

# おらが庵 指定短期入所生活介護事業運営規程

## (目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人おらが会が設置経営する老人短期入所施設おらが庵(以下「事業所」という。)が行う指定短期入所生活介護事業(以下「事業」という。)の運営及び利用について必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

## (基本方針)

第2条 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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身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。

## (運営の方針)

第3条 事業所において提供する指定短期入所生活介護は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとする。

- 2 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、個別に援助計画を作成することにより、利用者が必要とする適切なサービスを提供する。
- 3 利用者またはその家族に対し、サービスの内容及び提供方法について分かりやすく説明する。
- 4 適切な介護技術をもってサービスを提供する。
- 5 常に提供したサービスの質の管理及び評価を行い、改善を図るものとする。
- 6 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。
- 7 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者、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ものとする。

## (事業所の名称等)

第4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。

- (1) 名称 おらが庵
- (2) 所在地 上水内郡信濃町大字柏原350番地

## (職員の職種、員数、及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名 (特別養護老人ホーム おらが庵所長)  
管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 生活相談員 基準上最低の配置人数以上  
生活相談員は、利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう、他の機関との連携において必要な役割を果たす。
- (3) 看護職員 2名以上  
看護職員は、健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。
- (4) 介護職員 基準上最低の配置人数以上  
介護職員は、介護福祉施設サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
- (5) 機能訓練指導員 2名以上  
機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むために必要な機能の減退を防止する

- ために必要な機能訓練等を行う。
- (6) 栄養士 1名  
栄養士は、栄養並びに利用者の身体の状況、嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供するために必要な業務を行う。
  - (7) 事務員 2名  
事務職員は、庶務、一般事務及び会計経理をつかさどる。
  - (8) 用務員 1名  
用務員は、施設設備の管理及び環境整備に従事する。
  - (9) 清掃員 2名以上  
清掃員は、施設内の清掃を行う。
  - (10) 宿直員 1名  
宿直員は、火災、盗難防止、文書の收受、電話・来客応対、定期巡視、その他緊急に備え待機する宿直業務を行う。
  - (11) 医師 1名以上（非常勤）  
医師は、利用者の診察・健康管理及び保健衛生指導に従事する。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業日 年中無休とする。

窓口受付時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(利用定員)

第7条 1日に指定短期入所生活介護の提供をする定員は、指定介護予防短期入所生活介護と併せて次のとおりとする。

- ① 併設利用型 13名
- ② 空床利用型 特別養護老人ホームの定員52名以内

(指定短期入所生活介護の内容)

第8条 指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助  
日常生活動作能力に応じて必要な介護を行う。
  - ア. 排泄の介助
  - イ. 移動の介助
  - ウ. その他必要な身体の介助
  - エ. 養護（休養）
- (2) 健康状態の確認
- (3) 機能訓練サービス  
利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身の活性化を図るための各種サービス（アクティビティ・サービス）を提供する。
  - ア. 日常生活動作に関する訓練
  - イ. レクリエーション（アクティビティ・サービス）
  - ウ. グループワーク
  - エ. 行事的活動
  - オ. 体操
  - カ. 趣味活動
- (4) 送迎サービス  
日常生活動作の障がいの程度、地理的条件等により送迎を必要とする利用者

については専用車輛により送迎を行う。また、必要に応じて送迎車輛への昇降及び移動の介助を行う。

(5) 入浴サービス

居宅において入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

・入浴形態

ア. 一般浴槽による入浴（バスリフト使用）

イ. 特殊浴槽による入浴

・介助の種類（必要に応じて行う）

ア. 衣類着脱

イ. 身体清拭、洗髪、洗身

ウ. その他必要な介助

(6) 食事に係るサービス

ア. 準備、後始末の介助

イ. 食事摂取の介助

ウ. 服薬の介助

エ. その他必要な食事の介助

(7) 口腔衛生サービス

ア. 歯磨きの介助

イ. 入れ歯の洗浄

(8) 相談、助言等に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等に関する相談及び助言を行う。

ア. 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ. 福祉用具の利用法の相談、助言

ウ. その他必要な相談、助言

(短期入所生活介護計画の作成)

第9条 利用期間が4日以上の場合、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、短期入所生活介護計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿った短期入所生活介護計画を作成する。

2 短期入所生活介護計画の作成、変更の際には、利用者または家族に対し当該計画の内容を説明し、同意を得る。

3 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、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(指定短期入所生活介護の利用料)

第 10 条 事業所が提供する指定短期入所生活介護の利用料は、介護報酬の告示上の額とする。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。

1 事業所において提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用。

(1) 食事の提供に要する費用（食材料費及び調理費）

ただし、介護保険負担限度額認定証の発行を受けている利用者については、その認定証に記載された食費の金額（1日当たり）とする。

食事に係る負担額	
利用者負担第1段階	300円
利用者負担第2段階	600円
利用者負担第3段階①	1,000円
利用者負担第3段階②	1,300円
利用者負担第4段階	1,710円

(2) 居住に要する費用（光熱水費）

介護保険負担限度額認定証の発行を受けている利用者については、その認定証に記載された居住費の金額（1日当たり）とする。

居住に係る負担額	
利用者負担第1段階	0円
利用者負担第2段階	430円
利用者負担第3段階	430円
利用者負担第4段階	1,055円

(3) 次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 通常の事業実施地域を超える距離片道 1kmにつき 50円

(4) 前各号に掲げるものの他、事業所において提供されるサービスのうち、日常生活において通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用。 実費

2 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者または家族に対して必要な資料を提示し、当該サービス内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せてその支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受ける。

3 利用料の支払いは、現金あるいは金融機関口座振替または郵便振替により、指定期日までに受ける。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域は信濃町の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第 12 条 利用者に対し適切な指定短期入所生活介護を提供するために、食堂、機能訓練室等の事業所内の各設備には、利用に際しての注意事項を掲示する。

(サービスの提供記録の記載)

第 13 条 指定短期入所生活介護を提供した際には、その提供日及び内容、当該介護について、利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。

(個人情報の保護)

第 14 条 事業所は、利用者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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(秘密保持)

第 15 条 本事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2 事業者は、職員であった者に業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、退職後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第 16 条 提供した指定短期入所生活介護に関する利用者からの苦情に対して、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、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要措置を講じるものとする。

(損害賠償)

第 17 条 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う。

(衛生管理)

第 18 条 指定短期入所生活介護に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

2 職員等は感染症等に関する知識の習得に努める。

(緊急時等における対応方法)

第 19 条 指定短期入所生活介護の提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(身体拘束等を行う場合)

第 20 条 事業所は、サービス提供にあたり、利用者本人または他の利用者等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限り、利用者に対し身体拘束または行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行うことがある。

2 事業所は、利用者に対し身体拘束等を行う場合、利用者本人及び家族等に対して、身体拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、期間等詳細に説明を行い、十分な理解を得るよう努める。

3 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合、その状態及び時間、利用者の心身の状況、身体拘束等を行う理由について記録し、日々の心身等の状態観察をしながら身体拘束等の必要性や方法について、検討を加える。

4 身体拘束等を行った記録について、利用者本人、家族等、行政担当部局等から照会がある際には、速やかに開示できるよう整備しておく。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第21条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を設置し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研修を定期的に行うために研修計画を定める。
- (4) 前項(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 虐待又は、虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(非常災害対策)

第22条 事業所は、非常災害に際して必要な具体的計画を策定するとともに、利用者等の避難、救出訓練の実施等、万全の対策を期することとする。

2 事業所は、前項に規定した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なければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、職員の資質向上を図るための研修等の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年 2回

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人おらが会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12年4月1日から施行する。

附則（平成16年1月30日一部改正）

附則（平成17年2月1日一部改正）

附則（平成17年9月30日一部改正）

附則（平成18年4月1日一部改正）

附則（平成19年12月14日一部改正）

附則（平成21年4月1日一部改正）

附則（平成24年4月1日一部改正）

附則（平成27年8月1日一部改正）

附則（令和元年10月1日一部改正）

附則（令和3年8月1日一部改正）

附則（令和5年4月1日一部改正）

附則（令和6年2月1日一部改正）

附則（令和6年8月1日一部改正）

附則（令和7年4月1日一部改正）