

特別養護老人ホーム 徳風園

指定介護予防短期入所生活介護事業運営規程

（目 的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人寿康会が設置経営する特別養護老人ホーム徳風園（以下「本施設」という）の空床利用により 実施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、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、可能な限り継続できるよう、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る目的で、一時的、特別養護老人ホームに預かることにより、利用者の入浴、排泄、食事の介護、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の生活の質の向上及び心身機能の維持向上を図るものとする。
- 2．事業の実施に当たっては、在宅生活の継続を支援するため、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・一体的なサービスの提供に努めるものとする。

（運営の方針）

- 第 3 条 本施設において提供する介護予防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、個別に介護予防短期入所生活介護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．利用者又はその家族に対し、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、評価を行う。
- 6．介護予防サービス・支援計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供する。

（事業所の名称）

第 4 条 本施設の名称は、次のとおりとする。

特別養護老人ホーム徳風園介護予防短期入所生活介護事業所

（事業所の所在地）

第 5 条 本施設の所在地は次のとおりとする。

静岡県駿東郡小山町小山 2 5 5 - 2

(職 員)

第6条 本施設に勤務する管理者及び職員等の職種、員数及びサービス内容は次のとおりとする。
但し、空床利用なので、全員が特別養護老人ホーム徳風園（以下「本体施設」という。）の職員である。

一、 管 理 者 1 名

管理者は職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二、 医 師 1 名以上

医師は、本体施設の入所者及び本施設の利用者の健康の状況に注意し、健康保持のための適切な措置を行う。また、利用者に行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要のページに必要な事項を記載する。

三、 生活相談員 1 名以上

生活相談員は、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、利用者又はその家族に対し、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。

四、 介護職員 1 7 名以上

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって介護に当たる。

五、 看護職員 2 名以上

看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

六、 栄 養 士 1 名以上

栄養士は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した献立を立て、調理員に調理させ、利用者に提供する。

七、 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、利用者の身体の状態等を踏まえ、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。

八、 調 理 員 4 名以上

調理員は、利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した調理で、利用者に食事を提供する。

九、 事務職員 2 名以上

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 本施設の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

一、 営業日 年中無休

二、 営業時間 2 4 時間

(利用定員)

第8条 本施設の利用定員は、入院者等の空きベッドを利用して実施するもの（空床利用）であるので、本体施設の入院者等を除いた在園利用者の数と本施設の利用者の数の和が、

本体施設の定員である 50 を超えないものとする。

（介護の内容）

第 9 条 本施設が提供するサービスの内容は次のとおりとする。

- 一、 利用者の要支援状態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、日常生活に必要な援助を適切に行う。
- 二、 相当期間以上にわたり継続して利用する利用者については、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。
- 三、 送迎に必要な利用者に対し送迎を行う。
- 四、 サービス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について、理解しやすいよう説明を行う。
- 五、 サービスの提供に当たっては、当該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を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。
- 六、 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ものとする。

（介護予防短期入所生活介護計画の作成等）

第 10 条 本施設の管理者は、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定されてい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踏まえて、サービスの提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、本施設職員と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護予防短期入所生活介護計画を作成する。

2. 本施設の管理者は、利用者又はその家族に対し、介護予防短期入所生活介護計画の原案について説明のうえ、文書により同意を得て交付する。
3. 介護予防短期入所生活介護計画の作成に当たっては、既に介護予防サービス・支援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。

（利用料等の受領）

第 11 条 本施設が提供するサービスの利用料の額は介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記された割合の額とする。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。

- 一、 通院送迎に要する費用（利用期間中に通院等の外出を送迎した場合）

通常の送迎の実施地域内 一律片道 1,840 円

通常の送迎の実施地域を越える場合は、

その越えた地点よりの往復距離 1 km につき 20 円を乗じた額を加算

- 二、 食事の提供費 一日 1,800 円（朝食 450 円、昼食 720 円、夕食 630 円、実食数で清算）但し、毎年 6 月に前年度実績をもって改定する。

さらに、介護保険負担限度額認定証の提示をされた方は、第 1 段階が一日 300 円、第 2 段階が一日 390 円、第 3 段階が一日 650 円となる。

三、 滞在費 一日 8 5 5 円

但し、介護保険負担限度額認定証の提示をされた方は、第 1 段階が一日 0 円、第 2 段階が一日 3 7 0 円、第 3 段階 3 7 0 円となる。

四、 理美容代 有料の理髪店の出張サービスを利用した場合で実費

五、 各前号に掲げるもののほか、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であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。実費

2. 前項の費用の額に係るサービスを提供するに当たっては、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について説明を行い、利用者又はその家族の同意を得る。

3. 利用料の支払いは、現金又は銀行口座振込等により、指定期日までに受ける。別途利用料等請求書に記載された指定期日までに受ける。

(通常の送迎の実施地域)

第 12 条 本施設の通常の送迎の実施地域は次のとおりとする。

駿東郡小山町全域及び御殿場市

(サービスの提供記録の記載)

第 13 条 サービスを提供した場合には、その提供日及び内容、利用料、当該サービスについて、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。利用者の希望に応じてその記録を交付する。

(虐待の防止)

第 14 条 事業所は虐待の防止又はその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

(秘密保持)

第 15 条 本施設の職員は、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. 職員であった者が、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じる。

(サービス利用の際の留意事項)

第 16 条 来訪者は、特段の面会時間は設定しないが、面会簿に記載の上、利用者に面会する。

2. 外泊・外出の際は、外出届を出し、許可を得ること。

3. 利用中利用者に容態の変化があった場合は、予め定められた連絡先に連絡させてもらい指示を得る。場合によっては、利用者の主治の病医院への搬送も行う。

4. 本施設内や居室の設備、器具は、本来の用法に従って利用してもらうものとするが、これに反して利用し、破損等が生じた場合には、賠償していただくことがある。

5. 決められた場所以外での喫煙は禁止する。

6. 騒音等他の入所者に迷惑となる行為は慎むこと。また、むやみに他の入所者の居室

等への出入りは禁止する。

7. 利用開始時に所持金品をチェックする。金銭に関しては、事務所で預からせていただき、退所時に返却する。
8. 小遣いの管理はご自分でしていただく。多額な金銭を居室内に持っていることを禁止する。
9. 本施設内での他の入所者に対する宗教活動及び政治活動は禁止する。
10. 本施設内へのペットの持ち込み及び飼育は禁止する。

（緊急やむを得ず身体的拘束等を行う際の手続き）

第 17 条 緊急やむを得ず身体的拘束を行う場合には、「身体拘束に関する説明・確認書」により、その必要性、方法、期間等をご家族に説明し、包括的な承諾を得る。

2. 身体拘束を実際に実施する場合は、「身体拘束に関する記録」用紙に、その時間帯を記録するとともに、他に方法がないか、本人に苦痛を与えていないか等を検討するようにする。
3. 身体拘束に関する記録は、個人ファイルにて介護職員室にて管理するものとする。
4. ケースカンファレンスでは、常に他の方法がないか、漫然と実施していないか等を常に検討するものとする。

（苦情処理）

第 18 条 提供したサービス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 19 条 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行う。

（協力医療機関等）

第 20 条 施設は、治療を必要とする入所者のための協力医療機関として、富士小山病院、村井歯科医院を定める。

（衛生管理）

第 21 条 サービスの提供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。

2. 本施設職員は、感染症等に関する知識の習得に努めるとともに、自分が感染しないよう、また、媒介者とならないよう、十分注意してその業務に当たるようにする。

（車輛管理）

第 22 条 本施設で送迎の提供に使用する車輛は、法定の点検整備他、始業時、運転時の自主点検を常に行い、安全に運転管理するとともに、その使用の都度、運転日報に記載する。

（緊急時に於ける対応方法）

第 23 条 本施設の職員は、サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかにその利用者の主治医、又は事業所の協力医療機関並びに利用者の家族に連絡し、必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

（非常災害対策）

第 24 条 サービスの提供中に天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講ずるものとする。また管理者は、日常的に具体的な対応方法、避難経路及び協力機関等との連絡方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2. 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。
3. 利用者の利便に供するため、避難経路図を本施設内の適切な位置に掲げるものとする。
4. 事業者は、第 2 項に規定する訓練を行うに当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるとともに、地域で実施される防災訓練等へ参加する等地域との連携を重視する。
5. 事業者は従業者を防災に関する研修に参加させる等従業者の防災教育に努めなければならない。
6. 事業者は、非常災害に備え、食料、飲料水その他生活に必要な物資の備蓄に努めるものとする。
7. 事業者は、業務継続計画（BCP）に関する規程を定め、非常災害に備えるものとする。

（その他のサービスの提供）

第 25 条 本施設は、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. 本施設は、常に利用者と家族の連携を図るように努める。

（その他運営についての留意事項）

第 26 条 職員の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- 一、 採用時研修 採用後 1 か月以内
- 二、 階層別研修 外部研修、内部伝達研修等随時受けさせるものとする
2. 事業者は、全ての介護従事者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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為に必要な措置を講じる。
3. 本施設は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。
4. この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人寿康会と本施設の管理者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。

この規程は、平成１２年５月１日から施行する。

この規程は、平成１７年４月１日から施行する。

この規程は、平成１７年１０月１日から施行する。

この規程は、平成１９年　１月１５日から施行する。

この規程は、平成１９年　６月　１日から施行する。

この規程は、平成２０年　１月　７日から施行する。

この規程は、平成２０年　６月　１日から施行する。

この規程は、平成２１年　６月　１日から施行する。

この規程は、平成２１年１２月　１日から施行する。

この規程は、平成２２年６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２７年８月　１日から施行する。

この規程は、令和元年１０月　１日から施行する。

この規程は、令和３年　４月　１日から施行する。

この規程は、令和５年　４月　１日から施行する。