特別養護老人ホームすいせんホーム
指定介護老人福祉施設（従来型）　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、社会福祉法人淡路島福祉会が設置運営する指定介護福祉施設特別養護老人ホームすいせんホーム（以下施設という）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

２　施設は、施設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、相談及び援助、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　施設は、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施設サービスの提供に努める。

４　施設は、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　名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）　名　称　　特別養護老人ホーム　すいせんホーム

（２）　所在地　　兵庫県南あわじ市賀集野田７６４

（利用定員）

第３条　指定介護福祉施設の利用定員は、５０名とする。

第２章　　職員及び職務分掌

（職員の区分及び定数）

第４条　事業所に勤務する職種、人数、及び職務内容は次のとおりとする。ただし、利用者の処遇上必要と認めるときは、職種の定数を上回る職員を置き、又は一部職種については兼任又は兼務することができる。

（１）施設長（管理者）　　１　　名

（２）事務員　　１　　名以上

（３）生活相談員　　１　　名以上

（４）介護職員　　17　名以上

（５）看護職員　　２　　名以上

（６）機能訓練指導員　　１　　名

（７）介護支援専門員　　１　　名以上
（８）医師　　（１）　名
（９）管理栄養士　　１　　名以上
(10) 調理員　　５　　名以上
2　前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員をおくことができる。

（職　務）
第５条　職員の職務分掌は次のとおりとする。
（１）施設長（管理者）
施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務の代行をする。
（２）事務員
施設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、実施に関することに従事する。
（４）介護職員
利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
（５）看護職員
医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
（６）機能訓練指導員
利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。
（７）介護支援専門員
利用者の介護支援に関する業務に従事する。（施設サービス計画書、認定調査）
（８）医師
利用者の診察及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
（９）管理栄養士
給食管理、利用者の栄養指導に従事する。
(10) 調理員
栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。
2　職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

（会　議）
第６条　施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。
（１）責任者会議
（２）サービス担当者会議
（３）入所検討委員会
（４）看護職員会議
（５）グループ・ユニット会議
（６）安全衛生委員会

（７）食事会議
（８）衛生管理感染対策委員会
（９）事故防止検討委員会
(10) 虐待身体拘束ゼロ推進委員会
(11) リハビリ口腔ケア委員会
(12) 褥瘡対策委員会
(13) ノーリフティングケア検討委員会
(14) 防災委員会
(15) 生産性向上委員会
(16) 他　必要な会議は施設長が他に定める。
2　会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第３章　利用者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料

（利用料等の受領）
第７条　施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護福祉施設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、該当指定介護福祉サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から該当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　施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に利用者から支払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　施設は前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。
（１）居住費　（短期入所においては個室または多床室の滞在費）
（２）食費
（３）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(特養)
（４）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
（５）理美容代金
（６）送迎に要する費用を徴収する。
（７）指定介護福祉施設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
（８）施設は、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、該当サービスの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。

（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　施設サービスの内容、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　施設は、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、指定介護福祉施設サービスを提供する。

2　施設は、正当な理由なく指定介護福祉施設サービスの提供を拒まない。

3　施設は、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　施設は、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　施設は、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　施設は、利用者の心身の状況及び置かれている環境等の照らし、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　施設は、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。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第 10 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。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第 11 条　施設は、指定介護福祉施設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、従業者の勤務体制、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 12 条　施設は、指定介護福祉施設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　施設は、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、指定介護福祉施設サービスの提供に努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

第 13 条　施設は、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　施設は、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間の満了日の 30 日前には行われるように必要な援助を行う。

（入退所の記録の記載）

第 14 条　施設は、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、当該者の被保険者証に記載する。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第 15 条　施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定介護福祉施設サービスの内容、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 16 条　施設長は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2　施設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、施設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介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉施設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、指定介護福祉施設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、必要に応じて第 2 項及び第 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 17 条　施設は、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、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3　施設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　施設はサービスの提供にあたっては、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　施設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 18 条　介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実の資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

2　施設は、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　施設は、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　施設は、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　施設は、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　施設は、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　施設は、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 19 条　利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況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　午前 8 時 00 分から

（2）　昼食　午後 12 時 00 分から

（3）　夕食　午後 17 時 20 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 20 条　施設は、常に利用者の心身の状況、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 21 条　施設は、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　施設は、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きについて、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　施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

（機能訓練）

第 22 条　施設は、利用者に対し、施設サービス計画に基づいてそ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 23 条　施設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　施設の医師は、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ない。

3　施設は、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い）

第 24 条　施設は、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 25 条　施設は、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介護福祉施設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。

（勤務体制の確保等）

第 26 条　施設は、利用者の適切な指定介護福祉施設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　施設は当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務につては限りではない。

3　施設は職員に対し、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

（緊急時の対応）

第 27 条　施設は、現に指定介護福祉施設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 28 条　利用者に対する指定介護福祉施設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介護福祉施設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 29 条　非常災害に備えて施設設備の点検整備を行い、避難・救出・その他必要な訓練を年 2 回以上実施する。

(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。
(4) 災害や感染症の発生時においても業務継続が可能となるよう、計画等の策定、研修や訓練の実施。

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 30 条　施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営をしない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（衛生管理等）

第 31 条　施設は、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ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

2　施設は、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 32 条　施設は、見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第 33 条　施設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必要な措置を講じる。

2　施設は，居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書により利用者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第 34 条　施設は、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　施設は、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35条　施設は、その提供した指定介護福祉施設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　施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関し、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　施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する、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。

（虐待防止のための措置）

第36条　施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

(1)虐待の防止に関する責任者の選定

(2)虐待防止委員会の設置（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)職員に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施

(4)その他虐待防止のための必要な措置

2　施設は、サービス提供中及び入居者の居宅において、当該施設の職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は 、速やかに、これを市等に通報するものとする。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

（地域等との連携）

第37条　施設は、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。

（暴力団等の影響の排除）

第38条　施設は、その行う事業に関し、その取引の相手方、その取引の媒介をする者その他の関係者が暴力団員等でないことを確認し、その取引の相手方に対して、契約時において当該相手方が暴力団員等でないことを書面で誓約させるなどの暴力団排除のための必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2　施設は、その行う事業に関して書面による契約を締結する場合において、契約の相手方が暴力

団員等であることが判明したときは、催告することなく当該契約を解除することができる旨を定めるよう努めるものとする。

第８章　会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第 39 条　施設は，指定介護福祉施設サービスの事業会計と、その他の事業会計と区分する。

（記録の整備）

第 40 条　施設は、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福祉施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

（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１７年　１月　１１日から施行する。

この規程は、平成１７年１０月　１日から改定施行する。

この規程は、平成１９年　４月　１日から改定施行する。

この規程は、平成２２年　４月　１日から改定施行する。

この規程は、平成２８年　４月　１日から改定施行する。

この規程は、令和　３年　４月　１日から改定施行する。

この規程は、令和　６年１０月　１日から改定施行する。

この規定は、令和　８年１０月　１日から改定施行する。

特別養護老人ホームすいせんホーム
指定介護老人福祉施設（ユニット型）　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、社会福祉法人淡路島福祉会が設置運営する指定介護福祉施設特別養護老人ホームすいせんホーム（以下施設という）の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

2　施設は、施設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、相談及び援助、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　施設は、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施設サービスの提供に努める。

4　施設は、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　名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）　名　称　　特別養護老人ホーム　すいせんホーム

（２）　所在地　　兵庫県南あわじ市賀集野田７６４

（利用定員）

第３条　指定介護福祉施設の利用定員は、３０名とする。

第２章　　職員及び職務分掌

（職員の区分及び定数）

第４条　事業所に勤務する職種、人数、及び職務内容は次のとおりとする。ただし、利用者の処遇上必要と認めるときは、職種の定数を上回る職員を置き、又は一部職種については兼任又は兼務することができる。

（１）施設長（管理者）	１	名
（２）事務員	１	名以上
（３）生活相談員	１	名以上
（４）介護職員	１０	名以上
（５）看護職員	１	名以上

（６）機能訓練指導員　　１　　名
（７）介護支援専門員　　１　　名以上
（８）医師　　（１）　名
（９）管理栄養士　　１　　名以上
(10) 調理員　　５　　名以上
2　前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員をおくことができる。

（職　務）
第５条　職員の職務分掌は次のとおりとする。
（１）施設長（管理者）
施設の業務を統括する。施設長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が施設長の職務の代行をする。
（２）事務員
施設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、実施に関することに従事する。
（４）介護職員
利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。
（５）看護職員
医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、施設の保健衛生業務に従事する。
（６）機能訓練指導員
利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。
（７）介護支援専門員
利用者の介護支援に関する業務に従事する。（施設サービス計画書、認定調査）
（８）医師
利用者の診察及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
（９）管理栄養士
給食管理、利用者の栄養指導に従事する。
(10) 調理員
栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。
2　職員毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

（会　議）
第６条　施設の円滑な運営を図るため次の会議を設置する。
（１）責任者会議
（２）サービス担当者会議
（３）入所検討委員会
（４）看護職員会議
（５）グループ・ユニット会議

（６）安全衛生委員会
（７）食事会議
（８）衛生管理感染対策委員会
（９）事故防止検討委員会
(10) 虐待身体拘束ゼロ推進委員会
(11) リハビリ口腔ケア委員会
(12) 褥瘡対策委員会
(13) ノーリフティングケア推進委員会
(14) 防災委員会
(15) 生産性向上委員会
(16) 他　必要な会議は施設長が他に定める。
2　会議の運営に必要な事項は、施設長が別に定める。

第３章　利用者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料

（利用料等の受領）
第７条　施設は、法定代理受領サービスに該当する指定介護福祉施設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、該当指定介護福祉サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から該当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　施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に利用者から支払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　施設は前二項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の支払を利用者から受けることができる。
（１）　居住費
（２）　食費
（３）　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(特養)
（４）　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
（５）　理美容代金
（６）　送迎に要する費用を徴収する。
（７）　指定介護福祉施設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
（８）　施設は、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、該当サービスの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。

（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　施設サービスの内容、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　施設は、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、指定介護福祉施設サービスを提供する。

2　施設は、正当な理由なく指定介護福祉施設サービスの提供を拒まない。

3　施設は、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

4　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。

5　施設は、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。

6　施設は、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。

7　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。

8　施設は、利用者の心身の状況及び置かれている環境等の照らし、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。

9　施設は、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。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第 10 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。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第 11 条　施設は、指定介護福祉施設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、従業者の勤務体制、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 12 条　施設は、指定介護福祉施設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　施設は、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、指定介護福祉施設サービスの提供に努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

第 13 条　施設は、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　施設は、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間の満了日の 30 日前には行われるように必要な援助を行う。

（入退所の記録の記載）

第 14 条　施設は、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、当該者の被保険者証に記載する。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第 15 条　施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した指定介護福祉施設サービスの内容、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 16 条　施設長は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2　施設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、施設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介護福祉施設サービスの目標及びその達成時期、指定介護福祉施設サービスの内容、指定介護福祉施設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、指定介護福祉施設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、必要に応じて第 2 項及び第 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 17 条　施設は、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、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

3　施設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　施設はサービスの提供にあたっては、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　施設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 18 条　介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実の資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。
2　施設は、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　施設は、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　施設は、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　施設は、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　施設は、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　施設は、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 19 条　利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況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　午前 8 時 00 分から
（2）　昼食　午後 12 時 00 分から
（3）　夕食　午後 17 時 20 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 20 条　施設は、常に利用者の心身の状況、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 21 条　施設は、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　施設は、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きについて、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　施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

（機能訓練）
第 22 条　施設は、利用者に対し、施設サービス計画に基づいてそ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 23 条　施設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　施設の医師は、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ない。

3　施設は、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い）

第 24 条　施設は、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 25 条　施設は、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介護福祉施設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。

（勤務体制の確保等）

第 26 条　施設は、利用者の適切な指定介護福祉施設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　施設は当該施設の職員によって指定介護福祉施設サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務につては限りではない。

3　施設は職員に対し、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

（緊急時の対応）

第 27 条　施設は、現に指定介護福祉施設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 28 条　利用者に対する指定介護福祉施設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介護福祉施設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 29 条　非常災害に備えて施設設備の点検整備を行い、避難・救出・その他必要な訓練を年 2 回以上実施する。

(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。
(4) 災害や感染症の発生時においても業務継続が可能となるよう、計画等の策定、研修や訓練の実施。

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 30 条　施設は、利用定員及び居室の定員を超えて運営をしない。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（衛生管理等）

第 31 条　施設は、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ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

2　施設は、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 32 条　施設は、見やすい場所に、運営規定の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第 33 条　施設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必要な措置を講じる。

2　施設は，居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書により利用者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

第 34 条　施設は、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　施設は、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 35 条　施設は、その提供した指定介護福祉施設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　施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関し、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　施設は、その提供した指定介護福祉施設サービスに関する、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。

（虐待防止のための措置）

第 36 条　施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

虐待の防止に関する責任者の選定

虐待防止委員会の設置

（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。）

職員に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施

その他虐待防止のための必要な措置

2　施設は、サービス提供中及び入居者の居宅において、当該施設の職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市等に通報するものとする。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

（地域等との連携）

第 37 条　施設は、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。

（暴力団等の影響の排除）

第 38 条　施設は、その行う事業に関し、その取引の相手方、その取引の媒介をする者その他の関係者が暴力団員等でないことを確認し、その取引の相手方に対して、契約時において当該相手方が暴力団員等でないことを書面で誓約させるなどの暴力団排除のための必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2　施設は、その行う事業に関して書面による契約を締結する場合において、契約の相手方が暴力

団員等であることが判明したときは、催告することなく当該契約を解除することができる旨を定めるよう努めるものとする。

第８章　会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第 39 条　施設は，指定介護福祉施設サービスの事業会計と、その他の事業会計と区分する。

（記録の整備）

第 40 条　施設は、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福祉施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

（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 24 年４月１日から改定施行する。

この規程は、平成 28 年４月１日から改定施行する。

この規程は、令和３年４月１日から改定施行する。

この規程は、令和６年 10 月１日から改定施行する。

この規程は、令和８年 10 月１日から改定施行する。

特別養護老人ホームすいせんホーム
指定短期入所生活介護 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、社会福祉法人淡路島福祉会が運営する指定短期入所生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護（以下「指定短期入所生活介護」という。）の事業は、要介護状態の利用者（以下「利用者」という。）がその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減をはかる。

２　利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

３　事業を運営するに当たり、地域と家族との結びつきを重視し、保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

（事業所の名称等）

第２条　名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　特別養護老人ホーム　すいせんホーム

（２）所在地　兵庫県南あわじ市賀集野田７６４

（利用定員）

第３条　施設の利用定員は、２０名とする。

第２章　職員及び職務内容

（職員の区分及び職務内容）

第４条　施設に次の職員を置く。

（１）管理者（施設長）	1	名
（２）事務員	1	名以上
（３）生活相談員	1	名以上
（４）介護職員	7	名以上
（５）看護職員	1	名以上
（６）機能訓練指導員	1	名（看護師兼務）
（７）介護支援専門員	1	名以上
（８）医師	1	名（嘱託）
（９）管理栄養士	1	名以上

(10) 調理員　　5　　名以上

2　前項に定める者の他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

（1）管理者（施設長）

施設の業務を統括する。管理者に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者（施設長）の職務の代行をする。

（2）事務員

施設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、実施に従事する。

（4）介護職員

利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

（5）看護職員

医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、保健衛生業務に従事する。

（6）機能訓練指導員

利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。

（7）介護支援専門員

利用者の介護支援に関する業務に従事する。(施設サービス計画書、認定調査)

（8）医師

利用者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

（9）栄養士

給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

(10) 調理員

栄養士の指示を受けて、給食業務に従事する。

3　職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

第３章　指定短期入所生活介護の内容及び利用料

(指定短期入所生活介護の内容)

第５条　指定短期入所生活介護の内容は、次のとおりにする。

（1）身体介護

１週間に２回以上入浴、清拭を行い、排泄には適切な見守り一部介助、全介助を行う。離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。職員以外に介護を行わせない。

（2）食事の提供

利用者に提供する食事はできるだけ変化に富み、十分なカロリーと栄養成分を含み、且つ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、消化、吸収の実をあげるように努める。利用者の食事は、自立の支援を目指し、できるだけ離床して食堂で喫食するように配慮する。

（3）健康管理

管理者又は医師及び看護師は、常に利用者の健康に留意し、必要に応じて検査等を実施し、適切な措置を講ずると共にその記録を整備しておくものとする。

（４）機能訓練

利用者の心身の状況を把握し、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善、又は維持のための機能訓練を行う。

（５）相談・援助

常に利用者の心身状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族からの相談に応じると共に、適切な助言、必要な援助を行う。

（６）社会生活上の便宜の提供等

教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行う。又、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

（７）利用者に関する保険者への通知

指定短期入所生活介護を受けている利用者が、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。

イ　正当な理由なしに、指定短期入所生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

ロ　偽り、その他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（指定短期入所生活介護の利用料及びその他の費用）

第６条　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。

（１）自己負担額としては、保険より支払われる額を差し引いたものを徴収する。

（２）特別食費を徴収する。

（３）美理容代金

（４）送迎に要する費用を徴収する。

（５）その他。

（送迎の実施地域）

第７条　通常送迎を実施する地域は、次のとおりとする。

（１）洲本市

（２）南あわじ市

２　特別な事情のある場合に限り、淡路市及び島外市町村にも送迎を実施する。

第４章　運営に関する事項

（サービス利用の留意事項）

第８条　利用者が指定短期入所生活介護の提供を受ける際に、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、手続き説明及び同意）

第９条　指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、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、職員の勤務体制、その他利用者申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申

込者の同意を得る。

（指定短期入所生活介護の開始及び終了）

第 10 条　利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体及び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の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を提供する。

２　居宅介護支援事業者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より、指定短期入所生活介護の提供の開始から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健医療サービス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。

（提供拒否の禁止）

第 11 条　指定短期入所生活介護の利用申し込みがされた場合は、正当な理由なく指定短期入所生活介護の提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第 12 条　通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の指定短期入所生活介護事業者等を紹介し、その他必要な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）

第 13 条　指定短期入所生活介護の提供を求められた場合は、その者の提供する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期限を確かめる。

２　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、その趣旨及び内容に沿って、指定短期入所生活介護を提供するよう努める。

（要介護認定等の申請等に係る援助）

第 14 条　指定短期入所生活介護のサービス提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　居宅サービス計画が作成されていない場合には、要介護認定等の申請が遅くとも、現在の要介護認定等の有効期間が終了する３０日前には行われるように、必要な援助を行う。

（心身の状況の把握）

第 15 条　指定短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第 16 条　指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合には、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、指定短期入所生活介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明する。

２　居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること。その他の法定代理受領サービスを行うための必要な援助を行う。

（居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供）

第 17 条　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。

（サービス提供の記録）

第 18 条　指定短期入所生活介護を提供した際には、当該指定短期入所生活介護の提供日及び内容、当該指定短期入所生活介護について、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

（保険給付の償還請求のための証明書の交付）

第 19 条　法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護に係る利用料の支払を受けた場合には、提供した指定短期入所生活介護の内容、費用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。

（指定短期入所生活介護の取扱方針）

第 20 条　指定短期入所生活介護は、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、利用者の心身の状況を把握して、日常生活に必要な援助を適切に行う。

２　指定短期入所生活介護を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

３　指定短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対しサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

４　指定短期入所生活介護の提供に当たっては、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　自らその提供する指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

（サービス計画の作成）

第 21 条　管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を把握して、指定短期入所生活介護の提

供の開始前から、終了に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性を念頭に、サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービス目標、達成時期、サービス内容及び留意事項をもりこんだ短期入所生活介護計画を作成する。

２　管理者は、短期入所生活介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し同意を得る。

３　短期入所生活介護計画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には、当該計画の内容に沿って作成する。

（掲示）

第 22 条　指定短期入所生活介護を行う事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他利用申込者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する。

（秘密保持等）

第 23 条　指定短期入所生活介護事業に従事する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さない。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 24 条　指定短期入所生活介護事業者は、居宅介護支援事業者並びにその職員に対し、特定の利用者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益の供与を行わない。

（苦情処理）

第 25 条　提供した指定短期入所生活介護に係る利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために相談窓口を設置し、苦情の内容に配慮して必要な措置を講じる。

２　提供した指定短期入所生活介護に関し、保険者又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（衛生管理等）

第 26 条　利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用水等について、衛生的な管理に努め、又衛生上必要な措置を講じる。

（会計区分）

第 27 条　指定短期入所生活介護の事業の根拠となる事業所ごとに、経理を区分するとともに、指定短期入所生活介護事業の会計と他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第 28 条　設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備しておく。

２　利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

第５章　緊急時における対応方法

（緊急時における対応）

第 29 条　現に、指定短期入所生活介護の提供を行っているときに、利用者の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事業者が定めた協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じる。

（事故発生時の対応）

第 30 条　利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により、事故が発生した場合は、保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等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生活介護の提供により、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 31 条　非常災害に備えて施設設備の点検整備を行い、避難・救出・その他必要な訓練を年 2 回以上実施する。

(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。
(4) 災害や感染症の発生時においても業務継続が可能となるよう、計画等の策定、研修や訓練の実施。

２　消防法に準拠して防災計画を別に定める。

第 32 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。

第７章　虐待防止のための措置

（虐待防止のための措置）

第 33 条　施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

(1)虐待の防止に関する責任者の選定

(2)虐待防止委員会の設置（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)職員に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施

その他虐待防止のための必要な措置

２　施設は、サービス提供中及び入居者の居宅において、当該施設の職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市等に通報するものとする。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

（暴力団等の影響の排除）

第 34 条　施設は、その行う事業に関し、その取引の相手方、その取引の媒介をする者その他の関係者が暴力団員等でないことを確認し、その取引の相手方に対して、契約時において当該相手方が暴力団員等でないことを書面で誓約させるなどの暴力団排除のための必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

２　施設は、その行う事業に関して書面による契約を締結する場合において、契約の相手方が暴力団員等であることが判明したときは、催告することなく当該契約を解除することができる旨を定めるよう努めるものとする。

附　則

この規程は、平成１７年１月１１日から施行する。

この規程は、平成１７年１０月１日から改定施行する。

この規程は、平成１９年４月１日から改定施行する。

この規程は、平成２２年４月１日から改定施行する。

この規程は、平成２８年４月１日から改定施行する。

この規程は、令和　３年４月１日から改定施行する。

この規程は、令和　６年１０月１日から改定施行する。

特別養護老人ホームすいせんホーム
指定介護予防短期入所生活介護 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、社会福祉法人淡路島福祉会が運営する指定介護予防短期入所生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。指定介護予防サービスに該当する介護予防短期入所生活介護（以下「指定介護予防短期入所生活介護」という。）の事業は、要支援状態の利用者（以下「利用者」という。）がその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減をはかる。

２　利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

３　事業を運営するに当たり、地域と家族との結びつきを重視し、保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

（事業所の名称等）

第２条　名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　特別養護老人ホーム　すいせんホーム

（２）所在地　兵庫県南あわじ市賀集野田７６４

（利用定員）

第３条　施設の利用定員は、２０名とする。

第２章　職員及び職務内容

（職員の区分及び職務内容）

第４条　施設に次の職員を置く。

（１）管理者（施設長）	1	名
（２）事務員	1	名以上
（３）生活相談員	1	名以上
（４）介護職員	7	名以上
（５）看護職員	1	名以上
（６）機能訓練指導員	1	名（看護職員兼務）
（７）介護支援専門員	1	名以上
（８）医師	1	名（嘱託）
（９）管理栄養士	1	名

(10) 調理員　　5　　名以上

2　前項に定める者の他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

（1）管理者（施設長）

施設の業務を統括する。管理者に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者（施設長）の職務の代行をする。

（2）事務員

施設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、実施に従事する。

（4）介護職員

利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する。

（5）看護職員

医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の看護、保健衛生業務に従事する。

（6）機能訓練指導員

利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要な訓練及び指導に従事する。

（7）介護支援専門員

利用者の介護支援に関する業務に従事する。(施設サービス計画書、認定調査)

（8）医師

利用者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。

（9）管理栄養士

給食管理、利用者の栄養指導に従事する。

(10) 調理員

栄養士の指示を受けて、給食業務に従事する。

3　職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

第３章　指定介護予防短期入所生活介護の内容及び利用料

(指定介護予防短期入所生活介護の内容)

第５条　指定介護予防短期入所生活介護の内容は、次のとおりにする。

（1）身体介護

１週間に２回以上入浴、清拭を行い、排泄には適切な見守り一部介助、全介助を行う。離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。職員以外に介護を行わせない。

（2）食事の提供

利用者に提供する食事はできるだけ変化に富み、十分なカロリーと栄養成分を含み、且つ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、消化、吸収の実をあげるように努める。利用者の食事は、自立の支援を目指し、できるだけ離床して食堂で喫食するように配慮する。

（3）健康管理

管理者又は医師及び看護師は、常に利用者の健康に留意し、必要に応じて検査等を実施し、適切な措置を講ずると共にその記録を整備しておくものとする。

（４）機能訓練

利用者の心身の状況を把握し、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善、又は維持のための機能訓練を行う。

（５）相談・援助

常に利用者の心身状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族からの相談に応じると共に、適切な助言、必要な援助を行う。

（６）社会生活上の便宜の提供等

教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行う。又、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

（７）利用者に関する保険者への通知

指定介護予防短期入所生活介護を受けている利用者が、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。

イ　正当な理由なしに、指定介護予防短期入所生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。

ロ　偽り、その他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（指定介護予防短期入所生活介護の利用料及びその他の費用）

第６条　指定介護予防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。

（１）自己負担額としては、保険より支払われる額を差し引いたものを徴収する。

（２）特別食費を徴収する。

（３）美理容代金

（４）送迎に要する費用を徴収する。

（５）その他。

（送迎の実施地域）

第７条　通常送迎を実施する地域は、次のとおりとする。

（１）洲本市

（２）南あわじ市

２　特別な事情のある場合に限り、淡路市及び島外市町村にも送迎を実施する。

第４章　運営に関する事項

（サービス利用の留意事項）

第８条　利用者が指定介護予防短期入所生活介護の提供を受ける際に、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、手続き説明及び同意）

第９条　指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始に際し、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、職員の勤務体制、その他利用者申込者のサービス選択に資すると

認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。

（指定介護予防短期入所生活介護の開始及び終了）

第 10 条　利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体及び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の日常生活を営むのに支障がある者を対象に、指定介護予防短期入所生活介護を提供する。

２　居宅介護支援事業者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より、指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健医療サービス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。

（提供拒否の禁止）

第 11 条　指定介護予防短期入所生活介護の利用申し込みがされた場合は、正当な理由なく指定介護予防短期入所生活介護の提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第 12 条　通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定介護予防短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の指定介護予防短期入所生活介護事業者等を紹介し、その他必要な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）

第 13 条　指定介護予防短期入所生活介護の提供を求められた場合は、その者の提供する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期限を確かめる。

２　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、その趣旨及び内容に沿って、指定介護予防短期入所生活介護を提供するよう努める。

（要介護認定等の申請等に係る援助）

第 14 条　指定介護予防短期入所生活介護のサービス提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　居宅サービス計画が作成されていない場合には、要介護認定等の申請が遅くとも、現在の要介護認定等の有効期間が終了する３０日前には行われるように、必要な援助を行う。

（心身の状況の把握）

第 15 条　指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第 16 条　指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合には、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、指定介護予防短期入所生活介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明する。

２　居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること。その他の法定代理受領サービスを行うための必要な援助を行う。

（居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供）

第 17 条　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介護予防短期入所生活介護を提供する。

（サービス提供の記録）

第 18 条　指定介護予防短期入所生活介護を提供した際には、当該指定介護予防短期入所生活介護の提供日及び内容、当該指定介護予防短期入所生活介護について、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

（保険給付の償還請求のための証明書の交付）

第 19 条　法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防短期入所生活介護に係る利用料の支払を受けた場合には、提供した指定介護予防短期入所生活介護の内容、費用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。

（指定介護予防短期入所生活介護の取扱方針）

第 20 条　指定介護予防短期入所生活介護は、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、利用者の心身の状況を把握して、日常生活に必要な援助を適切に行う。

２　指定介護予防短期入所生活介護を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、指定介護予防短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

３　指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対しサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

４　指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、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　自らその提供する指定介護予防短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

（サービス計画の作成）

第 21 条　管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、

利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を把握して、指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始前から、終了に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性を念頭に、サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービス目標、達成時期、サービス内容及び留意事項をもりこんだ指定介護予防短期入所生活介護計画を作成する。

２　管理者は、指定介護予防短期入所生活介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し同意を得る。

３　指定介護予防短期入所生活介護計画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には、当該計画の内容に沿って作成する。

（掲示）

第 22 条　指定介護予防短期入所生活介護を行う事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他利用申込者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する。

（秘密保持等）

第 23 条　指定介護予防短期入所生活介護事業に従事する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さない。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 24 条　指定介護予防短期入所生活介護事業者は、居宅介護支援事業者並びにその職員に対し、特定の利用者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益の供与を行わない。

（苦情処理）

第 25 条　提供した指定介護予防短期入所生活介護に係る利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために相談窓口を設置し、苦情の内容に配慮して必要な措置を講じる。

２　提供した指定介護予防短期入所生活介護に関し、保険者又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（衛生管理等）

第 26 条　利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用水等について、衛生的な管理に努め、又衛生上必要な措置を講じる。

（会計区分）

第 27 条　指定介護予防短期入所生活介護の事業の根拠となる事業所ごとに、経理を区分するとともに、指定介護予防短期入所生活介護事業の会計と他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第 28 条　設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備しておく。

２　利用者に対する指定介護予防短期入所生活介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

第５章　緊急時における対応方法

（緊急時における対応）

第 29 条　現に、指定介護予防短期入所生活介護の提供を行っているときに、利用者の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事業者が定めた協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じる。

（事故発生時の対応）

第 30 条　利用者に対する指定介護予防短期入所生活介護の提供により、事故が発生した場合は、保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等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介護予防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 31 条　非常災害に備えて施設設備の点検整備を行い、避難・救出・その他必要な訓練を年 2 回以上実施する。

(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。
(4) 災害や感染症の発生時においても業務継続が可能となるよう、計画等の策定、研修や訓練の実施。

２　消防法に準拠して防災計画を別に定める。

第 32 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。

第７章　虐待防止のための措置

（虐待防止のための措置）

第 33 条　施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

(1)虐待の防止に関する責任者の選定

(2)虐待防止委員会の設置（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)職員に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施

(4)その他虐待防止のための必要な措置

２　施設は、サービス提供中及び入居者の居宅において、当該施設の職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市等に通報するものとする。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

（暴力団等の影響の排除）

第 34 条　施設は、その行う事業に関し、その取引の相手方、その取引の媒介をする者その他の関係者が暴力団員等でないことを確認し、その取引の相手方に対して、契約時において当該相手方が暴力団員等でないことを書面で誓約させるなどの暴力団排除のための必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

２　施設は、その行う事業に関して書面による契約を締結する場合において、契約の相手方が暴力団員等であることが判明したときは、催告することなく当該契約を解除することができる旨を定めるよう努めるものとする。

附 則

この規程は、平成１７年１月１１日から施行する。

この規程は、平成１７年１０月１日から改定施行する。

この規程は、平成１９年４月１日から改定施行する。

この規程は、平成２２年４月１日から改定施行する。

この規程は、平成２８年４月１日から改定施行する。

この規程は、令和　３年４月１日から改定施行する。

この規程は、令和　６年１０月１日から改定施行する。

特別養護老人ホームすいせんホーム
指定短期入所生活介護（ユニット空床型）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、社会福祉法人淡路島福祉会が運営する指定短期入所生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護（以下「指定短期入所生活介護」という。）の事業は、要介護状態の利用者（以下「利用者」という。）がその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減をはかる。

２　利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

３　事業を運営するに当たり、地域と家族との結びつきを重視し、保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

（事業所の名称等）

第２条　名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　特別養護老人ホーム すいせんホーム

（２）所在地　兵庫県南あわじ市賀集野田７６４

（利用定員）

第３条　施設の利用定員は、３０名とする。（ユニット型個室３０床）

ユニット数は３ユニットで、ユニットごとの入居定員は１０名とする。

第２章　職員及び職務内容

（職員の職種・員数及び職務の内容）

第４条　施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者　　１名（常勤兼務）

施設長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。

(2) 医師　　１名（非常勤兼務）

医師の職務は、入居者の健康管理及び療養上の指導とする。

(3) 生活相談員　１名以上（常勤兼務）

生活相談員の職務は、入退居に於ける面接手続き事務等と利用者の処遇に関すること、苦情や相談等に関することとする。

(4) 介護及び看護職員、利用者の数が３又はその端数を増すごとに１名以上

介護職員　　１０名以上（常勤専従）

看護職員　　１名以上（常勤兼務）

介護及び看護職員の職務は、介護職員は入居者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理とする。

(5) 管理栄養士　１名以上（常勤兼務）

管理栄養士の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作成等、献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

(6) 機能訓練指導員　１名（常勤兼務）

機能訓練指導員の職務は、利用者の機能訓練に関する事と、それに伴う介護職員への指導などを行うこととする。

(7) 介護支援専門員　１名以上（常勤兼務）

介護支援専門員の職務は、入居者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、入居者やその家族の苦情や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする。

(8) 事務職員　１名以上（常勤兼務）

事務職員の職務は、庶務及び会計事務とする。

(9) 調理員　　５名以上（常勤兼務）

管理栄養士の指示を受けて、給食業務に従事する。

※　職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

第３章　指定短期入所生活介護の内容及び利用料

（指定短期入所生活介護の内容）

第５条　指定短期入所生活介護の内容は、次のとおりにする。

（１）身体介護

１週間に２回以上入浴、清拭を行い、排泄には適切な見守り一部介助、全介助を行う。離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。職員以外に介護を行わせない。

（２）食事の提供

利用者に提供する食事はできるだけ変化に富み、十分なカロリーと栄養成分を含み、且つ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、消化、吸収の実をあげるように努める。利用者の食事は、自立の支援を目指し、できるだけ離床して食堂で喫食するように配慮する。

（３）健康管理

管理者又は医師及び看護師は、常に利用者の健康に留意し、必要に応じて検査等を実施し、適切な措置を講ずると共にその記録を整備しておくものとする。

（４）機能訓練

利用者の心身の状況を把握し、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善、又は維持のための機能訓練を行う。

（５）相談・援助

常に利用者の心身状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族から

の相談に応じると共に、適切な助言、必要な援助を行う。

（６）社会生活上の便宜の提供等

教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行う。又、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

（７）利用者に関する保険者への通知

指定短期入所生活介護を受けている利用者が、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。

イ　正当な理由なしに、指定短期入所生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

ロ　偽り、その他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（指定短期入所生活介護の利用料及びその他の費用）

第６条　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。

（１）自己負担額としては、保険より支払われる額を差し引いたものを徴収する。

（２）特別食費を徴収する。

（３）当該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（日常生活費）の額及びその算定方法

〇美理容代、出張販売（買い物）の利用及び、日用品等の必要物品を購入した額を請求する。

（４）送迎に要する費用を徴収する。

（５）その他。

（送迎の実施地域）

第７条　通常送迎を実施する地域は、次のとおりとする。

（１）洲本市

（２）南あわじ市

２　特別な事情のある場合に限り、淡路市及び島外市町村にも送迎を実施する。

第４章　運営に関する事項

（サービス利用の留意事項）

第８条　利用者が指定短期入所生活介護の提供を受ける際に、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、手続き説明及び同意）

第９条　指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、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、職員の勤務体制、その他利用者申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。

（指定短期入所生活介護の開始及び終了）

第 10 条　利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体及び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の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を提供する。

２　居宅介護支援事業者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より、指定短期入所生活介護の提供の開始から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健医療サービス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。

（提供拒否の禁止）

第 11 条　指定短期入所生活介護の利用申し込みがされた場合は、正当な理由なく指定短期入所生活介護の提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第 12 条　通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の指定短期入所生活介護事業者等を紹介し、その他必要な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）

第 13 条　指定短期入所生活介護の提供を求められた場合は、その者の提供する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期限を確かめる。

２　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、その趣旨及び内容に沿って、指定短期入所生活介護を提供するよう努める。

（要介護認定等の申請等に係る援助）

第 14 条　指定短期入所生活介護のサービス提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　居宅サービス計画が作成されていない場合には、要介護認定等の申請が遅くとも、現在の要介護認定等の有効期間が終了する３０日前には行われるように、必要な援助を行う。

（心身の状況の把握）

第 15 条　指定短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第 16 条　指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合には、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、指定短期入所生活介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明する。

２　居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること。その他の法定代理受領サービスを行うための必要な援助を行う。

（居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供）

第 17 条　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。

（サービス提供の記録）

第 18 条　指定短期入所生活介護を提供した際には、当該指定短期入所生活介護の提供日及び内容、当該指定短期入所生活介護について、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

（保険給付の償還請求のための証明書の交付）

第 19 条　法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護に係る利用料の支払を受けた場合には、提供した指定短期入所生活介護の内容、費用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。

（指定短期入所生活介護の取扱方針）

第 20 条　指定短期入所生活介護は、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、痴呆の状況等利用者の心身の状況を把握して、日常生活に必要な援助を適切に行う。

２　指定短期入所生活介護を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

３　指定短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対しサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

４　指定短期入所生活介護の提供に当たっては、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　自らその提供する指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

（サービス計画の作成）

第 21 条　管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を把握して、指定短期入所生活介護の提供の開始前から、終了に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性を念頭に、サービスの

提供に当たる他の従業者と協議の上、サービス目標、達成時期、サービス内容及び留意事項をもりこんだ短期入所生活介護計画を作成する。

２　管理者は、短期入所生活介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し同意を得る。

３　短期入所生活介護計画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には、当該計画の内容に沿って作成する。

（掲示）

第 22 条　指定短期入所生活介護を行う事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他利用申込者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する。

（秘密保持等）

第 23 条　指定短期入所生活介護事業に従事する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さない。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 24 条　指定短期入所生活介護事業者は、居宅介護支援事業者並びにその職員に対し、特定の利用者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益の供与を行わない。

（苦情処理）

第 25 条　提供した指定短期入所生活介護に係る利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために相談窓口を設置し、苦情の内容に配慮して必要な措置を講じる。

２　提供した指定短期入所生活介護に関し、保険者又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（衛生管理等）

第 26 条　利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用水等について、衛生的な管理に努め、又衛生上必要な措置を講じる。

（会計区分）

第 27 条　指定短期入所生活介護の事業の根拠となる事業所ごとに、経理を区分するとともに、指定短期入所生活介護事業の会計と他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第 28 条　設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備しておく。

２　利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

第５章　緊急時における対応方法

（緊急時における対応）

第 29 条　現に、指定短期入所生活介護の提供を行っているときに、利用者の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事業者が定めた協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じる。

（事故発生時の対応）

第 30 条　利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により、事故が発生した場合は、保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等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生活介護の提供により、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 31 条　非常災害に備えて施設設備の点検整備を行い、避難・救出・その他必要な訓練を年２回以上実施する。

(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。

２　消防法に準拠して防災計画を別に定める。

第 32 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。

第７章　身体拘束の禁止

（身体拘束の禁止）

第 33 条　施設は、入所者の行動を制限する身体拘束は行わない。ただし、入所者の生命又は身体を守るため緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、時間帯、期間等を詳細に説明し、十分な理解と同意を得るものとし、その記録を　５年間保存するものとする。

２　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３か月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図る。

３　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

４　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研修を定期的に実施する。

第８章　虐待防止のための措置

（虐待防止のための措置）

第 34 条　施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

(2) 虐待防止委員会の設置（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)職員に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施

(4)その他虐待防止のための必要な措置

２　施設は、サービス提供中及び入居者の居宅において、当該施設の職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市等に通報するものとする。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

附　則

この規程は、令和８年６月１日から施行する。

特別養護老人ホームすいせんホーム
指定介護予防短期入所生活介護（ユニット空床型）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、社会福祉法人淡路島福祉会が運営する指定介護予防短期入所生活介護事業の運営及び利用について必要な事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。指定介護予防サービスに該当する介護予防短期入所生活介護（以下「指定介護予防短期入所生活介護」という。）の事業は、要支援状態の利用者（以下「利用者」という。）がその居宅において、その有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体及び精神的負担の軽減をはかる。

２　利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

３　事業を運営するに当たり、地域と家族との結びつきを重視し、保険者、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

（事業所の名称等）

第２条　名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　特別養護老人ホーム すいせんホーム

（２）所在地　兵庫県南あわじ市賀集野田７６４

（利用定員）

第３条　施設の利用定員は、３０名とする。（ユニット型個室　３０床）

ユニット数は３ユニットで、ユニットごとの入居定員は１０名とする。

第２章　職員及び職務内容

（職員の職種・員数及び職務の内容）

第４条　施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者　　１名（常勤兼務）

施設長は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。

(2) 医師　　１名（非常勤兼務）

医師の職務は、入居者の健康管理及び療養上の指導とする。

(3) 生活相談員　１名以上（常勤兼務）

生活相談員の職務は、入退居に於ける面接手続き事務等と利用者の処遇に関すること、苦情や相談等に関することとする。

(4) 介護及び看護職員、利用者の数が３又はその端数を増すごとに１名以上

介護職員　　10名以上（常勤専従）
看護職員　　1名以上（常勤兼務）
介護及び看護職員の職務は、介護職員は入居者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員は、入居者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理とする。

(5) 管理栄養士　1名以上（常勤兼務）
管理栄養士の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作成等、献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

(6) 機能訓練指導員　1名（常勤兼務）
機能訓練指導員の職務は、利用者の機能訓練に関する事と、それに伴う介護職員への指導などを行うこととする。

(7) 介護支援専門員　1名以上（常勤兼務）
介護支援専門員の職務は、入居者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、入居者やその家族の苦情や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする。

(8) 事務職員　1名以上（常勤兼務）
事務職員の職務は、庶務及び会計事務とする。

(9) 調理員　　5名以上（常勤兼務）
管理栄養士の指示を受けて、給食業務に従事する。

※　職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

第３章　指定介護予防短期入所生活介護の内容及び利用料

（指定介護予防短期入所生活介護の内容）
第５条　指定介護予防短期入所生活介護の内容は、次のとおりにする。
（１）身体介護
１週間に２回以上入浴、清拭を行い、排泄には適切な見守り一部介助、全介助を行う。離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。職員以外に介護を行わせない。
（２）食事の提供
利用者に提供する食事はできるだけ変化に富み、十分なカロリーと栄養成分を含み、且つ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、消化、吸収の実をあげるように努める。利用者の食事は、自立の支援を目指し、できるだけ離床して食堂で喫食するように配慮する。
（３）健康管理
管理者又は医師及び看護師は、常に利用者の健康に留意し、必要に応じて検査等を実施し、適切な措置を講ずると共にその記録を整備しておくものとする。
（４）機能訓練
利用者の心身の状況を把握し、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善、又は維持のための機能訓練を行う。
（５）相談・援助
常に利用者の心身状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族から

の相談に応じると共に、適切な助言、必要な援助を行う。

（６）社会生活上の便宜の提供等

教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行う。又、常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

（７）利用者に関する保険者への通知

指定介護予防短期入所生活介護を受けている利用者が、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。

イ　正当な理由なしに、指定介護予防短期入所生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。

ロ　偽り、その他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（指定介護予防短期入所生活介護の利用料及びその他の費用）

第６条　指定介護予防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。

（１）自己負担額としては、保険より支払われる額を差し引いたものを徴収する。

（２）特別食費を徴収する。

（３）当該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（日常生活費）の額及びその算定方法

〇美理容代、出張販売（買い物）の利用及び、日用品等の物品を購入した額を請求する。

（４）送迎に要する費用を徴収する。

（５）その他。

（送迎の実施地域）

第７条　通常送迎を実施する地域は、次のとおりとする。

（１）洲本市

（２）南あわじ市

２　特別な事情のある場合に限り、淡路市及び島外市町村にも送迎を実施する。

第４章　運営に関する事項

（サービス利用の留意事項）

第８条　利用者が指定介護予防短期入所生活介護の提供を受ける際に、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、手続き説明及び同意）

第９条　指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始に際し、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、職員の勤務体制、その他利用者申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。

（指定介護予防短期入所生活介護の開始及び終了）

第 10 条　利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体及び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の日常生活を営むのに支障がある者を対象に、指定介護予防短期入所生活介護を提供する。

２　居宅介護支援事業者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より、指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健医療サービス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。

（提供拒否の禁止）

第 11 条　指定介護予防短期入所生活介護の利用申し込みがされた場合は、正当な理由なく指定介護予防短期入所生活介護の提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第 12 条　通常の事業の実施地域などを勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定介護予防短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の指定介護予防短期入所生活介護事業者等を紹介し、その他必要な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）

第 13 条　指定介護予防短期入所生活介護の提供を求められた場合は、その者の提供する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期限を確かめる。

２　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、その趣旨及び内容に沿って、指定介護予防短期入所生活介護を提供するよう努める。

（要介護認定等の申請等に係る援助）

第 14 条　指定介護予防短期入所生活介護のサービス提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　居宅サービス計画が作成されていない場合には、要介護認定等の申請が遅くとも、現在の要介護認定等の有効期間が終了する３０日前には行われるように、必要な援助を行う。

（心身の状況の把握）

第 15 条　指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第 16 条　指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されてい

ない場合には、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、指定介護予防短期入所生活介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明する。

2　居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること。その他の法定代理受領サービスを行うための必要な援助を行う。

（居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供）

第 17 条　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介護予防短期入所生活介護を提供する。

（サービス提供の記録）

第 18 条　指定介護予防短期入所生活介護を提供した際には、当該指定介護予防短期入所生活介護の提供日及び内容、当該指定介護予防短期入所生活介護について、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

（保険給付の償還請求のための証明書の交付）

第 19 条　法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防短期入所生活介護に係る利用料の支払を受けた場合には、提供した指定介護予防短期入所生活介護の内容、費用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。

（指定介護予防短期入所生活介護の取扱方針）

第 20 条　指定介護予防短期入所生活介護は、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、痴呆の状況等利用者の心身の状況を把握して、日常生活に必要な援助を適切に行う。

2　指定介護予防短期入所生活介護を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、指定介護予防短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。

3　指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対しサービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

4　指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、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　自らその提供する指定介護予防短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図る。

（サービス計画の作成）

第 21 条　管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を把握して、指定介護予防短期入所生活介護の提供の開始前から、終了に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性を念頭に、サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービス目標、達成時期、サービス内容及び留

意事項をもりこんだ指定介護予防短期入所生活介護計画を作成する。

２　管理者は、指定介護予防短期入所生活介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し同意を得る。

３　指定介護予防短期入所生活介護計画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には、当該計画の内容に沿って作成する。

（掲示）

第 22 条　指定介護予防短期入所生活介護を行う事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他利用申込者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する。

（秘密保持等）

第 23 条　指定介護予防短期入所生活介護事業に従事する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さない。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 24 条　指定介護予防短期入所生活介護事業者は、居宅介護支援事業者並びにその職員に対し、特定の利用者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益の供与を行わない。

（苦情処理）

第 25 条　提供した指定介護予防短期入所生活介護に係る利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために相談窓口を設置し、苦情の内容に配慮して必要な措置を講じる。

２　提供した指定介護予防短期入所生活介護に関し、保険者又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（衛生管理等）

第 26 条　利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用水等について、衛生的な管理に努め、又衛生上必要な措置を講じる。

（会計区分）

第 27 条　指定介護予防短期入所生活介護の事業の根拠となる事業所ごとに、経理を区分するとともに、指定介護予防短期入所生活介護事業の会計と他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第 28 条　設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備しておく。

２　利用者に対する指定介護予防短期入所生活介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

第５章　緊急時における対応方法

（緊急時における対応）

第 29 条　現に、指定介護予防短期入所生活介護の提供を行っているときに、利用者の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事業者が定めた協力医療機関への連絡を行うなどの必要な措置を講じる。

（事故発生時の対応）

第 30 条　利用者に対する指定介護予防短期入所生活介護の提供により、事故が発生した場合は、保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等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介護予防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 31 条　非常災害に備えて施設設備の点検整備を行い、避難・救出・その他必要な訓練を年 2 回以上実施する。

(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。

２　消防法に準拠して防災計画を別に定める。

第 32 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。

第７章　身体拘束の禁止

（身体拘束の禁止）

第 33 条　施設は、入所者の行動を制限する身体拘束は行わない。ただし、入所者の生命又は身体を守るため緊急やむを得ない理由により拘束せざるを得ない場合には、事前に利用者及びその家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、時間帯、期間等を詳細に説明し、十分な理解と同意を得るものとし、その記録を 5 年間保存するものとする。

２　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３か月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従事者に周知徹底を図る。

３　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

４　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研修を定期的に実施する。

第８章　虐待防止のための措置

（虐待防止のための措置）

第 34 条　施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待の防止に関する責任者の選定

(2) 虐待防止委員会の設置（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) 職員に対する虐待の防止を啓発、普及するための研修の実施

(4) その他虐待防止のための必要な措置

２　施設は、サービス提供中及び入居者の居宅において、当該施設の職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）により虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市等に通報するものとする。また、当該事案の発生の原因と再発防止策について、速やかに虐待防止検討委員会にて協議し、その内容について、職員に周知するとともに、市町村等関係者に報告を行い、再発防止に努める。

附　則

この規程は、令和　８年　６月　１日から施行する。

南淡デイサービスセンターやすらぎ
指定通所介護・総合事業 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）

社会福祉法人淡路島福祉会が運営する南淡デイサービスセンターやすらぎ指定通所介護事業（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、事業所の生活相談員または看護職員、介護職員等の従事者（以下「従業者」という）が、要介護状態と認定された利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な通所介護を提供することを目的とします。

第２条（運営の方針）

事業所の従業者は、介護保険法の主旨に従って、利用者の意思及び人格を尊重し、通所介護計画に基づいて必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の社会的孤立感の解消及び精神的負担の軽減を図るように支援します。

２　事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

第３条（事業所の名称及び所在地等）

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　　南淡デイサービスセンターやすらぎ

二　所在地　　兵庫県南あわじ市賀集野田７６４

第２章　事業者の職種、員数及び職務の内容

第４条（職員の職種、員数及び職務内容）

事業所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。

一　管理者　　１人（常勤）

事業所の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

二　生活相談員　　１人以上（常勤）

利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。

三　看護師又は准看護師　１人以上

検温、血圧測定等を行うほか、利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく看護を行います。

四　介護職員　　５人以上

利用者の居宅サービス計画及び通所介護計画に基づく介護を行います。

五　機能訓練指導員　　１人（非常勤１人）

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を行います。

第３章　営業日及び営業時間と定員

第５条（営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

一　営業日　　月曜日から土曜日までとする。ただし、１２月３１日から１月３日を除く。

二　営業時間　　午前８時３０分から午後５時３０分までとする。

ただし利用者から希望があり、それに対応可能な場合はこの限りではありません。

第６条（利用者の定員）

事業所の利用定員数は、一般型１日３５人とします。ただし、災害そのほかやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

第４章　設備及び備品等

第７条（食堂）

事業者は、利用者の全員が使用できる十分な広さを備えた食堂を設け、利用者の全員が使用できるテーブル・いす・箸や食器類などの備品類を備えています。

第８条（機能訓練室）

事業者は、利用者が使用できる十分な広さを持つ機能訓練室を設け、目的に応じた機能練器具等を備えています。

第９条（相談室）

事業者は、利用者に対する指定通所介護に供するための相談室を設けます。

第10条（その他の設備）

事業者は、その他に静養室及び事務室を設けるほか、消火設備その他の災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品を備えます。

第５章　同意と契約

第11条（内容及び手続の説明並びに同意及び契約）

事業者は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、事業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文章を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

第 12 条（受給資格等の確認）

事業者は、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・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　サービスの提供

第 13 条（通所介護の内容）

事業者は、通所介護計画に基づいて、必要とされる入浴介助、食事提供、アクティビティ等を実施します。

第 14 条（サービスの取り扱い）

事業者は、可能な限りその居宅において、要介護状態の維持もしくは改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう支援を行うことで、利用者の心身の機能の維持、回復を図りもって利用者の生活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　事業者は、サービスを提供するに当たって、その通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行います。

４　事業者は、サービスを提供するに当たって懇切丁寧を旨とし、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　事業者は、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、身体拘束等は行いません。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　事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、通所介護計画及び提供サービス内容の評価を常に見直すことで改善を図ることとします。

第 15 条（通常の事業実施区域）

通常の事業実施区域は、南あわじ市・洲本市とします。

第 16 条（利用料及びその他の費用）

通所介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該通所介護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　事業者は、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、当該通所介護に係る居宅サービス費用基準額から事業所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　事業者は、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　事業者は、前２項のほか、次に掲げる費用を徴収します。

一　通常の事業の実施地域に居宅する利用者に対し行う送迎に要する費用

二　食事の提供に要する費用　（食材費及び調理日相当額）

三　おむつ代

四　その他、通所介護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、利用者が負担することが適当と認められるもの

五　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、サービスの内容及び費用について説明し、利用者又はその家族に同意を得ます。

第 17 条（利用料の変更等）

事業者は、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　事業者は、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、当該サービスの内容及び費用を記した文章により説明し、同意を得るものとします。

第７章　留意事項

第 18 条（食事）

通所介護利用中の食事は、特段の事情がない限り事業者が提供する食事を摂取していただきます。

第 19 条（喫煙）

喫煙は事業所内の所定の場所に限ります。なお所定の場所以外は禁煙となります。

第 20 条（飲酒）

通所介護利用中の飲酒は厳禁です。

第 21 条（衛生保持）

利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清掃、整頓、その他環境衛生の保持にご協力いただきます。

第 22 条（禁止行為）

利用者は、事業所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　事業所の秩序、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　故意に事業所もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第 23 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とする場合には、遅滞なく、意見を付しての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、又は受けようとしているとき。

第 8 章　従業者の服務規程と質の確保

第 24 条（従業者の服務規程）
従業者は、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、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もって接遇する。
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 25 条（衛生管理及び感染症対策）
事業者は、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じます。
一　事業者は、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に（概ね 6 か月 1 回以上）開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
二　事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
三　事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に（年 1 回以上）実施する。

第 26 条（虐待の防止）
事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するために次ぎの措置を講ずるものとする。
一　虐待の防止のための対策を検討する虐待防止委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
二　虐待の防止のための指針を整備する。
三　従業者に対し、虐待の防止のための研修会を定期的に（年 1 回以上）実施する。
四　上記の措置を適切に実施するために担当任者を置く。

第 27 条（従業者の質の確保）
事業者は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

２　事業者は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（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します。

第 28 条（秘密保持）

事業者及び従業者は、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　事業者は、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は又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

３　事業者は、関係規格、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、あらかじめ文章により利用者の同意を得ることとします。

４　事業者は、個人情報保護に則し、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　事業者は、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 29 条（緊急時の対応）

従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急時の事態が生じる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 30 条（事故発生時の対応）

事業者は、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、再発防止策に努めその対応について協議します。

２　事業者は、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、事業者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。

第 31 条（非常災害対策）

事業者は、非常災害においては、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、災害時における関係機関への通報及び連携体制を整備し、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　事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努めます。

第 32 条（業務継続計画の策定等）

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護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の計画（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ます。

２　事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に（年１回以上）実施します。

３　事業者は、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います。

第 10 章　その他

第 33 条（地域との連携）

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

第 34 条（勤務体制等）

事業者は、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、事業所の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。

第 35 条（記録の整備）

事業者は、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　事業者は、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２年間保存するものとします。

第 36 条（苦情処理）

事業者は利用者からの苦情に迅速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　事業者は、提供するサービスに関して、市町村からの文章の提出・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。市町村方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。

３　事業者は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、兵庫県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、兵庫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 37 条（職場におけるハラスメント）

事業者は適切な社会福祉事業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行動又は優越的な関係を背景とした言動であっ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します。

第 38 条（掲示）

事業所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。

第 39 条（協力医療機関等）

事業者は、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　事業者は、治療を必要とする利用者のために、あらかじめ協力歯科医療機関を定めておきます。

第 40 条（暴力団等の影響の排除）

施設は、その行う事業に関し、その取引の相手方、その取引の媒介をする者その他の関係者が暴力団員等でないことを確認し、その取引の相手方に対して、契約時において当該相手方が暴力団員等でないことを書面で誓約させるなどの暴力団排除のための必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

２ 施設は、その行う事業に関して書面による契約を締結する場合において、契約の相手方が暴力団員等であることが判明したときは、催告することなく当該契約を解除することができる旨を定めるよう努めるものとする。

第 41 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事業者と事業所の管理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１８年４月１日から施行する。

この規程は、平成２１年９月１日から改定施行する。

この規程は、平成２２年４月１日から改定施行する。

この規程は、平成２８年４月１日から改定施行する。

この規程は、平成３０年４月１日から改定施行する。

この規程は、令和３年４月１日から改定施行する。

この規程は、令和５年１２月１日から改定施行する。

この規程は、令和６年１０月１日から改定施行する。