

南東北シルクロード館 (指定介護予防短期入所生活介護事業) 運営規程

第1章 事業所の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人南東北福祉事業団(以下「事業者」という)が設置運営する南東北シルクロード館(以下「事業所」という)が行う指定介護予防短期入所生活介護サービス(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、事業所の管理者や従業者が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、介護保険法、老人福祉法及び関連法令に基づき、要支援状態になった場合においても、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自立した日常生活が営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常訓練等を行うことにより、利用者の心身の機能の維持向上や利用者の生活の維持又は向上を図る。

- 2 利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供する。
- 3 市町村、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、他の介護保健施設、保健医療サービス・福祉サービスの提供者との密接な連携に努め、明るく家庭的な雰囲気の下、地域や家族との結び付きを重視した運営を行う。

(事業所の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 南東北シルクロード館
- (2) 所在地 伊達郡川俣町大字鶴沢字池ノ上30-1

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名(常勤で専従)
常勤にて事業所の職務に従事し、事業所従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1名(非常勤で兼務)
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 1名以上(常勤専従及び兼務の職員を含む)
利用者の日常生活上の相談に応じ、適宜生活支援を行う。
- (4) 介護職員 21名以上(常勤専従及び兼務の職員を含む)
利用者の日常生活上の介護並びに健康保持のための相談・助言等を行う。
- (5) 看護職員 1名以上(常勤専従及び兼務の職員を含む)
主に利用者の健康管理や療養上の世話をを行うが、日常生活上の介護、介助等も行う。
- (6) 栄養士又は管理栄養士 1名以上(常勤専従及び兼務の職員を含む)
食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行う。

- (7) 機能訓練指導員 1名（常勤で兼務）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 介護支援専門員 1名以上（常勤専従及び兼務の職員を含む）
利用者に係る介護予防短期入所生活介護計画（以下「ケアプラン」という）を作成する。
- (9) 事務職員 1名以上（常勤専従及び兼務の職員を含む）
事業所の庶務及び会計を行う。

第3章 利用定員

（利用定員）

第5条 事業所の利用定員は17名とする。ただし、長期入所者の入院等で空床が生じた場合には、当該入所者の同意を得た上で当該ベッドを介護予防短期入所の用に供する。

2 ユニット数及びユニットごとの入所定員は次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) ユニット数 2ユニット
- (2) ユニットごとの入所定員 10名

（定員の順守）

第6条 事業所は、災害等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。

第4章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 事業所は、サービス提供の開始に際して、あらかじめ、利用申込者、身元引受人及び連帯保証人等に対して、運営規程の概要、職員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ものとする。

（サービスの取扱い方針）

第8条 事業所は、利用者の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踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行なう。事業所は、入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

2 サービスを行なうにあたっては、相当期間以上にわたり継続して利用（3泊4日以上）する利用者については、ケアプランに基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮し、利用者の機能訓練及び日常生活を営む上で必要な援助を行なう。

3 従業者は、サービスの提供に当たって、入所者、身元引受人及び連帯保証人等に対して、必要事項を分かりやすく説明する。

4 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない時を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限することは行なわない。但し、緊急やむを得ないと判断した場合には、身体拘束等の適正化のために整備した指針に基づき、適正に対処するものとする。

5 事業所は、サービスの質の評価を行ない、常にその改善を図る。

第9条 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じる。

2 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に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業者に周知徹底を図る。

3 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

4 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(要支援認定の申請に係る援助)

第 10 条 事業所は、利用の際に要支援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行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、利用申込者の意志を踏まえ、速やかに申請が行えるよう妥当適切に援助する。

(ケアプランの作成)

第 11 条 事業所は、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、サービスの目標、目標を達成するための具体的なケアプランを作成する。

- 2 事業所は、ケアプランを作成する場合、それぞれの利用者に応じたケアプランを作成し、利用者、身元引受人及び連帯保証人等に対し、その内容等について説明する。
- 3 ケアプランの作成に当たっては、既に介護予防サービス計画が作成されている場合、当該計画の内容に沿って作成する。

(介護)

第 12 条 介護に当たっては利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術を持って行う。

- 2 事業所は、1週間に2回以上適切な方法により、利用者を入浴させ、または清拭を行う。
- 3 事業所は、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。
- 4 事業所は、オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に取替える。
- 5 事業所は、前項に定めるほか、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。
- 6 事業所は、常時1人以上の介護職員を介護に従事させる。

(認知症基礎研修の受講)

第 13 条 介護に直接携わる従業者のうち、新たに採用した資格を有さない従業者は、採用後1年を経過するまでに認知症基礎研修を受講する。

(居室の提供)

第 14 条 事業所は、居室の提供においては、入所者の身体状況等を考慮し適切な居室および環境を提供する。

(口腔衛生管理)

第 15 条 利用者の入所時及び定期的な口腔衛生状態及び口腔機能の評価を実施する。

- 2 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行う。
- 3 2の技術的助言及び指導に基づき、以下の事項を記載した入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に計画を見直す。

(食事の提供)

第 16 条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時間帯に行う。また、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よう努める。

2 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。

- (1) 朝食 午前7時30分~
- (2) 昼食 午前12時~
- (3) 夕食 午後6時~

(相談及び援助)

第 17 条 事業者は、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、身元引受人及び連帯保証人等に対して、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。

(健康管理)

第 18 条 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処置をとるよう努める。

(機能訓練)

第 19 条 事業所は、利用者の心身の状況等をふまえ、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。

(送迎の実施)

第 20 条 送迎の実施地域は次のとおりとする。

- (1) 川俣町
- (2) 伊達市
- (3) 福島市
- (4) 二本松市
- (5) 飯館村
- (6) 浪江町

(その他のサービスの提供)

第 21 条 事業所は、教養娯楽設備を備えるほか、適宜利用者のためにレクリエーション行事を行う。

(利用料等の受領)

第 22 条 サービス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、介護保険法による介護報酬告示上の額の利用者負担割合に応じた額とする。

2 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利用者から支払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。
3 前 1 項の他、次に掲げるサービスを提供した場合、その費用を徴収する。但し、(4) 理美容代については、理美容業者に現金払いとする。

- (1) 滞在費 2,006円（一日あたり）
但し、滞在費の自己負担額について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載している額とする。
 - (2) 食費 朝食560円 夕食630円 夕食560円
但し、食費の自己負担額について、1日あたりの食費の合計額が負担限度額を超えた場合には、認定証に記載している額とする。
 - (3) 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）
 - (4) 理美容代
 - (5) 個人使用の医療物品代（個人で負担することが妥当なもの）
 - (6) 個人使用のコピー代
 - (7) 前各号に掲げるものの他の日常生活費のうち、利用者が負担することが適當と認められるものは実費とする
- 4 前 3 項 サービスの提供に当たっては、利用者、身元引受人及び連帯保証人等に対して、重要事項説明書においてサービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得たうえで提供する。

（連帯保証人）

第 23 条 連帯保証人は、利用者と連帯して、本契約から生じる利用者の債務を負担するものし、連帯保証人の負担は、極度額 450,000 円を限度とする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第 24 条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払を受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要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5章 事業所の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第 25 条 利用者は、事業所に従事する、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（衛生保持）

第 26 条 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために協力する。

（喫煙）

第 27 条 事業所内外を問わず、サービス利用中は禁煙とし、喫煙をした場合には契約を解除する。

（禁止行為）

第 28 条 利用者及び身元引受人兼連帯保証人等は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 暴力・暴言・ハラスメントなどで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (5) 事業所・設備を壊したり汚したりすること。尚、当該行為を故意に行った場合は、利用者、身元引受人及び連帯保証人等が自己負担により原状に戻すか、または相当の代価を支払うものとする。
- (6) 事業所設備・備品を持ち出すこと。

（身元引受人）

第 29 条 身元引受人は、利用者の生活維持又は介護等に関する意見申述を行い、必要に応じて事業者と協議するものとし、また、利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品及び残置物の引き受けを行うとともに、利用者が本契約を解除された場合、利用者の身柄の引取りについて協議するもとする。身元引受人は連帯保証人を兼ねることができるものとする。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第30条 事業者は、事業所に非常災害に備えて必要な設備を設けるとともに、施設のおかれた状況により、火災・風水害・地震その他の災害時の態様に応じ、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難又は救出の訓練その他必要な訓練を行う。

- 2 事業所は、非常災害に備え、年2回以上は避難、救出その他必要な訓練等を行う。
- 3 事業所は、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

第7章 その他事業所の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第31条 事業所は、必要に応じて利用者の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認する。また、介護保険負担割合証の負担割合も併せて確認する。

- 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場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(利用者に関する市町村への通知)

第32条 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する。

- (1) 正当な理由なしに介護給付費等対象サービス利用に関する指示に従わないこと等により、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た、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第33条 利用者に対して適切な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 利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務以外のサービスは全て施設従業者によって行う。

3 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年4回

4 管理者は、ユニット型施設の管理等に係る研修を受講するよう努めなければならない。

(衛生管理等)

第34条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品・医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

(緊急時の対応)

第35条 事業所は、現に介護予防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、速やかに主治医また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等の必要な措置を講じなければならない。

- 2 医師及び協力医療機関の協力を得て、一年に一回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行わなければならない。

(掲示)

第 36 条 事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、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重要事項を掲示するとともに、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、ウェブサイトに掲載・公表しなければならない。

(守秘義務及び個人情報保護等)

第 37 条 事業所の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者、身元引受人及び連帯保証人等の情報を漏らさない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入所者、身元引受人及び連帯保証人等の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 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。
- 4 事業所は、入所者に関する個人情報の適正な保護のため、個人情報に関する法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、個人情報の保護を図るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 38 条 居宅介護支援事業者またはその職員に対し、事業所利用の紹介を受けることの対価として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

- 2 居宅介護支援事業者またはその職員から、事業所からの終了者を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を收受しない。

(苦情処理)

第 39 条 利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情相談窓口を設置する等必要な措置を講じる。

- 2 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、または市町村職員からの質問・紹介に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携等)

第 40 条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力をを行うなど、地域との交流に努める。

(虐待の防止のための措置)

第 41 条 事業者は、虐待防止を図るため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前第 1 号から第 4 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(利用者の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為の委員会設置)

第 42 条 事業所は、短期入所生活介護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り組みの促進を図るため、当該特別養護老人ホームにおける入所者の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為の委員会を定期的に開催しなければならない。

（事故発生の防止と発生時の適切な対応）

第 43 条 事業所は、事故の発生又は発生を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 事故発生防止のための指針を整備する。
- (2) 事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する。
- (3) 担当職員に対し、事故防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前第 1 号から第 3 号の措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、身元引受け人及び連帯保証人等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じる。

3 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行なう。ただし、事業所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。

（会計の区分）

第 44 条 介護サービス事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第 45 条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

（電磁的記録等）

第 46 条 事業所及び担当職員は、作成、保存、その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は規定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとする。

2 事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識する事ができない方法）によることができるものとする。

第 47 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人南東北福祉事業団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

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 20 年 1 月 1 日より一部改訂の上施行する。

この規程は、平成 20 年 6 月 1 日より一部改訂の上施行する。

この規程は、平成 20 年 11 月 1 日より一部改訂の上施行する。

この規程は、平成 24 年 10 月 1 日より一部改訂の上施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日より一部改訂の上施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日より一部改訂の上施行する。

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日より一部改訂の上施行する。

この規程は、令和 元年 10 月 1 日より一部改訂の上施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日より一部改訂の上施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日より一部改訂の上施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より一部改訂の上施行する。

この規程は、令和 6 年 10 月 1 日より一部改訂の上施行する。