

社会福祉法人 友愛会 山県グリーンビレッジ

短期入所生活介護運営規程

第1章 総 則

(目的及び基本方針)

- 第1条 この規程は、社会福祉法人友愛会が運営する特別養護老人ホーム 山県グリーンビレッジ短期入所生活介護（以下「短期入所」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、短期入所の円滑な運営を図ることを目的とする。
- 2 短期入所は、短期入所サービス計画に基づき、可能な限り、在宅における生活への復帰を念頭において、入浴、排泄、食事の介護、相談及び助言、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行うことにより、利用者がその有する能力に応じた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。
- 3 短期入所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って指定介護福祉短期入所サービスの提供に努める。
- 4 短期入所は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い。市町村等保険者（以下「保険者」という。）、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(事業所の名称等)

- 第2条 短期入所の名称及び所在地は次のとおりとする。
- (1) 名 称：山県グリーンビレッジ（短期入所生活介護）
- (2) 所在地：岐阜県山県市大字大門字大岡803番地

(利用定員)

- 第3条 短期入所の利用定員は次のとおりとする。
- (1) 併設利用型 5名
- (2) 従来型空床利用 特別養護老人ホームの定員60名以内
- (3) ユニット型空床利用 特別養護老人ホームの定員30名以内

第2章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

- 第4条 従来型特別養護老人ホーム運営規程第3条とユニット型特別養護老人ホーム運営規程第3条に準ずる。

(職 務)

- 第5条 職員の職務分掌は次のとおりとする。
- (1) 統括施設長（管理者） 短期入所の業務を統括する。統括施設長に事故あるときは、事務長が統括施設長の職務を代行する。
- (2) 事務員 短期入所の庶務及び会計事務に従事する。
- (3) 生活相談員 利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務に従事する。

- (4) 介護支援専門員 利用者のケアプランの業務に従事する。
- (5) 介護職員 利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。
- (6) 看護職員 利用者の看護、保健衛生の業務に従事する。
- (7) 医師 利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務に従事する。
- (8) 管理栄養士 給食管理、利用者の栄養指導に従事する。
- (9) 機能訓練指導員 利用者の日常生活を営むのに必要な機能訓練の業務に従事する。

2 職員等の事務分掌及び日常業務の分担については、統括施設長が別に定める。

(会議)

第6条 短期入所の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

- (1) 職員会議
- (2) 処遇会議
- (3) 給食会議

2 会議の運営に必要な事項は、統括施設長が別に定める。

第3章 利用者に対する指定短期入所介護サービスの内容及び利用料

第7条 短期入所は、法定代理受領サービスに該当する指定短期入所介護サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定短期入所介護サービスについて厚生大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

2 短期入所は、法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所介護サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないように利用料の額を設定する。

3 短期入所は、前2項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

- (1) 居住費・食費代金
- (2) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用。
- (3) 理美容代金
- (4) 指定介護老人施設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かかる費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- (5) 短期入所は、前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする。
- (6) 第10条に定める通常の事業の実施地域外の送迎費用。

4 施設は、食費及び居住費において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額の支払いを受ける。

(施設サービスの内容、利用料及びその他の費用の額)

第8条 短期入所サービスの内容、利用料及びその他の費用の額の決定は、利用者が介護認定審査会において審査された要介護認定により作成された介護サービス計画に基づいて提供される介護サービスの内容とし、介護報酬は告示上の額と同額の利用料とする。

第4章 運営に関する事項

(入退所)

- 第9条 短期入所は、身体上又は精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定短期入所介護サービスを提供する。
- 2 短期入所は、正当な理由なく指定短期入所介護サービスの提供を拒まない。
 - 3 短期入所は、利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。
 - 4 短期入所は、利用申込者の入所に際しては、利用者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
 - 5 短期入所は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。
 - 6 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。
 - 7 短期入所は、利用者の心身の状況及び置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、利用者及び家族の希望、利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
 - 8 短期入所は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者等に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(通常の送迎の実施地域)

- 第10条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。
山口市、岐阜市長良川以北、関市武芸川町、本巣市文殊区域

(施設の利用に当たっての留意事項)

- 第11条 利用者が施設のサービスを受ける際には、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書で説明し、同意を得る。

(内容及び手続の説明及び同意)

- 第12条 短期入所は、指定短期入所介護サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる契約書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

(受給資格等の確認)

- 第13条 短期入所は、指定短期入所介護サービスの提供を求められた場合は、そ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要介護認定の有効期間を確かめる。
- 2 短期入所は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定介護福祉サービスの提供に努める。
- (要介護認定の申請にかかる援助)

- 第14条 短期入所は、要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 2 短期入所は、要介護認定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の有効期限の満了日の30日前には行われるように必要な援助を行う。

(入退所)

第15条 短期入所は、利用に際しては利用の年月日並びに利用している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該利用者の被保険者証に記載する。

(保険給付のための証明書の交付)

第16条 短期入所は、法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所介護サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定短期入所介護サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項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。

(施設サービス計画の作成)

第17条 統括施設長は、介護支援専門員に短期入所サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 短期入所サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、短期入所サービス計画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、その置かれている環境の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、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する。
- 3 計画担当介護支援専門員は、利用者及び家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する指定短期入所介護サービスの目標及びその達成時期、指定短期入所介護サービスの内容、指定短期入所介護サービスを提供する上で留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成し、利用者に対して説明し、同意を得る。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画作成後においても、指定介護福祉サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて前2項及び前3項の規定を準用して施設サービス計画の変更を行う。

(指定介護福祉施設の取扱方針)

第18条 短期入所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況に応じて、処遇を妥当適切に行う。

- 2 サービスの提供は、施設介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 短期入所の従業者はサービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、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う。
- 4 短期入所は、サービス提供にあたっては、当該利用者及び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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 短期入所は、自らその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。

(介護)

第19条 介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術を持って行う。

- 2 短期入所は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行う。
- 3 短期入所は、利用者に対し、その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。
- 4 短期入所は、オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に随時取り替える。

- 5 短期入所は、利用者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 6 短期入所は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させるものとする。
- 7 短期入所は、利用者の負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

（食事の提供）

第20条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮して、適温に配慮し、適切な時間に提供する。食事時間は次のとおりとする。

- （1）朝 食 8時00分から
- （2）昼 食 12時00分から
- （3）夕 食 18時00分から

- 2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して行うように努める。

（相談・援助）

第21条 短期入所は、常に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、利用者又は家族に対し、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。

（社会生活上の便宜提供等）

第22条 短期入所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

- 2 短期入所は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行う。
- 3 短期入所は、入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

（機能訓練）

第23条 短期入所は、利用者に対し、介護計画に基づいてその心身の状態等に応じて、機能訓練指導員が中心になって日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第24条 短期入所の医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

- 2 短期入所の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載する。健康手帳を有しない者に付いてはこの限りではない。
- 3 短期入所は、入院及び治療を必要とする利用者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

（利用者の入院期間中の取扱）

第25条 短期入所は、利用者について、病院又は診療所に入院の必要が生じた場合であって入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、利用者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を提供するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に入所するように努める。

（利用者に関する保険者への通知）

第26条 短期入所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。

(1) 正当な理由なしに指定短期入所介護サービスの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認められるとき。

(2) 偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。
(勤務態勢の確保等)

第27条 短期入所は、利用者に適切な指定介護福祉サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

2 短期入所は、当該施設の職員によって指定短期入所介護サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

3 短期入所は、職員に対しその資質向上のための研修の機会を確保する。

第5章 緊急時における対応方法

(緊急時等の対応)

第28条 短期入所は、現に指定短期入所介護サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関 岐北厚生病院・岩砂病院への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第29条 利用者に対する指定短期入所介護サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに保険者、利用者の家族に連絡を行う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介護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。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第30条 非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年2回以上実施する。

2 消防法に準拠して防災計画を別に定める。

第7章 その他運営に関する事項

(定員の厳守)

第31条 短期入所は、利用定員及び居室の定員を超えて運営しない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

(衛生管理等)

第32条 短期入所は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2 短期入所は、感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を行う。

(重要事項の掲示)

第33条 短期入所は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

2 短期入所は、前項の重要事項について、当該施設のホームページに掲載する等、

周知に努めなければならない。

（秘密保持等）

第 34 条 短期入所の職員及び職員であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 35 条 短期入所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設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。

2 短期入所は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者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収受してはならない。

（苦情処理）

第 36 条 短期入所は、その提供した指定短期入所介護サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

2 短期入所は、その提供した指定短期入所介護サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 短期入所は、その提供した指定短期入所介護サービスに関する、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（地域等との連携）

第 37 条 短期入所は、運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

（緊急やむをえない場合に身体拘束を行う際の手続）

第 38 条 短期入所は、認知症等により、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、緊急やむを得ない場合についてのみ身体拘束を行うことがある。

2 身体拘束が必要な場合は、利用者又は家族に説明をし、同意を受けなければならない。

3 その様態及び時間、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なければならない。

第 8 章 会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第 39 条 短期入所は、指定短期入所介護サービスの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

（記録の整備）

第 40 条 短期入所は、職員、施設及び会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、利用者に対する指定介護老人福祉施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、当該記録を整備した日から 5 年間保存しなければならない。

（法令との関係）

第 41 条 この規程に定めのないことについては、厚生労働省令並びに介護保険法の

法令に定めるところによる。

附 則

この規程は、平成 1 6 年 3 月 1 日から施行する。

改訂 平成 1 7 年 1 0 月 1 日

改訂 平成 1 8 年 3 月 1 日

改訂 平成 2 0 年 9 月 1 日

改定 平成 2 3 年 1 0 月 1 日

改定 平成 2 5 年 9 月 1 日

改定 平成 2 6 年 1 0 月 1 日