

**短期入所生活介護 介護予防短期入所生活介護
老人短期入所事業 ジャルダン・リラ 運営規程**

第1章 総 則

第1条（事業の目的）

社会福祉法人順明会が設置運営する、指定短期入所生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護（以下「指定短期入所生活介護」という）の事業は、指定介護（予防）短期入所生活介護を受ける者（以下「利用者」という）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、排泄、食事等の介護その他日常生活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及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

第2条（管理運営の方針）

1. 事業所の生活相談員等は、利用者一人一人の意見及び人格を尊重し、居宅サービス計画に基づき、その利用者が可能な限り居宅における生活と施設での生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、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にすることを目指すものである。
2. 事業の実施に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、東三河広域連合、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス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。
3. 職員が誇りと働きがいを持ち、満足感のある職場風土を築き、職員の満足をサービスの提供に還元する。

第3条（事業所の名称等）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名 称 老人短期入所事業 ジャルダン・リラ
- ② 所在地 愛知県豊川市萩町上近久88番地

第4条（利用定員）

事業所の利用定員は25人とする。（指定介護予防短期生活介護を含む）
ただし特別養護老人ホームに空床が出た場合は変動するものとする。

第5条（ユニット数及びユニットの定員）

施設のユニット数及び1ユニットの定員は次のとおりとする。

- ① ユニット数 3
- ② ユニットの定員 10人(2ユニット)5人(1ユニット)

第2章 職員及び職務内容

第6条(職員の職種、員数及び勤務内容)

1. 施設に勤務する職員の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- ① 施設長 (常勤専従) 1人
施設の業務を統括し、職員の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- ② 事務員 (常勤専従) 5人、
庶務及び会計等必要な事務を行う。(事務長は施設長を補佐する。)
- ③ 医師 (非常勤専従) 3人
入所者の健康管理及び保健衛生指導を行い、健康保持の為の適切な措置をとる。
- ④ 看護職員 (常勤専従) 1人(常勤兼務) 2人
(非常勤専従) 1人(非常勤兼務) 0.5人
入所者の診察の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。
- ⑤ 生活相談員 (常勤専従) 1人、(常勤兼務) 1人、
入所者及び家族との生活相談、面接、身上調査並びに処遇の企画や実施等を行なうとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整を行う。
- ⑥ 介護支援専門員 (常勤専従) 2人、(常勤兼務) 1人、
入所者に係る施設サービス計画の作成を行うとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- ⑦ 機能訓練指導員 (常勤専従) 1人 (非常勤兼務) 2人
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なう。
- ⑧ 介護職員 (常勤専従) 8人(常勤兼務) 3人、
(非常勤専従) 2人(非常勤兼務) 2人
入所者の日常生活の介護、援助を行う。
- ⑨ 管理栄養士 (常勤専従) 1人
給食の献立作成、入所者の栄養指導・管理、調理員の指導等食事業務全般の業務を行う。
- ⑩ 栄養士 (常勤専従) 2人
給食の献立作成、入所者の栄養指導・管理、調理員の指導等食事業務全般の業務を行う。

- ⑪ 調理員 (常勤専従) 2人、(非常勤専従) 6人
献立に基づき、給食を調理し、配膳する。

第3章 指定短期入所生活介護の内容及び利用料

第7条 (指定短期入所生活介護の内容)

1. 指定短期入所生活介護サービスは、ユニット毎に利用者が相互に社会的関係を築き、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、且つそれぞれの役割を持って自律的な日常生活が営まれるよう、これに対する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。
2. 指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。
 - ① 介護
 - ア 利用期間が1週間以上におよぶ時は、1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴又は清拭する。ただし、利用者に傷病があったり、伝染性疾患の疑いがあったりなど、医師が入浴を適当でないと判断する場合にはこれを行わないことがある。
 - イ 排泄には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。おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に交換する。
 - ウ 一日の流れに沿って離床、着替え、整容、移動等の介護を適切に行う。
 - エ 利用者の負担により、施設の従事者以外の者による介護を受けさせない。
 - ② 食事の提供

食事の提供は、利用者の身体状況、嗜好、消化吸収を考慮した栄養バランスのとれたものとし、適切な時間に行う。また、利用者の自立支援と利用者の相互の社会的関係を築くことに配慮して、可能な限り離床して共同生活室で行うよう努める。
 - ③ 相談・援助

常に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、利用者またはその家族に対し、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。
 - ④ 社会生活上の適宜の提供等
 - ア 教養娯楽設備等を整え、レクリエーションを行うものとする。
 - イ 利用者の家族との連携を常に図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会の確保に努める。
 - ⑤ 機能訓練

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、また

はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

⑥ 健康保持

医師または看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な処置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

第8条（指定短期入所生活介護の利用料）

1. 指定短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準のものとし、当該指定短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その一割又は二割の額とする。
2. 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場合に利用者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
3. 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

① 滞在費（居室料金）

小規模生活の施設ご利用の滞在費として次の費用をご負担いただくこととする。

ア 滞在費は居室および共同生活室の使用料、光熱費、家具等の備品費、修繕費が含まれる。

滞在費： 2,400円／日

② 滞在費の額・変動ルール

イ 滞在費は、あらかじめ、ご契約者又はその家族に対し、その算定方法についてご説明し、その同意を得るものとする。

ウ 経済情勢等、諸般の事情により、滞在費のうち光熱費、修繕費等は大幅（5%以上）の変動が生じた場合に、滞在費を変更するものとする。

エ 額の変更するときは、あらかじめ、入居者とその家族に対し、変更後の額、その根拠について理解しやすく説明を行い、同意を得るものとする。

オ 変更の額は、毎年決算後に前年の実績値により再計算し、変動内容について、ご契約者又はその家族に説明するものとする。

③ 送迎に要する費用

厚生労働大臣が定める額とする。

② 食費（食材料費）

朝食 380円 昼食 580円 夕食 580円 おやつ代 60円

⑤ その他 日常的な費用で自己負担として認められた費用

4. 第1項及び第2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文章で説明した上で、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。
5. 第1項の利用料の支払を受けた場合は、提供したサービス内容及び利用料の額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。

第9条（通常の送迎の実施地域）

通常の送迎の実施地域は、豊川市の区域とする。

第10条（指定短期入所生活介護の開始及び終了）

1. 指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他のサービスの選択に必要な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。
2. 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定短期入所生活介護を提供する。
3. 利用者が居宅サービスの変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他必要な援助を行う。
4. 指定短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が 開催するサービス担当者会議を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況の把握に努める。
5. 指定短期入所生活介護の提供にあたっては、居宅介護支援事業者その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。
6. 指定短期入所生活介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。

第11条（提供拒否の禁止）

指定短期入所生活介護の利用申し込みがされた場合は、正当な理由なく指定介護予防短期入所生活介護の提供を拒まない。

第12条（介護認定等の確認）

1. 指定短期入所生活介護の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定又は要支援認定（以下「要介護認定等」という。）の有無、要介護認定等の有効期間を確認する。
2. 前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見の主旨及び内容に沿って、指定介護予防短期入所生活介護を提供するよう努める。

第13条（要介護認定の申請に係る援助）

1. 指定短期入所生活介護のサービス提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者には、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、行われていない場合には利用者の意向を踏まえて速やかに申請が行なわれるよう必要な援助を行

う。

2. 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われてない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間の満了日の１ヶ月前にはなされるよう、必要な援助を行う。

第１４条（法定代理受領サービスの援助）

指定介護入所生活介護の提供開始に際し、利用申込者が法定代理受領サービスの要件を満たしていないとき（介護保険法第４１第６項及び介護保険法施行規則第６４条各号のいずれにも該当しないとき）は、当該利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスを行なうために必要な援助を行う。

第１５条（サービスの提供方針）

1. 指定短期入所生活介護の提供に当っては、次条第１項に規定する短期入所生活介護計画に基づき、サービスの提供を行う。
2. 指定短期入所生活介護の提供に当っては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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を行う。
3. 指定短期入所生活介護の提供に当っては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
4. 常に利用者の心身の状況、環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。
5. 利用者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為は行いません。
ただし、利用者や他の利用者の生命、身体を保護するため緊急やむ得ない場合には、記録を記載するなど適正な手続により身体等を拘束する場合がある。
6. 衛生管理、感染症の発生予防に細心の注意を払う。

第１６条（サービス計画の作成）

1. 指定短期入所生活介護の管理者は、利用者の生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定短期入所生活介護の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する。
2. 前項の短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
3. 指定短期入所生活介護の管理者は、短期入所生活介護計画作成後においても、当該短期入所生活介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該短期入所生活介護計画の変更を行う。なお、第１項から第３項までの規定は、短期入所生活介護計

画の変更について準用する。

第17条（サービス提供の書面記載）

指定短期入所生活介護を提供した際には、当該指定短期入所生活介護の提供日及び内容、法定代理受領サービスの額、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

第4章 運営に関する事項

第18条（サービス利用にあたっての留意事項）

1. 利用者は、健康と安全のため定められた日課を尊重し、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。
2. 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。
3. 面会は原則自由です。ただし、感染症の予防等施設長が特に必要あるときは、面会の場所や時間を指定することができるものとする。また、利用者が外来者との面会を望まないとき、利用者の要望に基づき外来者の面会を拒否することができるものとする。
4. 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
 - ① 宗教や信条の違い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に迷惑を及ぼすこと。
 - ③ 利用者の営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動をすること
 - ④ 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - ⑤ 喫煙は指定場所ですること。
 - ⑥ 指定した場所以外で火気を用いること。
 - ⑦ 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
 - ⑧ その他、利用者への迷惑行為は禁止する。

第19条（利用者に関する保険者への通知）

利用者が、正当な理由なく指定短期入所生活介護の利用に関する指示に従わずに要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき、偽りや不正な行為によって保険給付を受けた、あるいは受けようとしたときは、保険者に通知する。

第20条（勤務体制の確保）

1. 利用者に対して、適切な指定短期入所生活介護を提供できるよう、職員の勤務体制

を定める。

2. 職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設ける。

- ① 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回以上

第21条（衛生管理等）

- 1. 職員の清潔の保持及び健康状態について、定期健康診断などの必要な管理を行う。
- 2. 事業所の設備及び備品などにおいて、衛生的な管理に努める。

第22条（秘密保持）

- 1. 職員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。また、職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じる。
- 2. サービス担当者会議などにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族より、あらかじめ文書にて同意を得るものとする。

第23条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して事業所によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与することはしない。

第24条（苦情処理）

- 1. 提供した指定短期入所生活介護に対する利用者からの苦情に迅速に且つ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる。
- 2. 自ら提供した指定短期入所生活介護に関して、介護保険法第23条の規定により保険者が行なう文書などの提供や提示の求め、当該市町村の職員からの質問や紹介に応じるほか、利用者からの苦情に関して保険者が行なう調査にも協力する。保険者から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。
- 3. 指定短期入所生活介護サービスに対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が介護保険法第176条第1項第2号に基づき行なう調査に協力する。自ら提供した指定短期入所生活介護に関して国民健康保険団体から指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行う。

第25条（会計の区分）

事業所ごとに経理を区分するとともに、指定短期入所生活介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

第26条（記録の整備）

1. 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
2. 利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する記録を整備するとともに、完了の日から5年間保存する。

第5章 緊急時における対応方法

第27条（緊急時における対応）

職員は、指定短期入所生活介護サービスの実施中に、利用者の病状の急変及び緊急事態が生じたときは、速やかに主治医（又は、あらかじめ事業者が定めた協力医療機関）に連絡するなどの措置を講じるとともに、管理者に報告する。

第28条（事故発生時の対応）

1. 利用者に対する指定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、速やかに保険者、利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
2. 利用者に対する指定短期入所生活介護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なう。ただし、事業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りでない。

第6章 非常災害対策

第29条（非常災害対策）

利用者の災害対策については、利用者の生命の安全確保を第一として避難誘導、家庭への連絡等日頃からの訓練を実施するとともに指定短期入所生活介護が特別養護老人ホームと併設となっていることから消防法施行規則第3条により提出済みの消防計画等により一体的なかつ効果的に対策を講じる。

第30条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人順明会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

第31条（虐待防止に関する事項）

事業所は利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

1. 虐待防止の為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事ができる

ものとする)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

2. 虐待防止の為の指針の整備
3. 虐待を防止するための定期的な研修の実施(年1回)
4. 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

第32条(業務継続計画の策定等について)

1. 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設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(業務継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講ずる物とする。
2. 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に実施する。
3. 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。

附則

この規程は、平成16年2月29日より施行する。

平成17年10月1日 一部改正

平成18年4月1日 一部改正

平成18年11月1日 一部改正

平成19年2月1日 一部改正

平成21年4月10日 一部改正

平成23年10月1日 一部改正

平成25年4月1日 一部改正

平成26年4月1日 一部改正

平成27年8月1日 一部改正

平成28年7月1日 一部改正

令和1年10月1日 一部改正

令和5年9月1日 一部改正

令和6年6月1日 一部改正