

特別養護老人ホーム緑の里（短期入所） 運営規程

第1条（事業の目的）

この規程は、社会福祉法人三活会（以下「本会」という）が設置運営する介護予防短期入所生活介護事業及び指定短期入所生活介護（以下「本事業」という）の運営及び利用について必要な事項を定め、円滑な事業の運営を図ることを目的とする。

第2条（運営方針）

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的及び精神的負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に、本事業を提供するものとする。

- 2 その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、日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の介護予防及び日常動作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・精神的負担の軽減を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。要介護状態になった場合においても同様とする。
- 3 利用者の人権を尊重し、常に利用者の立場にたったサービスの提供に努める。
- 4 本事業を運営する場合にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村等保険者（以下「保険者」という）、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他、保険・医療・福祉サービスを提供するものとの緊密な連携に努める。

第3条（事業所の名称）

名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 社会福祉法人三活会 特別養護老人ホーム緑の里
- (2) 所在地 福岡県糟屋郡粕屋町大字酒殿5 2 4 番地 1

第4条（職員の職種・員数）

事業に従事する職員は、特別養護老人ホームの職員と兼務するものとし、次の職員を次の員数以上配置する。

- (1) 管 理 者 1名
- (2) 生活相談員 1名
- (3) 介 護 職 員 5名
- (4) 看 護 職 員 1名
- (5) 管理栄養士または栄養士 1名
- (6) 調 理 員 1名
- (7) 事 務 員 等 1名
- (8) 医 師 1名

第5条（職務内容）

本所に勤務する職員の職務内容は、次のとおりとする。

- （1）管 理 者 本所に勤務する生活相談員・介護職員・看護職員・管理栄養士・調理員等の従事者の管理、本事業の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに従事者にこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- （2）生活相談員 利用者の生活全般に関する事業計画の作成、身上調査、ケース記録及び生活相談にあたる。
- （3）介 護 職 員 利用者の身上に係る相談及び介護にあたる
- （4）看 護 職 員 入所者の健康チェック、保健衛生に注意し看護にあたりとともに機能訓練の指導を行う。
- （5）管理栄養士 利用者の給食に係る献立の作成、栄養価の計算、調理の指導を行う。
- （6）調 理 員 利用者の給食・調理を行う。
- （7）事 務 員 等 庶務並びに経理の事務処理を行う。
- （8）医 師 利用者の健康診断及び医療処置を行う。

第6条（営業日及び営業時間）

本事業の営業日及び営業時間は年中無休とする。

第7条（利用定員）

本事業の利用定員は、1日最高16名を限度とする。

第8条（事業内容）

本事業の事業内容は、次のとおりとする。

- （1）介護
- （2）食事の提供
- （3）機能訓練
- （4）健康管理
- （5）相談及び援助
- （6）送迎
- （7）その他

第9条（利用料等）

法定代理受領サービスに該当する本事業を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、本事業に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から本所に支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

2 法定代理受領サービスに該当しない本事業を提供した際に、その利用者から支払いを受ける利用料の額と、本事業に係る居宅サービス費用基準額又は居宅支援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しなければならない。

3 前2項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることが

できる。(別表：料金表の通り)

①送迎に要する費用(厚生労働大臣が別に定める場合を除く)

②食費

③居住費(滞在費)

④理美容代

⑤前各号に掲げるもののほか、本事業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。

4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、該当サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

第10条(通常を送迎実施地域)

本事業の通常を送迎実施地域は、次のとおりとする。

(1) 粕屋町

(2) 志免町

(3) 宇美町

(4) 須恵町

第11条(サービス利用にあたっての留意事項)

利用者は、本事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

(1) 本所の従事者の指導又は指示に従い、団体生活の秩序を保ち、相互親和に努めなければならない。

(2) 入所者は、管理者の許可なく施設の構造、設備を改造又は変更してはならない。

(3) 外来者と面接をする場合は、外来者との関係、用件、面会時間等を届けて、管理者の指示する場所で行うこと。

第12条(運営内容・手続の説明及び同意)

本事業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、従事者等の勤務体制、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記した文書の交付を行い、当該サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

第13条(提供拒否の禁止)

本事業の利用申込みがされた場合は、正当な理由なく本事業の提供を拒んではならない。

第14条(提供困難時の対応)

通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し適切な介護サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の介護予防短期入所生活介護事業者、指定短期入所生活介護事業者を紹介、その他の必要な措置を行う。

第15条（受給資格等の確認）

本事業の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、本事業を提供するように努める。

第16条（要介護認定等の申請に係る援助）

本事業の提供に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等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当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前になされるよう必要な援助を行う。

第17条（心身の状況等の把握）

本事業の提供にあたっては、利用者に係る地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議を通じて、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。

第18条（居宅介護支援事業者等との連携）

本事業を提供するにあたっては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他、保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの連携に努める。

- 2 本事業の提供終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供するものとの連携に努める。

第19条（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

本事業の提供に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条の各号のいずれにも該当しないときは、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、本事業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の説明及び地域包括支援センター及び居宅介護支援事業者に関する情報の提供、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

第20条（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った本事業を提供する。

第21条（居宅介護サービス計画等の変更の援助）

利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センター、居宅介護支援事業者への連絡、その他の必要な援助を行う。

第22条（サービス提供の記録）

本事業を提供した際には、本事業の提供日及び内容、本事業について、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、その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画を記載した書面等に記載する。

第23条（保険給付の請求のための証明書の交付）

法定代理受領サービスに該当しない本事業に係る利用料の支払いを受けた場合には、提供した本事業の内容、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交付する。

第24条（本事業の取扱方針）

本事業は、利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状態等、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妥当適切に行うこととする。

- 2 本事業を行うにあたっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者に対しては、次条第1項に規程する介護予防短期入所生活介護計画及び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こととする。
- 3 本事業従事者は、本事業の提供にあたっては、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、理解しやすいよう説明を行うこととする。
- 4 本所は、本事業の提供にあたって、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こととする。
- 5 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は、利用者または家族に同意を書面にて得、実行するものとする。また、身体的拘束等を行った場合、廃止に向け、記録を整備するものとする。
- 6 本所は、自らその提供する本事業の質の評価を行い、常にその改善を図ることとする。

第25条（介護予防短期入所生活介護計画及び短期入所生活介護計画の作成）

本事業所の管理者は、相当期間にわたり継続して入所することが予定されている利用者に対しては、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、本事業の提供の開始前から終了後にいた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、他の本事業従事者と協議の上、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及び短期入所生活介護計画を作成することとする。

- 2 本事業所の管理者は、介護予防短期入所生活介護計画及び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短期入所生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明することとする。
- 3 介護予防短期入所生活介護計画及び短期入所生活介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成することとする。

第26条（介護）

介護にあたっては、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行うこととする。

- 2 本所は、1利用期間に1回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行うこととする。

る。

- 3 本所は、利用者の心身の状況に応じ、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こととする。
- 4 本所は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えることとする。
- 5 本所は、前各項に定めるほか、利用者に対し離床、着替え、整容、その他日常生活上の世話を適切に行うこととする。
- 6 本所は、常時1人以上の介護職員を介護に従事させることとする。
- 7 本所は、その利用者に対して、利用者の負担により、本事業従事者以外の者による介護は受けさせないものとする。

第27条（食事の提供）

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たものとするとともに、適切な時間に行うこととする。

- 2 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行うよう努めることとする。

第28条（機能訓練）

本所は、利用者の心身の状況等を踏まえ、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こととする。

第29条（健康管理）

本事業所の医師及び看護職員は、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こととする。

- 2 本事業所の医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所用のページに必要な事項を記載することとする。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

第30条（相談及び援助）

本所は、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、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うこととする。

第31条（その他のサービス提供）

本所は、教養娯楽設備・器具等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション事業を行うこととする。

- 2 本所は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めることとする。

第32条（利用者に関する保険者への通知）

本事業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には、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者に通知する。

- (1) 正当な理由なしに本事業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。

(2) 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。

第33条（掲示）

本所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者等の勤務の体制、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ものとする

第34条（秘密保持等）

本事業に従事する職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。

- 2 本事業に従事した職員であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らすことがないよう必要な措置を講ずることとする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

第35条（苦情処理）

提供した本事業に係る利用者からの苦情に迅速勝適切に対応するために相談窓口を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講ずることとする。

- 2 提供した本事業に関し、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、または当該保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び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こととする。
- 3 提供した本事業に係る利用者からの苦情に関して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、国民健康団体連合会からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うこととする。

第36条（事故発生時の対応）

利用者に対する本事業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、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 利用者に対する本事業に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ものとする。

第37条（緊急時等の対応）

本所の従事者は、現に本事業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への連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

第38条（非常災害対策）

非常災害に備えて、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第39条（勤務体制の確保等）

利用者に対し適切な本事業を提供できるよう、本所従事者の勤務の体制は、別途勤務指定表を作成

し、確保することとする。

2 本所従事者の資質の向上のため、研修の機会を確保することとする。

第40条（定員の遵守）

利用定員を超えて本事業の提供を行ってはならない。

第41条（衛生管理）

利用者の使用する施設設備、給食関係設備、その他の設備に対して衛生上必要な措置を講じるものとする。

2 本事業を提供する場所において感染症が発生、または蔓延しないよう必要な措置を講じるものとする。

第42条（記録の整備）

利用者に対する本事業の提供に関する記録で次の表の上欄に掲げるものを整備し、かつ、同欄に掲げる区分に応じ、それぞれ同表の中欄に掲げる日から同表の下欄に掲げる期間保存するものとする。

イ、介護予防短期入所生活介護計画または短期入所生活介護計画 ロ、提供した具体的なサービス内容等の記録	サービスの提供に係る保険給付支払の日	5年
イ、身体拘束等の態様及び時間、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の記録 ロ、利用者が次のいずれかに該当する場合に行わなければならない市町村への通知に係る記録 （1）正当な理由なしに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。 ハ、利用者及びその家族からの苦情の内容等の記録 ニ、利用者に対するサービスの提供により発生した事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	上欄の記録の完結日	2年

（附則）

この規程は平成16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18年4月1日から施行する。

この規程は平成18年7月1日から改正施行する。

この規程は平成21年4月1日から改正施行する。

この規程は平成23年9月6日から改正施行する。

この規程は平成24年4月1日から改正施行する。

この規程は平成26年1月1日から改正施行する。

この規程は平成26年4月1日から改正施行する。

この規程は平成27年4月1日から改正施行する。

この規程は平成30年4月1日から改正施行する。

別表：利用料金表（運営規程第9条関係）

（1）基本部分

基本的には、下記のア～オにより算出された金額の合計をご負担いただきます。また、ア～エにつきましては介護保険1割負担の金額を記載しておりますので、ご利用者様の負担割合により金額が変わることもあります。

ア、基本サービス費（1日あたりの単価）

要支援1	要支援2			
437円	543円			
要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
584円	652円	722円	790円	856円

イ、加算①・・・職員配置状況やご利用者様の状況に応じて算定します。

加算名		金額
生活機能向上連携加算	個別機能訓練加算算定時	100円/月
	上記以外	200円/月
機能訓練体制加算		12円/日
看護体制加算（Ⅰ）		4円/日
看護体制加算（Ⅱ）		8円/日
看護体制加算（Ⅲ）イ		12円/日
看護体制加算（Ⅳ）イ		23円/日
夜勤職員配置加算（Ⅰ）		13円/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算		200円/日
若年性認知症利用者受入加算		120円/日
療養食加算		8円/回
在宅中重度者受入加算	看護体制加算（Ⅰ）算定かつ（Ⅱ）非算定	421円/日
	看護体制加算（Ⅱ）算定かつ（Ⅰ）非算定	417円/日
	看護体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）ともに算定	413円/日
	看護体制加算（Ⅰ）（Ⅱ）ともに非算定	425円/日
認知症専門ケア加算		3円/日
		4円/日
緊急時短期入所受入加算		90円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）イ		18円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）ロ		12円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）		6円/日
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）		6円/日
送迎加算		184円/回

ウ、加算②

名称	金額
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	総単位数(上記ア+イ)に83/1000を乗じた金額

※「介護職員処遇改善加算」とは、介護職員の処遇改善(給与)に充てる加算です。

エ、加算③

名称	金額
地域区分	総単位数(上記ア+イ+ウ)に33/1000を乗じた金額

※当事業所は地域区分「6級地」に該当します。

オ、居住費及び食費(1日あたりの単価)

	居住費		食費
	従来型個室	多床室	
第4段階(標準)	1,150円	840円	1,380円
第3段階	820円	370円	650円
第2段階	420円	370円	390円
第1段階	320円	0円	300円

※収入や世帯状況に応じた減額制度です。担当者または保険者にご相談ください。

※食費は、3食分の合計金額です。(朝食250円、昼食600円、夕食530円)

(2) その他の料金

送迎費	実走行距離が片道10kmを超える場合は、(1)イの送迎加算とは別に、別途料金をいただきます。片道10km以上15km以内は片道400円、片道15kmを超える場合は、1kmにつき片道30円を別途いただきます。
特別食	ご利用者様の都合により、通常提供する食事と異なる内容の物を希望される場合は、その実費をいただきます。
日用品費	箱ティッシュ等、個人で特別に使用される物についてはその実費をいただきます。
携帯電話使用料	事業所の許可を得て、携帯電話等を使用する場合、携帯電話の充電に伴う電気料金として、1月につき200円、1月に満たない場合は、1日につき10円を徴収します。
その他	レクリエーション費用、買物サービス費用、所持品預かり・保管等の費用を徴収することがあります。 ご利用者様が救急搬送される場合において、職員が救急車へ添乗した場合は、職員が搬送先から事業所まで戻るのに要する交通費を負担していただきます。