

短期入所生活介護施設関宿ナーシングビレッジ運営規程 (指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所)

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人佰和会が設置する特別養護老人ホームに併設される高齢者短期入所事業（指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所。以下「事業所」という。）の運営について必要な事項を定め、事業所の利用者（以下「利用者」という）の意思及び人格を尊重し生活の安定及び生活の充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所（以下「事業所」という。）は、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の支援を行なうことにより、利用者が相互に社会的関係を築きながらその有する能力に応じ自律的な日常生活を営むことができるようにすることを目指す。
- 2 短期入所生活介護事業所は、事業所の利用者の心身の特性をふまえて、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支援及び機能訓練を行うことにより、事業所の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ことを目指す。
 - 3 介護予防短期入所生活介護事業所は、事業所の利用者が可能な限りその居宅において、相互に社会的関係を築き、自立的な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支援及び機能訓練を行うことにより、事業所の利用者の心身機能回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。
 - 4 施設は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。
 - 5 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、必要な措置を講じるものとする。
 - 6 施設は、誰であっても、誰からも、ハラスメントを受けない介護サービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。
 - 7 施設は、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づき、又、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」及び

「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」等関係法令及び関係自治体の条例等を遵守する。

- 9 施設は、サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

第2章 施設の名称等

(施設の名称及び所在地)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名称 短期入所生活介護施設 関宿ナーシングビレッジ
(2) 所在地 千葉県野田市桐ヶ作666番地

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 施設は、介護保険法に基づく「指定介護老人福祉施設の人員に関する基準」及び「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」等に示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

- (1) 施設長 1名
(2) 医師 1名(非常勤)
(3) 介護支援専門員 1名(兼務可)
(4) 生活相談員 1名
(5) 介護職員 28名(常勤換算方法)
(6) 看護職員 3名(常勤換算方法)
(7) 管理栄養士 1名
(又は栄養士)
(8) 機能訓練指導員 1名
(9) 事務員 1名
(10) 調理員 (委託調理)

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置く。

(職務)

第5条 職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。詳細は、別紙職務分担表による。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括し職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。施設長に事故があるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導を行う。
- (3) 介護支援専門員は、利用者の心身の状況を把握し、多職種の職員と協議して施設サービス計画を作成し、定期及び必要に応じて見直し変更する業務を行う。実施状況を把握、必要に応じて計画を変更して利用者の満足度を確保する。
- (4) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関する他の、多職種の職員との連携を図り、利用者に対する計画的なサービスの提供に資する業務を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助を行う。
- (6) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。看護責任者は、医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。
- (7) 管理栄養士（又は栄養士）は、利用者の栄養状況に応じて栄養ケア計画を作成し、献立作成、栄養管理、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務及び総合的な栄養ケア・マネジメントを行う。
- (8) 機能訓練指導員は、利用者が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。
- (9) 事務員は、職員の服務、施設に関する庶務事務及び会計業務を行う。
- (10) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携を常に考慮し業務を行う。

第4章 利用定員

(定員の遵守)

第6条 短期入所生活介護施設の定員は、10名とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

(居室)

第7条 施設が提供する居室は【重要事項説明書】に記載するとおりとする。その際、居室は、利用者の希望及び居室の空室状況等により、施設側が利用者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得る。

第5章 利用者に対するサービス内容

(短期入所生活介護計画の作成と開示)

第8条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画の原案を作成し、それを利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者から同意を得るものとする。

2 介護支援専門員は、おおむね4日以上連続して利用することが予想される事業所の利用者については、職員と協議のうえ、サービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画（以下「短期入所生活介護計画等」という。）の原案を作成し、事業所の利用者又はその家族に対して説明することとし、文書により利用者から同意を得るものとする。

3 短期入所生活介護計画等の作成に当たっては、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。

4 施設は利用者に対し、短期入所生活介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

5 上記に基づくサービス提供記録を整備し、その完結の日（契約終了の日）から2年間保存する。

6 サービス提供記録は、事業所の開所時間に、施設内で閲覧できるものとする。

(入 浴)

第9条 適切な方法により入浴の機会を設ける。ただし、事前の健康管理等により入浴することが困難な場合は、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とする。

(排 泄)

第10条 利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行う。

2 おむつを使用する利用者等については、適宜おむつを取り替える。

(褥瘡対策等)

第11条 事業所は、利用者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

(離床・着替え・整容等の介護サービス)

第12条 前第9条から11条の他、離床、着替え、整容、洗面、移乗、移動、外出、就寝支援、リネン交換等の介護サービスを、個々の利用者の状態に合わせて

短期入所生活介護計画にそって提供する。

(食事の提供)

第13条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとす
る。

2 食事の時間は、次の通りとする。

(1) 朝食 午前8時00分～

(2) 昼食 午後0時00分～

(3) 夕食 午後6時00分～

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間、食事
の取り置きをすることができる。

4 最低1日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しないこ
とがある。

5 栄養士が提供する食事以外で利用者の希望により個別に提供する料理のメニュ
ーについては【重要事項説明書】に定める料金で提供する。

6 医師の処方箋による特別食は、【重要事項説明書】に定める料金で提供する。

7 特別な食事として、年間を通じて、季節感あふれる特別料理や外食等の機会を
設け、希望する利用者等に対し別途【重要事項説明書】に定める料金で提供す
る。

(送迎)

第14条 送迎を行う通常の実施地域は、原則として野田市、坂東市、境町、春日
部市とする。やむを得ず通常の実送迎の実施地域外への送迎が必要となった場合
は、別途実費料金を徴収する。

(相談、援助)

第15条 施設は利用者の心身の状態、その置かれている環境等の的確な把握に努
め、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。

(機能訓練)

第16条 日常生活やレクリエーション、行事の実施等を通じて、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。

(社会生活上の適宜の供与等)

第17条 趣味、教養、娯楽の機会を提供するとともに、利用者等が自ら自律的に
行うこれらの活動を支援するものとする。

2 1日当たりの主な日課事は、年間行事は別紙事業計画の通りとする。

(理美容サービス)

第18条 利用者等の希望があれば【重要事項説明書】に定める料金で理美容サービスを提供する。

(栄養管理)

第19条 利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、医師、管理栄養士（または栄養士）、看護師、介護員等の多職種で共同して利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成し、計画的な栄養管理を行う。

2 利用者に栄養ケア計画に基づく栄養ケア・マネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(口腔衛生の管理)

第20条 利用者の口腔の健康の保持を図り、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う。

(健康管理)

第21条 医師又は看護職員は、常に利用者等の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、その記録をとるものとする。

第6章 利用料その他の費用額

(利用料)

第22条 施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、施設サービスにかかる費用の介護保険負担割合証に基づいた利用者負担の割合、食費、居住費及び日常生活に要する費用として別に定める利用料並びに利用者の選択に基づくサービスの利用料（通常の実施地域を超える送迎費を含む）の合計額とする。

2 法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予め利用者等に対し説明を行い利用者等の同意を得ることとする。

3 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、法令等、通知等で示される基準によるものとし、【重要事項説明書】記載の利用料とする。

4 利用者等の選定に基づく、特別な食費等追加的費用は、【重要事項説明書】記載の利用料とする。

5 特例施設介護サービス費、特例居宅介護サービス費、特定利用者介護サービス

費、特定利用者支援サービス費、特例特定利用者支援サービス費、特例特定居宅支援サービス費、高額介護サービス費及び高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

- 6 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算する。
- 7 利用者は、月額利用料を翌月15日から月末までに、施設に原則として自動口座振替で支払うこととする。
- 8 事業所の利用料は、利用ごとに支払うものとし、当該利用料を施設の定める期日までに支払うこととする。
- 9 法定代理受領サービスに該当しないサービスにかかる費用の支払いを受けた場合は、施設は提供したサービスの内容、費用の額その他必要な事項を記載した【書面】を利用者等に交付する。

第7章 施設利用に当たっての留意事項

(自己選択の生活と共同生活の尊重)

第23条 利用者等は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とし、また共同生活であることを尊重し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めることとする。

(利用資格)

第24条 施設の利用資格は、介護保険法に基づく指定短期入所生活介護若しくは指定介護予防短期入所生活介護の利用資格があり、本施設の利用を希望する者であって、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる者及びその他法令により利用できる者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第25条 利用に当たっては、あらかじめ、申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得て、契約を締結するものとする。

(事業所の入退所)

第26条 事業所の利用者は、あらかじめ定めた日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退所するものとする。

- 2 事業所の利用者は、利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要が生じたときは、直ちに施設長へ届け出るものとする。

(外出)

第28条 利用者は、外出（短時間のものは除く）する時は、その前日までに、その都度、外出・外出先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長（管理者）に届出ることとする。

(面会)

第29条 利用者等が外来者と面会しようとする時は、外来者に備えつけの台帳にその氏名その他必要事項を記載するよう促す。

- 2 施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができる。
- 3 施設は、外来者が面会時に持参した薬、物品、食品等について、必ず確認を行う。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第30条 利用者は、居室、共用施設、敷地その他の利用に当たっては、本来の用途に従って、妥当かつ適切に利用するものとする。

- 2 利用者は、規則を守り、他の迷惑にならないようにする。
- 3 利用者は、共有の設備・備品を他の迷惑にならないよう利用する。

(施設内の禁止行為)

第31条 施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、飲酒、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 健康増進法の精神に則り、所定場所以外で喫煙をすること
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること
- (6) 故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(緊急時における対応方法)

第32条 利用者等は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、ナースコール等で職員の対応を求めることができる。

- 2 施設は利用者等から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行う。
- 3 施設は、サービス提供を行っているときに、利用者等の病状の急変、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とともに、施設長及び家族等に報告する。

- 4 主治医への連絡が困難な場合は救急搬送等の必要な措置を講じる。この場合において、終末期の対応等について利用者等及び家族等との取り決めがある場合はそれを優先するものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第33条 施設は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備し、専任の担当者を置く。
 - (2) 介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する「事故発生の防止のための検討委員会」(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)を定期的に行うとともに、その結果について、職員に周知する。
 - (3) 施設において、職員に対し、事故の発生及び防止のための定期的な研修を新規採用時及び年2回以上行う。
 - (4) 事故発生の防止のための安全対策の担当者を定める。
- 2 利用者等に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村及び利用者等の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じる。
 - 3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
 - 4 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うよう努める。

(感染症対策)

第34条 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) 感染症又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(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)を三か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知を図る。
- (2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、感染対策委員会で随時見直しを行う。
- (3) 施設は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための必要な研修を新規採用時及び年2回以上定期的に実施するとともに、必要な訓練を年2回以上定期的に実施する。
- (4) 前3号に掲げるものの他、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

(非常災害時への対応)

第35条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処す

る計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な研修及び訓練等を行う。

- 2 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(事業継続計画の策定等)

第36条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者等に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため計画（以下、業務継続計画という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を新規採用時及び年2回以上定期的に実施するとともに、必要な訓練を年2回以上定期的に実施する。
- 3 施設は、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。

第9章 虐待の防止等のための措置に関する事項

(虐待の防止)

第37条 施設は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講じる。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための定期的な研修を新規採用時及び年2回以上実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。

- 3 職員は、高齢者虐待防止法を順守し、利用者等への家族等からの虐待が疑われる場合には、利用者等の保護とともに家族関係の改善を図ることとし、関係機関、市町村に通報する。

(身体的拘束等)

第38条 施設は、利用者等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、身体拘束その他利用者等の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行わない。

- 2 緊急やむを得ず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

用者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

- 3 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のため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ことができる。）を3か月に1回以上開催し、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を新規採用時及び年2回以上実施する。

第10章 その他施設の運営に関する重要事項

（職場におけるハラスメントへの対応）

第39条 施設は、継続的なサービス提供のために、職場におけるあらゆるハラスメントに対して、以下の措置を講じる。なお、当該ハラスメントには、利用者等及びその家族等から職員に対する著しい迷惑行為を含む。

- (1) ハラスメントに関する方針を明確化し、管理・監督者を含む職員に対してその方針を周知・啓発する。
- (2) 職員、利用者等及び家族等からのハラスメントにかかる相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

（看取り介護）

第40条 施設は、看取りに関する指針を定め、入居の際に、利用者に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

- 2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行う。
- 3 看取りのための個室を確保し、利用者的人格を尊重し指針に沿った対応を行う。

（葬儀等）

第41条 死亡した利用者に葬儀を行う家族等がない時及び遺留金品がある場合は、施設長は、老人福祉法第11条2項、墓地・埋葬等に関する法律第9条2項の法令及び関連する諸通知等に基づき、市町村と協議して葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

（個人情報保護及び秘密の保持）

第42条 施設は、利用者等又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報

の適切な取扱いのためのガイドンス」等の関連する法令等を遵守し、適切な取扱いに努める。

- 2 施設は、業務上知り得た利用者等及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、法令等に定めのある場合を除き、利用者等又は家族の同意なく第三者に情報開示・提供を行うことをしない。利用契約終了後においても同様とする。
- 3 職員は、業務上知り得た利用者等またはその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とし、施設は秘密保持のための措置を講じるものとする。

(苦情対応)

第43条 利用者等又はその家族からの苦情に対して、事業所は迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者等及び家族に対する説明、記録の整備等必要な措置を講ずる。

(認知症介護にかかる基礎的な研修等)

第44条 施設は、すべての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定めるもの等の資格を有するものその他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護にかかる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。

2 職員の質的向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年間研修計画に基づき行う

(介護サービス情報の公表)

第45条 社会福祉法第24条等及び介護保険法に則り、社会福祉法人佰和会短期入所生活介護施設関宿ナーシングビレッジが提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表を法人・施設のホームページ等において行う。

(運営規程等の公表)

第46条 施設は、運営規程の概要、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設内で閲覧できるようにするとともに社会福祉法人佰和会のホームページに掲載する。

(生産性の向上)

第47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生産性向上委員会を設置する。

第 1 1 章 雑則

(改 正)

第 4 8 条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人佰和会理事会の議決を経るものとする。

附 則

(施 行)

この規程は令和 6 年 4 月 1 日より改正施行する。