

# 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

## 特別養護老人ホーム光明苑 運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人神戸老人ホームが実施する特別養護老人ホーム光明苑 指定短期入所生活事業所及び指定介護予防短期入所生活事業所（以下「事業所」という）は指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活事業所の事業（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る。そして、事業所の生活相談員、看護職員、介護職員等の従事者（以下「従業者」という）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、排泄、食事等の介護その他の家族の身体的・精神的負担の軽減を図る為、適正な指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

第2条 利用者の心身の状況若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由又は身体的・精神的な負担の軽減等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を対象に指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活を提供するものとする。

2 指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活の提供の開始に際しては、居宅生活の継続という観点にたち、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文章を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用者及びその家族の同意を得ることとする。

3 事業の実施にあたっては、保健・医療又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携を測り指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健・医療又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努める。

### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホーム光明苑
- 二 所在地 神戸市東灘区住吉本町3丁目7番41号

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤）

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らもサービス提供に当たる。

- 二 生活相談員 1名以上（常勤）

入所者及びその家族の日常生活上の相談及び生活支援に当たる。

- 三 介護支援専門員 1名以上（常勤）

入所者が安心してゆとりのある生活がおくれるよう施設サービス計画を作成する。

- 四 看護職員 3名以上（常勤換算）

入所者の健康管理や療養上の世話を当たる。

五 機能訓練指導員 1名（常勤兼務）

機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止する為の訓練指導・助言を行う。

六 介護職員 18名以上（常勤換算）

入所者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言を行う。

七 管理栄養士 1名以上（常勤）

入所者の食事の献立を立てること及び栄養管理に当たる。

八 事務職員 4名（常勤専従4名）

必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日 年中無休
- 2 営業時間 24時間
- 3 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

（利用者の定員）

第6条 指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活の定員は14名を限度とする。

（短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活の内容、利用料及びその他の費用の額）

第7条 利用者の要介護状況の軽減又は悪化の防止に資するよう認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を行うのに必要な援助を適切に行う。

2 指定短期入所生活介護を提供した場合の利用額は厚生労働大臣が定める基準による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1割の額とする。

3 前項の利用料のほか、次に掲げる費用の額について利用者から支払いを受けるものとする。

1 送迎に要する費用

（※通常の送迎の実施地域において介護者の事情から送迎が必要な場合等）

2 食材料費 1,620円

3 居室使用料 多床室（2人もしくは4人部屋） 915円  
個室 1,231円

4 理美容代 理美容に要した費用の実費

5 その他、指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活の提供に当っては、あらかじめ利用者又は家族に対し説明を行い利用者の同意を得なければならない。

（通常の送迎実施地域）

第8条 通常の送迎実施地域は、神戸市東灘区、灘区、中央区とするが、利用者の都合により、この限りではない。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第9条 利用者は指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活の提供を受ける際に次の事項について留意するものとする。

1 事前面接について

利用者の身体、精神状況及び住宅状況を把握するために短期入所生活介護及び指定介護予防短期入

所生活を利用するに当って事前に面接に伺うことを基本とする。

## 2 入浴について

基本的に週2回以上の入浴サービスを実施するが、必要な時は医師の意見書の提出を依頼する場合がある。

## 3 利用居室について

1人部屋・2人部屋・4人部屋があるが利用状況により希望の居室の利用が不可能な場合がある。

(緊急時等における対応方法)

第10条 指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活の提供を行っている際に利用者に病状の急変が生じた場合等には、応急処置を行い、速やかに主治医やあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う措置を講じる。

(非常災害対策)

第11条 非常災害対策に備えて、火災・風水害・地震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回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 前各号に掲げる事項の実施については、管理者が定める。

(虐待防止に向けた体制等)

第12条 管理者は、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。また、管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者を選任する。

- (1) 虐待防止検討委員会を設ける。その責任者は管理者とし担当者は生活相談員とする。
- (2) 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、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、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、成年後見制度の利用支援等を行う。なお、本虐待防止検討委員会は、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を用いて実施する。
- (3) 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。

(身体拘束防止に向けた体制等)

第13条 身体的拘束適正化検討委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を独立して設置し、身体拘束廃止に関する指針(マニュアル)を作成し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に(年2回以上)開催する。また、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施する。

(感染症対策)

第14条 事業者は、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に、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設における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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し、周知徹底を図る。

- (2) 施設における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整備する。
- (3) 施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防並びにまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施する。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、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。
- (5) 平時からの備え（備蓄品の確保など）、初動対応、感染拡大防止体制の確立に関する業務継続計画を策定する。

（ハラスメント対策）

第15条 事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第16条 事業所は、事故が発生又は再発することを防止するため、次の各号に定める措置を講じます。

- (1) 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制を整備する。
- (3) 事故発生の防止のための委員会（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。）及び介護員の他の職員に対する研修を定期的に（年2回以上）行う。
- (4) 上記の措置を適切に実施するための責任者を置く。

（記録の整備）

第17条 事業所は、職員・設備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 事業所は、入所者に対する処遇の提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から3年間保存するものとする。

第18条（苦情処理）

事業所は、入所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・第三者委員を設置するなど必要な措置を講じる。

2 事業所は、提供する処遇に関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所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、必要な改善を行う。

（その他運営に関する重要事項）

第19条 事業所は、本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後3ヶ月以内
- 二 継続研修 年2回

2 施設は、入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち（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者等の資格を有する者その他これに類する

者を除く。) に対し、認知症介護に係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ものとする。

- 3 従業者は業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であったものに、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これら秘密を守るべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人神戸老人ホームと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 11 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 6 月 21 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。