与その他の方法により利用者の行動を制限しない。

2 事業所は、身体拘束等を廃止する委員会などにおいて、施設長や医師の意見を求めながら、前項の緊急止むを得ない場合（切迫性、非代替性、一時性の要件を満たす場合）に該当するか検討する。

3 事業所は、緊急止むを得ず身体拘束を行う場合でも、常に観察、再検討し、緊急止むを得ない場合の要件に該当しなくなった場合には直ちに解除する。

4 事業所は、緊急止むを得ず身体拘束を行う場合には、その内容、目的、理由、拘束時間、時間帯、期間等を利用者や家族に出来る限り詳細に説明する。事業所は緊急止むを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急止むを得なかった理由を記録する。

(事業所利用にあたっての留意事項)

第 14 条 利用者は、事業所から短期入所生活介サービスの提供を受ける際に、次のことについて留意する。

(1) 事業所の定めた生活目標、健康管理上の指示に従うこと

(2) 火災の防止に努め、指定された場所以外で火気を用いてはならない

(3) 暴力、喧嘩などの迷惑行為、設備などの汚損、破壊行為をしないこと

(4) サービスの内容について苦情、相談及び意見が有る時は、いつでも申し出る
こと

(5) その他、施設長が管理上支障があると認めたこと

(勤務体制の確保)

第 15 条 事業所は、利用者に対して適切な施設サービスやその他のサービスを提供するため、職員の勤務体制を定め、サービスの提供は当該職員によって行う。

2 事業所は、職員の資質向上を図るため、次の通り研修の機会を設ける。

(1) 採用時研修 採用後 1 か月以内

(2) 職種別研修 随時

(非常災害対策)

第 16 条 事業所は、非常災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報、連携体制について定期的に職員に周知する。

2 事業所で火災及び地震等の災害が発生した場合、職員は利用者の避難誘導を行うと共に、火災発生の場合は、初期消火に努める。

3 事業所は、非常災害に備えて防災計画を策定し、防火管理者又は火気消防などについての責任者を定め、避難訓練その他必要な訓練と消防用設備の点検を其々年 2 回行う。

4 事業所は、非常災害に備えて緊急連絡体制、食料や備品の備蓄を整備すると共に、冷房設備、暖房設備の定期点検を行う。

(緊急時等における対処方法)

第 17 条 施設は、現に施設サービス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やその他必要な場合は、速やかに医師又は施設が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(衛生管理)

第 18 条 事業所は、サービス提供に使用する機器備品類を常に清潔に保持するために次の通り衛生管理を行う。

(1) 寝具類は、週に 1 回のシーツ交換、年 1 回の丸洗い乾燥と消毒を行う。

(2) 居室、共用空間の清掃及び害虫駆除を行う。

(3) 医薬品及び医療器具は、医師の指導の下で看護職員が管理する。

2 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の措置を講じる。

(1) 感染症又は食中毒の予防並びにまん延防止のための指針の整備

(2) 給食サービス及び設備は、給食管理マニュアルに基づいて実施

(3) 感染症又は食中毒の予防及びまん延防止の対策を検討する委員会並びに介護

職員、調理職員その他の従業者に対する研修会の定期的な実施

(4) 感染症又は食中毒の予防並びにまん延防止対策を職員に周知徹底する体制の整備

(協力医療機関)

第 19 条 事業所は、医学的な治療を必要とする利用者のために、次のとおり医療機関を定める。

(医科) (1) 福井勝山総合病院

住所：福井県勝山市長山町 1-6-21

(歯科) (1) 篠島歯科

住所：大野市春日 1-3-13

(2) ナカミチ歯科

住所：福井県勝山市郡町 1-1-18

(秘密の保持)

第 20 条 職員は正当な理由がなく業務上知り得た利用者並びに家族等関係者の情報を漏らしてはならない。又、退職後も正当な理由がなく業務上知り得た情報を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

(利益供与等の禁止)

第 21 条 事業所及び職員は、居宅介護支援を行う事業者又はその職員に対し、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。

(苦情の処理)

第 22 条 事業所は、提供した短期入所生活介護サービスについて、利用者並びに家族からの苦情に迅速且つ適切に対応するために、苦情対応の窓口を設置する。

2 事業所は、提供した短期入所生活介護サービスについて、介護保険法第 23 条の規定により市町が行う文書、その他物件の提出若しくは提示の求め又は、当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ、或いは利用者からの苦情に関して市町が行う調査に協力すると共に、市町からの指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、市町から求めがあった場合には前項の改善の内容を市町に報告する。

4 事業所は、提供した介護老人福祉サービスに関する利用者からの苦情について、福井県国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第 176 条第 1 項第 3 号の規定による指導又は助言を受けた場合には、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。

- 5 事業所は、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、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。

(事故発生時の対応)

第 23 条 事業所は、事故発生及び再発防止のため、次の措置を講じる。

- (1) 事故が発生した場合の対応並びに事故発生防止のための指針の整備
 - (2) 事故が発生したとき、又は、それに至る危険性がある事態が生じたときに当該事実が報告される体制や、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備
 - (3) 事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の職員に対する研修会の定期的な実施
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町や利用者の家族に連絡を行うと共に、必要な措置を講じ、当該事故の状況及び事故に対してとった対応を記録する。
 - 3 事業所は、利用者に対して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、速やかに損害賠償を行う。

(虐待防止に関する事項)

第 24 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための要綱を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者（入所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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報するものとする。

(記録の整備)

第 25 条 事業所は、従業者、設備及び会計に関する記録を整備する。

- 2 事業所は、利用者に対する短期入所生活介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日の属する年度の翌年から起算して、5 年間保存する。
 - (1) 施設サービス計画
 - (2) 具体的なサービス内容等の記録

- (3) 市町への通知に関する記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して取った対応の記録

(その他運営に関する事項)

第 26 条 事業所は、見やすい場所に運営内容、勤務体制、利用料、その他サービス内容及び協力医療機関に関する事項を掲示する。

2 事業所は、地域住民やその自発的な活動等との連携・協力を行うなど地域との交流に努める。

3 事業所は、本事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

4 この規程に定める事項のほか、本事項の運営に関する必要事項は、法人の理事長と施設長が協議して決める。

附則 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 30 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 11 月 26 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。