

特別養護老人ホーム須坂荘（介護予防）短期入所生活介護運営規程

社会福祉法人グリーンアルム福祉会
規程 第102号

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人グリーンアルム福祉会が、定款第1条の規定により経営する、特別養護老人ホーム須坂荘（以下「事業所」という。）において実施する短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「サービス」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、利用者に対して自立に向けた適正な生活援助を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、利用者が可能な限り在宅生活を継続するために、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、排せつ、食事等の介護、その他の日常生活上のケア及び機能訓練を行う。

2 事業所の従業者は、利用者の心身の機能の維持向上並びに利用者の家族等の身体的及び精神的負担の軽減を図れるようサービスを提供する。

3 事業所の従業者は、地域との結び付きは勿論、市町村、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター（以下「居宅介護支援事業者等」という。）、その他介護サービス事業者、医療機関、保健施設及び福祉施設の関係機関と連携を図る。

（名称及び所在地）

第3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「須坂荘」
- (2) 所在地 長野県須坂市大字塩野951番地

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所の従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、全ての職種について併設する介護老人福祉施設と兼務とする。

- (1) 施設長 常勤 1名（併設する他の施設の長と兼務可）
施設長は施設の業務全般を総括し、所属職員の指揮監督及び業務の管理を行う。
- (2) 副施設長 常勤 必要数
必要に応じて副施設長を置くことができ、他の職種と兼務（施設長を除く）することができる。
副施設長は施設長を補佐し、施設長の業務の一部について委任を受けこれを処理する。
- (3) 医 師 非常勤 1名
医師は利用者の健康状況に常に配慮し、利用者の健康保持のための適切な措置をとる。

- (4) 生活相談員 常勤 1名以上

生活相談員は、利用者又はその家族から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い、必要に応じて関係諸機関との連携、調整等を行う。

- (5) 看護職員・介護職員

- ・看護職員 常勤換算 3名以上（うち1名以上は常勤）
- ・介護職員 常勤換算 24名以上（うち20名以上は常勤）

看護職員は、利用者の病状及び心身の状況に応じ、看護を提供する。

介護職員は、利用者のサービス計画等に基づく介護を提供する。

- (6) 管理栄養士 常勤 1名

管理栄養士は献立の管理並びに利用者の栄養管理及び指導を行う。

- (7) 機能訓練指導員 常勤 1名

機能訓練指導員は、利用者の病状及び心身の状況に応じ機能訓練を提供する。

- (8) 介護支援専門員 常勤 1名以上（他の職種と兼務可）

介護支援専門員は、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう必要な助言その他の援助を行う。

- (9) 事務職員 常勤 1名以上

事務職員は、サービス事業に必要な事務処理を行う。

（利用定員）

第5条 事業所の利用定員は8人とする。

（サービスの内容）

第6条 サービスの内容は次のとおりとする。

（介護予防）短期入所生活介護 併設型・空床型

人員配置区分 I型（介護看護職員3：1）

- 2 事業所の介護は、利用者の心身の状況に応じて適切な介護技術をもって行う。
- 3 サービスの提供に当たっては、従業者は懇切丁寧を旨とし、利用者又は身元保証人に対して、利用者をケアする上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。また、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妥当適切に行うとともに、相当期間以上継続して入所する利用者については、（介護予防）短期入所サービス計画を作成する。
- 4 利用者に対して、必要に応じて自宅から事業所までの送迎サービスを行う。
- 5 入浴は1週間に2回以上行い、入浴が心身の状況により行えない場合は清拭又は部分浴を同様に行う。
- 6 利用者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い、おむつを使用せざるを得ない場合は、利用者が不快な思いをしないよう適宜取り替える。
- 7 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間において利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。
- 8 利用者の使用する事業所、備品、食器、その他の設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、医薬品等の管理も適正に行う。

- 9 感染症の発生及び感染症が蔓延しないよう必要な措置を講じる。
- 10 年間行事・レクリエーションとして、毎月の誕生会や時節の行事等を実施する。
- 11 利用者に対しては、前各項に規定するもののほか、離床、着替え及び整容等の介護を生活の質を勘案しながら適切に行う。

(通常の見迎の実施地域)

第7条 須坂市、小布施町、高山村及び長野市の若穂地区。

(利用料その他の費用の額)

第8条 サービスの利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用料のうち、利用者の介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを利用者から受ける。

2 滞在費・多床室（1日につき）

ア 第1段階	0円
イ 第2段階	<u>430</u> 円
ウ 第3段階	<u>430</u> 円
エ 第4段階	<u>915</u> 円

注 第1段階：生活保護受給者の方・高齢福祉年金受給者で世帯全員が住民税非課税の方で、かつ本人の預貯金等が1,000万円以下（配偶者がいる場合は夫婦あわせて2,000万円以下）の方

第2段階：世帯員全員及び配偶者が住民税非課税で、課税年金収入額と非課税年金収入額、その他の合計所得金額の合計が80万円以下の方で、かつ本人の預貯金等が650万円以下（配偶者がいる場合は夫婦あわせて1,650万円以下）の方

第3段階①：世帯員全員及び配偶者が住民税非課税で、課税年金収入額と非課税年金収入額、その他の合計所得金額の合計が80万円超120万円以下の方で、かつ本人の預貯金等が550万円以下（配偶者がいる場合は夫婦あわせて1,550万円以下）の方

第3段階②：世帯員全員及び配偶者が住民税非課税で、課税年金収入額と非課税年金収入額、その他の合計所得金額の合計が120万円を超える方で、かつ本人の預貯金等が500万円以下（配偶者がいる場合は夫婦あわせて1,500万円以下）の方

第4段階：本人が住民税課税となっている方

または 配偶者が住民税課税となっている方

または 本人が属する世帯の中に住民税課税者がいる方

または 本人の預貯金等が一定額を超える方

※段階は、市町村が交付する介護保険利用者負担額減額・免除等認定証により決定します。

3 食費（1食につき）

	朝 食	昼 食	夕 食
第1段階利用者 第2段階利用者 第3段階①②利用者	370円	600円	475円
第4段階利用者	420円	680円	580円

一日当たりの食事の負担限度額は以下のとおりとする。

① 第1段階	300円
② 第2段階	600円
③ 第3段階①	1,000円
④ 第3段階②	1,300円
⑤ 第4段階	1,680円

- 4 第7条に規定する、通常の送迎の実施地域を越えて行うサービスの送迎費用について、自動車を使用した場合の交通費は、以下の額を徴収する。

ア 通常の事業の実施地域を越えて 1 kmごとに 110円

- 5 利用者が選定する特別な食事の提供に係る費用 実費
- 6 クリーニング代（ドライクリーニング等特殊な物について） 実費
- 7 レクリエーション、余暇活動に参加することに伴う材料費 実費
- 8 複写物の交付 1枚当たり10円
- 9 口座振替手数料 実費
- 10 医療機関受診時の医療保険適用による自己負担分となる費用 実費
- 11 第2項から第10項に係る費用の徴収に際しては、契約書面に明らかにした上で、あらかじめ利用者及び身元保証人に対し、当該サービスの内容及び費用について契約書をもとに説明を行い、利用者及び身元保証人の同意を得る。
- 12 その他、契約書に定める日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者及び身元保証人に十分説明し同意を得る。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第9条 利用者がサービスの提供を受ける際に注意すべき事項は次のとおりとする。

- 2 サービスの提供及び安全衛生上必要な場合は従業者が居室に立ち入り、必要な業務をすることを認めること。
- 3 居室及び共用スペースを本来の用途以外に使用しないこと。
- 4 他の利用者及び従業者に対し、迷惑をかけるような宗教活動、政治活動及び営利活動は行わないこと。
- 5 事業所及び設備について、故意又は重大な過失により簡単に修理ができないよう棄損し、または著しく汚染した場合は利用者が修理するか、修理代相当額を支払うこと。
- 6 飲酒喫煙に際しては、事業所の指示及び指定場所等を守ること。
- 7 サービスの利用料は、特別な理由がない限り期日までに支払うこと。
- 8 利用時に、事業所内で行われるサービスに関する説明を受け、十分に理解をした上でサービスを受けること。

- 9 事業所内に、危険物等他の利用者の迷惑となるようなものは持ち込まないこと。
- 10 事業所における日課に協力するとともに、他の利用者の迷惑となるような行為は行わないこと。

(緊急時等における対応方法)

第10条 サービスの提供を行っている際、利用者の心身の状況に急変等が生じた場合は、速やかに身元保証人、主治医、担当介護支援専門員等への連絡を行うなど、必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に事故が発生した場合は、速やかに市町村、関係官署及び身元保証人に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 利用者に対するサービスの提供により、事業所の責に帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに身元保証人に連絡を行い、損害賠償を行う。

(苦情処理)

第12条 提供したサービスに関する利用者等からの意見、要望及び苦情に対し迅速かつ適切に対応するために、苦情等を受けるための窓口を設置し、苦情解決責任者、苦情受付担当者を定める。

- 2 提供したサービスに関し、介護保険法第23条の規定による市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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 提供したサービスに関する利用者等からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による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。

(非常災害対策)

第13条 消防法第8条に規定する防火管理者を設置し、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき非常災害対策を行う。

- 2 防火管理者には、防火管理資格取得者の中から任命する。
- 3 月に1度、火災危険防止のため自主点検を行う。
- 4 非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- 5 非常災害用の設備は防火管理者により常に有効に保持するよう努める。
- 6 火災発生又は地震等の災害が発生した場合は、事業所内の被害を最小限度にとどめるため、自衛消防隊を編成し任務の遂行に当たるとともに、事業所を地域の避難場所として活用することも念頭におき、適切な対処をする。

- 7 防火管理者は従業者に対して防火教育及び消防訓練を実施する。
- (1) 防災訓練（避難訓練及び消火訓練） 年 2 回以上
（内 1 回は夜間想定）
- (2) 非常災害用設備の使用法の徹底 随時
- 8 その他の災害防止対策についても、必要に応じて対処できる体制を整備する。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 14 条 施設は、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を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的の実施開催するために研修計画を定める。
- (4) 前三号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。

（その他運営に関する重要事項）

第 15 条 事業者は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を設け、業務推進体制の整備に努める。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 随時
- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族等の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族等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の秘密を保持させるべき旨を従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 利用者又は他の利用者の生命若しくは身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際には、利用者本人及び身元保証人に対して身体拘束等の内容をできる限り詳細に説明し、了承を得る。
- 5 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から 2 年間（身体拘束、苦情及び事故に関する記録は 5 年間）保存するものとする。
- 6 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グリーンアルム福祉会の理事会において定める。

附 則

この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

令和 3 年 8 月 1 日 一部改正

令和 6 年 4 月 1 日 一部改正

令和 7 年 4 月 1 日 一部改正