

社会福祉法人 仙台ビーナス会
指定短期入所生活介護
特別養護老人ホーム第二白東苑 運営規程

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人仙台ビーナス会が開設する特別養護老人ホーム第二白東苑（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」という）に対し、適正なサービスを提供することを目的とします。

第2条（運営の方針）

施設は、利用者が要介護状態等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、自立した生活が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及び精神的負担の軽減を図るものとします。

- 2 介護支援専門員の作成した居宅サービス計画に沿い、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内容等を盛り込んだ短期入所生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に説明を行い、同意を得るものとします。
- 3 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、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と利用料金等について理解しやすいよう文書で説明を行い、同意を得るものとします。
- 4 事業の実施に当たっては、地域や家族との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的かつ効率的なサービス提供に努めるものとします。
- 5 地域社会への貢献活動を進め、介護保険制度の普及発展に寄与するものとします。

第3条（施設の名称及び所在地等）

施設の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- | | |
|-------|---------------------|
| 一 名称 | 特別養護老人ホーム 第二白東苑 |
| 二 所在地 | 宮城県仙台市太白区袋原4丁目36-18 |

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- 一 施設長・管理者 1人（常勤）
施設の職員を指導監督し、施設業務に関わる全般的な運営管理を一元的に管理します。
- 二 医師 1人（非常勤）
入居者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行います。
- 三 生活相談員 1人以上
生活相談員は、施設長・管理者を補佐して職員の指導監督、施設従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の運営管理を行う。また、入居者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。
- 四 介護職員 4人以上（常勤換算数）
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。
- 五 看護職員 1人以上（機能訓練指導員兼務）
利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。
- 六 機能訓練指導員 1人以上（看護職員兼務）
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に訓練を行います。

第3章 利用定員と送迎

第5条（利用者の定員）

施設を利用できる利用者の定員は10人（ユニット数1）とし、災害等やむを得ない場合を除いて、利用定員及び居室の定員を超えて利用することはできません。

第6条（送迎実施区域）

通常の送迎実施区域は、仙台市及び名取市の区域とします。

第4章 設備及び備品等

第7条（居室）

施設は、利用者の居室に、ベッド・床頭台・タンス・ナースコール等を備品として備えています。

第8条（食堂（共同生活室）及び機能訓練室）

- イ それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、三平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上とします。
- ロ 施設は利用者が利用できる食堂（共同生活室）を設け、利用者が使用できるテーブル・椅子・箸や食器類などの備品を備えるものとします。

第9条（浴室）

施設は、浴室には利用者が使用しやすいよう、一般浴槽の他に要介助者のための特殊浴槽を設けています。

第10条（洗面所及び便所）

施設は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設けています。

第11条（医務室）

利用者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えております。

第12条（その他の設備）

施設は設備としてその他に洗濯室・汚物洗濯室・汚物処理室・介護材料室・厨房・会議室等の設備を設けるものとします。

第5章 契約及び同意

第13条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他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説明を行い、同意を得た上で契約書を締結します。

第14条（受給資格等の確認）

施設は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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ことができます。

第6章 サービス

第15条（短期入所生活介護計画の作成）

施設の管理者は、計画作成担当者に、短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させるものとします。

- 2 短期入所生活介護計画の作成を担当する計画作成担当者は、短期入所生活介護計画書の作成に当たっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱える解決すべき課題を明らかにし、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しなければなりません。
- 3 計画作成担当者は、利用者やその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、短期入所生活介護計画の原案を作成します。原案は、他の従業者と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上で留意すべき事項を記載します。
- 4 計画作成担当者は、短期入所生活介護計画の立案について利用者及び家族に説明し、同意を得ます。
- 5 計画作成担当者は、短期入所生活介護計画の作成後においても、他の従業者との連絡を継続的に行い、短期入所生活介護計画の実施状況を把握します。

第16条（サービスの取り扱い方針）

施設は、利用者の要介護状態の維持、もしくは改善を図り、可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるよう介護を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図り、利用者の生活機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援します。

- 2 サービスを提供するに当たっては、利用者の心身の状況等について把握するとともに、サービス内容の確認を行います。
- 3 施設は、サービスを提供するに当たって、その短期入所生活介護に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 4 施設は、サービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 5 施設は、サービスを提供するに当たって、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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行いません。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します。
- 6 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、介護予防短期入所生活介護の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第17条（短期入所生活介護の内容）

短期入所生活介護の内容は以下のとおりとします。

- 一 日常生活上の介護
- 二 食事の提供
- 三 機能訓練
- 四 健康管理
- 五 相談・援助

第18条（食事の提供）

食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行うこととします。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めます。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとします。

朝食	7 : 15	～	8 : 45
昼食	12 : 00	～	13 : 30
夕食	17 : 45	～	19 : 45

第19条（相談及び援助）

施設は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行います。

第20条（健康管理）

施設の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとります。

第21条（その他のサービス提供）

施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、便宜利用者のためのレクリエーションを行います。

- 2 施設は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めます。

第22条（利用料及びその他の費用）

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基準によるものとし、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、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 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場合には、その利用者から利用料の一部として、当該短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額から施設に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとします。
- 3 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場合には、利用者から支払い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します。
- 4 施設は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。
 - 一 食事の提供に要する費用。
 - 二 滞在に要する費用。
 - 三 厚生労働大臣が定める基準に基づき利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用。
 - 四 厚生労働大臣が定める基準に基づき利用者が選定する特別の食事の提供に要する費用。
 - 五 理美容代。
 - 六 その他、短期入所生活介護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、利用所者が負担することが適当と認められるもの。
- 5 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

第23条（利用料の変更等）

施設は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、前条に規定する利用料を変更することができます。

- 2 施設は、前項の利用料を変更する場合は、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を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第24条（喫煙）

喫煙は、施設内の所定の場所に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁煙にご協力頂きます。

第25条（飲酒）

飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂きます。

第26条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、施設内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

第27条（禁止行為）

利用者は、施設で次の行為をしてはいけません。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第28条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- 一 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたときと認められるとき。
- 二 偽りその他不正行為によって保険給付を受けたとき、又は受けようとしているとき。

第8章 従業員の服務規程と質の確保

第29条（従業員の服務規程）

従業員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に以下の事項に留意します。

- 一 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

第30条（衛生管理）

従業員は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行います。

- 2 感染症の発生防止及びまん延防止のために必要な措置を講じます。
- 3 感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を2ヶ月に1回程度、定期的に開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い（年2回以上）、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ることとします。

第31条（従業者の質の確保）

施設は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保します。

第32条（個人情報の保護）

施設及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

- 2 施設は、従業者が退職した後も、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すことのないよう、必要な措置を講じなければなりません。
- 3 施設は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 4 施設は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。
- 5 施設は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

第9章 緊急時、非常時の対応

第33条（緊急時の対応）

従事者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

第34条（事故発生時の対応）

施設は、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、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 施設は、利用者に対する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、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、施設及び従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はありません。
- 3 事故発生の防止のための委員会を設置し、指針に基づき、安全管理の徹底を行い、定期的（年2回以上）に施設内職員研修を実施することとします。

第35条（非常災害対策）

施設は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、迅速適切な対応に努めます。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図るため、年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施します。
- 3 地域住民の協力を得て地域防災協力員を委嘱し非常災害対策に備えます。

第10章 その他

第36条（地域との連携）

施設の運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携や協力を行うなど、地域との交流に努めます。

第37条（勤務体制等）

施設は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

- 2 利用者に対するサービスの提供は、従業者によって行います。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、この限りではありません。
- 3 施設は、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。

第38条（記録の整備）

施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 施設は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

第39条（苦情処理）

施設は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 施設は、提供するサービスに関して、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します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を報告します。
- 3 施設は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、宮城県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、宮城県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、必要な改善を行い報告します。

第40条（掲示）

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します。（ファイルにて閲覧可能）

第41条（協力医療機関等）

施設は、入院等の治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

- 2 施設は、治療を必要とする利用者の為に、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

第42条（緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続き及び研修に関する事項）

入所者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続きは次の通りとします。

- 一 身体拘束廃止委員会を開催し、身体的拘束等が必要性を検討します。
（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。三ヶ月に1回開催 年4回）
- 二 身体拘束廃止委員会の構成員は、常務理事、施設長、副施設長、生活相談員、看護職員、介護支援専門員、ユニットリーダー、介護職員とします。
- 三 身体拘束廃止委員会にて、慎重に検討し、①切迫性、②非代替性、③一時性の三つの要件を満たした「やむを得ない場合」であることが判断された場合は、施設長の指示に基づき身体的拘束等をいいます。※運営推進会議の議題に挙げる。
- 四 入所者本人または家族等と面接し、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に基づいて施設長若しくは、生活相談員が詳細な説明を行います。
- 五 入所者本人または家族等の十分な理解と同意を得たうえで「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に署名捺印をいただきます。
- 六 実際に身体拘束を行う場合は、態様、時間、心身の状況等を経過観察記録に記録します。
- 七 身体拘束・行動制限が行われている場合は、解除することを目標に、身体拘束廃止委員会において継続的に検討します。
- 八 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化の為の研修を定期的（年2回以上）に実施します。
- 九 身体拘束適正化の為の担当者を設置します。

第43条（高齢者虐待防止に関する事項）

施設は、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ます。

- 一 施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。年1回以上開催）
結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
- 二 施設における虐待の防止のための指針を整備します。
- 三 施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回以上）実施します。
- 四 高齢者虐待防止適正化の為の担当者を設置します。

第44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仙台ビーナス会と事業所の管理者、利用者との協議に基づいて定めるものとします。

附則 この規程は、平成23年10月1日から施行します。
この規程は、平成24年4月1日から施行します。
この規程は、平成25年4月1日から施行します。
この規程は、平成27年10月1日から施行します。
この規程は、平成30年1月1日から施行します。
この規程は、平成30年7月1日から施行します。
この規程は、平成31年4月1日から施行します。
この規程は、令和3年4月1日から施行します。
この規程は、令和5年4月1日から施行します。
この規程は、令和6年4月1日から施行します。