

運 営 規 程

(短期入所生活介護)

(介護予防短期入所生活介護)

指定介護老人福祉施設

グリーンヒル指定短期入所生活介護

第1章 事業の目的と運営の方針

第1条（事業の目的）

社会福祉法人翠燿会が開設する、グリーンヒル指定短期入所生活介護（以下「事業所」という）が行う指定短期入所生活介護の事業（以下「事業」という）の適切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、事業所の従業者等（以下、「従業者」という。）が、要介護状態にある利用者（以下、「利用者」という。）に対し、適切なサービスを行うことを目的とする。

第2条（運営の方針）

事業所の短期入所生活介護従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に依りて自立した日常生活を営むことができるように配慮していくものとする。

- 二 事業所の短期入所生活介護従業者は、要介護者等が必要とする、入浴・排泄・食事等の介護、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、利用者の心身の機能の維持、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ものとする。
- 三 事業の運営にあたっては、関係市町村、介護保険施設等の綿密な連携に努めるものとする。

第3条（事業所の名称等）

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 グリーンヒル指定短期入所生活介護
- 二 所在地 千葉県八千代市上高野2058番地5

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

第4条（従業者の職種・員数及び職務内容）

施設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する。

| 職名 | 職務の内容 | 指定基準 | 配置 |
|---------|--------------------|---------|---------|
| 管理者 | 業務の一元的な管理 | 1名（兼務可） | 1名（兼務可） |
| 医師（嘱託医） | 健康管理および療養上の指導 | 必要数 | 1名 |
| 生活相談員 | 生活相談全般および企画実施 | 1名以上 | 2名以上 |
| 介護職員 | 日常生活等の介護業務 | 1名以上 | 37名以上 |
| 看護職員 | 心身の健康管理、保健衛生管理 | 1名以上 | 3名以上 |
| 管理栄養士 | 食事の献立作成、栄養計算、栄養指導 | 1名以上 | 1名以上 |
| 介護支援専門員 | 入所ご利用者施設サービス計画の作成 | 1名以上 | 1名以上 |
| 機能訓練指導員 | 身体機能の向上、健康維持のための指導 | 1名以上 | 1名以上 |
| 調理員 | 献立による調理等 | 実情数 | 委託 |
| 事務員 | 利用者および施設事務 | 実情数 | 1名以上 |

二 「常勤換算方法」(育児・介護休業法)所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従事者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

三 「常勤」人員基準において常勤要件が設けられている場合、「産前産後休業」「育児休業」「介護休業」「育児休業に準ずる休業」を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。

四 管理者は事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

第3章 利用定員と送迎

第5条 (利用定員)

事業所の利用指定介護予防短期入所生活介護を含めて10名とする。但し、長期入所者が入院するなどした場合、空床を利用できるものとする。

第6条 (通常を送迎の実施地域)

通常を送迎の実施地域は、八千代市全域及び佐倉市志津地区、千葉市花見川区とする。

第4章 設備及び備品等

第7条 (居室)

利用者の居室には、ベッド・ナースコール・収納家具等を備品として備えている。

第8条 (静養室)

事業所は、利用者が居室で静養することが一時的に困難な状態の時に使用できる静養室を、介護職員又は医務室に隣接して設ける。

第9条 (食堂・リビング)

事業所は、利用者が使用できるテーブル・いす・ソファ等家具の他に、箸や食器類などの備品類を備える。

第10条 (浴室)

事業所は、浴室に利用者が使用しやすい適切なものを設ける。

第11条 (洗面所及び便所)

事業所は、必要に応じて各階各所に洗面所や便所を設ける。

第12条 (機能訓練室)

事業所は、目的に応じた機能訓練器具等を備える。

第13条（介護職員室）

事業所は、居室のある階ごとに居室に近接して介護職員室を設け、机・いすや書類及び保管庫等必要な備品を備える。

第14条（その他の設備）

事業所は、設備としてその他に、介護材料室・洗濯室・汚物処理室・調理室・面談室等を設ける。

第5章 同意と契約

第15条（内容及び手続きの説明並びに同意及び契約）

事業所は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得た上で契約を締結する。

第16条（受給資格等の確認）

事業所は、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・要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る。

第6章 サービスの提供

第17条（短期入所生活介護計画の作成）

事業所の管理者は、介護支援専門員に、短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 二 短期入所生活介護計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画作成介護支援専門員」という。）は、短期入所生活介護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や置かれている環境等の評価を通じて、現に抱え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。
- 三 計画作成介護支援専門員は、利用者やその家族の希望及び利用者について把握した課題に基づき、短期入所生活介護計画の原案を作成します。原案は、他の従業員と協議のうえ作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービスの提供の上での留意すべき事項を記載する。
- 四 計画作成介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の立案について利用者又はその家族に対して説明し、同意を得る。
- 五 計画作成介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の作成後においても、他の従業員との連絡を継続的に行い、短期入所生活介護計画の実施状況を把握する。

第18条（サービスの取り扱い方針）

事業所は、可能なかぎ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機能の維持、又は向上を目指し、利用者の意欲を喚起しながら支援する。

- 二 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う。
- 三 事業所は、サービスを提供するに当たって、その短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。
- 四 事業所は、サービスを提供する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、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。
- 五 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、短期入所生活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する。

第19条（虐待防止に関する事項）

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 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実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置（を適切に実施するための担当者を置く）。
- 二 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第20条（身体拘束原則禁止）

事業所はサービスの提供に当たっては、当該入居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。また事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- イ 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設置する。なお、身体拘束委員会は、関係する職種、取扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することができる。（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を三月に一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業者に周知徹底を図る。
- ロ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- ハ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
- ニ 利用者又はその家族に説明し、その他方法がなかったか改善方法を検討する。

第21条（介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進）

介護保険等関連情報等を活用し、PDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。

第22条（短期入所生活介護の内容）

短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- ① 日常生活上の介護
- ② 食事の提供
- ③ 機能訓練
- ④ 健康管理
- ⑤ 相談・援助

第23条（食事の提供）

食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して行うよう支援する。

二 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

- 朝食 7：30～
昼食 11：30～
夕食 17：30～

第24条（相談及び援助）

事業所は、常に利用者の心身の状況や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て、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

第25条（機能訓練）

事業所は、利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営む上で必要な機能の回復又は維持するための訓練を実施する。

第26条（健康管理）

事業所の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

第27条（その他サービスの提供）

事業所は、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を行う。

二 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るよう努める。

第28条（利用料及びその他の費用）

指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとし、指定短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 二 事業所は、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、当該短期入所生活介護に係る居宅介護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する。
- 三 事業所は、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する。
- 四 事業所は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
 - (1) 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定短期入所生活介護に際し、送迎に要する費用は、その実費を徴収する。
 - ① 事業所から、片道おおむね5km未満 1,000円
 - ② 上項①を5km増す毎に500円
 - (2) 食事に要する費用（食費）

1日あたりの食費は1日あたり1,660円とする。(内訳 朝食340円・昼食630円・夕食570円・おやつ120円) 但し、利用者が保険者から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受け、事業所に提示した場合は提示した日の属する月の初日から、当該認定証に記載されている食費の負担限度額とする。
 - (3) 滞在費

1日あたりの滞在費は930円とする。但し、利用者が保険者から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受け、事業所に提示した場合は提示した日の属する月の初日から、当該認定証に記載されている滞在費の負担限度額とする。
 - (4) 理美容代
 - (5) テレビ電気代 150円
 - (6) その他、短期入所生活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って、利用者又はその家族に対して、サービス内容の及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

第29条（利用料の変更等）

施設は、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。

- 二 施設は、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書により説明し、同意を得るものとします。

第7章 留意事項

第30条（飲酒）

飲酒は、施設内の所定の場所及び時間に限り、それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂きます。

第31条（衛生保持）

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

第32条（禁止行為）

利用者は、施設で次の行為をしてはいけません。

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ④ 指定した場所以外で火気を用いること。
- ⑤ 故意に施設もしくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第33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する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- ① 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。
- ② 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34条（サービス提供にあたっての留意事項）

第28条の費用の支払いを受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

第8章 従業者の服務規程と質の確保

第35条（従業者の服務規程）

事業所及び従業者は、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。

- 1 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任を持って接遇する。

- 2 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- 3 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36条（衛生管理）

事業所は、利用者の使用する施設等の衛生管理に努めるものとする。

第37条（感染症の予防及びまん延防止）

事業所は、感染症が発生し又はまん延しないように、感染症の予防及びまん延防止のため次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針(平常時及び発生時の対応)を整備する。
- ③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

第38条（従業者の質の確保）

事業所は、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。

- 二 職場におけるセクハラ・ハラスメントやパワー・ハラスメント「職場におけるハラスメント」の防止のための雇用管理上の措置を講じる。
- 三 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じる。
- 四 研修の受講状況、認知症に係る事業所の取組状況等について、ホームページ等を活用して適宜適切に公表する。

第39条（個人情報の保護）

事業所及び従業者は、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。

- 二 事業所は、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。
- 三 事業所は、関係機関、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、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。
- 四 事業所は、個人情報保護法に則し、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。
- 五 事業所は、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40条（緊急時の対応）

事業所は、指定短期入所生活介護の提供中に緊急の事態が発生した場合には、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

第41条（事故発生時の対応）

事業所は、利用者に対するサービス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、速やかに県・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、再発防止対策に努めその対応について協議する。

二 事業所は、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、施設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ない。

第42条（非常災害対策）

事業所は、非常災害に関する具体的計画を立案し、避難、救出、その他必要な訓練を定期的実施するものとする。

第43条（業務継続計画の策定等）

事業所は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して介護サービスの提供を受けられるよう、継続的に実施するため、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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者等が連携し取り組めるように、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施する。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することもできるものとする。

第10章 その他

第44条（地域と連携）

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

第45条（勤務体制等）

事業所は、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。

二 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う。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、この限りではない。

三 事業所は、従業者の資質向上のための研修の機会を設ける。

第46条（記録の整備）

事業所は、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する。

- 二 事業所は、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5年間保存するものとします。なお、「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。
- 三 次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
 - イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - ロ 身体的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
 - ハ 市町村への通知に係る記録
 - ニ 苦情の内容等の記録
 - ホ 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
- 四 事業所等は、書面（被保険者証に関するものを除く。）の作成、保存等を電磁的記録により行うことができる。

第47条（苦情処理）

事業所は、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る。

- 二 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・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する。
- 三 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、千葉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する。

第48条（掲示）

事業所は、運営規程の概要、勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の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事業所の見やすい場所に掲示する。

- 二 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該事業所内に備え付けることで一の掲示に代えることができる。
- 三 事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

第49条（協力医療機関等）

事業所は、入院等の治療を必要とする利用者の為に、あらかじめ協力医療機関を定めておきます。

二 事業所等は、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50条（テレビ電話装置等の活用）

感染対策・虐待の防止検討・身体拘束適正化・事故防止検討等の委員会及び心身の状況等の把握・サービス担当者会議等による専門的意見の聴取等において、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができる。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守する。

第51条（利用者の安全・サービスの質の確保・職員の負担軽減に資する方策の検討）

事業者は、当該事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、事業所における利用者を安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる）を定期的に開催しなければならない。

第52条（その他の運営に関する留意事項）

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する。

- 附 則1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- 附 則2 この規程は、平成17年10月1日から施行する。
- 附 則3 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 附 則4 この規程は、平成20年3月26日から施行する。
- 附 則5 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
- 附 則6 この規程は、平成30年8月1日から施行する。
- 附 則7 この規程は、令和元年10月1日から施行する。
- 附 則8 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 附 則9 この規程は、令和4年1月1日から施行する。
- 附 則10 この規程は、令和6年4月1日から施行する。