

運 営 規 程

社会福祉法人 多摩大和園
や ま と 苑

やまと苑 指定（介護予防）短期入所生活介護事業所運営規程

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人多摩大和園が運営するやまと苑（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の事業（以下「事業」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必要な事項を定め、老人福祉の理念及び介護保険法に基づき、また、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」を遵守し、利用者の生活の安定及び充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、事業所ごとに置くべき従事者（以下「短期入所生活介護従事者」という。）が、要支援状態及び要介護状態にある高齢者に対し適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第 2 条 事業の実施に当たっては、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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を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生活上の介護、支援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な負担の軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）

第 3 条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 やまと苑
- 2 所在地 東京都東大和市狭山 2 丁目 1 2 6 4 番地 5

（事業の種類並びに職員の種類、員数及び員数）

第 4 条 施設において行う事業は短期入所生活介護及びに介護予防短期入所生活介護とする。

2 施設に配置する職員の種類及び員数は、次の通りとする。ただし、法令に基づき兼務することができることとする。

- | | |
|------------|-------|
| （1）管理者（苑長） | 1 名 |
| （2）生活相談員 | 1 名 |
| （3）介護職員 | 2 8 名 |
| （4）看護職員 | 3 名 |
| （5）管理栄養士 | 1 名 |

- | | |
|-------------|-----|
| (6) 機能訓練指導員 | 1 名 |
| (7) 介護支援専門員 | 1 名 |
| (8) 調理員 | 委託 |

3 前項に定める者の他、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務内容)

第 5 条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（苑長）は、施設の業務を統括するとともに、従業者の管理及び利用の申込みに係る調整及び従業者に居宅基準の第 9 章第 4 節の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに各個人ごとの処遇の企画及び実施に関することに従事する。
- (3) 介護職員は、利用者の必要な日常生活上の介護、援助、危機防止に従事する。
- (4) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。
- (5) 管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (6) 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を改善又は維持に努め、その減退を防止するための訓練指導、助言を行う。
- (7) 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成及び要介護認定調査等に従事する。
- (8) 調理員は、給食業務に従事する。

(利用定員)

第 6 条 事業所の利用者の定員は、併設型 6 名、空床型 5 名とする。

(短期入所生活介護計画の作成)

第 7 条 事業の利用者については、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定されている場合に、「短期入所生活計画」の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上同意を得るものとする。

(サービスの提供)

第 8 条 職員は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、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わなければならない。

(入 浴)

第 9 条 1 週間に 2 回以上、入浴させる。ただし、医師が入浴を適当でないと判断する場合には清拭を実施するなど利用者の清潔保持に努める。

(食 事)

第 10 条 食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮する。

2 食事の時間は、概ね次のとおりとする。

(1) 朝食 7 時 00 分～

(2) 昼食 12 時 00 分～

(3) 夕食 18 時 00 分～

(送 迎)

第 11 条 利用者の入所時及び退所時には、利用者の希望、状態により自宅までの送迎を行う。

(相談援助)

第 12 条 職員は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の適確な把握に努め、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。

(機能訓練)

第 13 条 施設は、利用者の体力や機能の低下を防ぐために、必要な訓練及びに日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(健康保持)

第 14 条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存する。

(介護計画の作成)

第 15 条 施設は、サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況を十分把握し、介護計画を作成する。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった介護計画を作成する。

2 介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

(サービス提供記録の記載)

第 16 条 施設は、サービス提供した際には、その提供日・内容、保険給付の額、

その他必要な記録をサービス提供記録書に記載する。

(利用料)

- 第17条 施設は、利用料の額を別紙料金表によるものとし、法定代理受領サービスである時は、その額の1割または2割または3割とする。実施地域を越えて行う送迎に要する費用、食材料費、理美容代、教養娯楽費等に関する諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- 2 施設は、利用者から支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで支払いに関する同意を得る。
- 3 利用者は、施設の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第18条 通常の事業実施地域は、東大和市及び小平市、立川市、武蔵村山市、東村山市とする。
- 2 通常の事業実施地域を越える地域かつ送迎を要する場合には、別途徴収するものとする。

(契約書の作成)

- 第19条 施設は、サービスを提供するにあたって本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得たうえで署名（記入押印）を受けることとする。

(外出及び外泊)

- 第20条 利用者は、外出又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(衛生保持)

- 第21条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また施設に協力するものとする。

(施設内の禁止行為)

- 第22条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

- (5) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設以外に持ち出すこと。

(災害、非常時の対応)

第23条 施設は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設ける。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難の訓練を原則として少なくとも月に1度は実施し、そのうち年2回以上は避難訓練を実施する。
- 3 利用者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせる。

(緊急時の対応方法)

第24条 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

- 2 職員は、ナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに家族に連絡し、サービス提供を継続するか、かかりつけ医に診断する等の相談を行い適切な対応を行う。
- 3 利用者が予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第25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を開催するとともに、その結果的について、職員に十分に周知する。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施する。
 - (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。
- 2 前項第1号に規定する委員会は、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。
 - 3 職員は、高齢者虐待防止法を順守し、利用者等への家族等からの虐待が疑われる場合には、利用者等の保護とともに家族関係の改善を図ることとし、関係機関及び区市町村に通報する。

(身体拘束)

第26条 施設は、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、その家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けたときのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

(施設・設備)

第27条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議のうえ決定する。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならない。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行う。

(苦情解決)

第28条 利用者又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。

- 2 施設は、あらかじめ苦情受付担当者を指定し、「重要事項説明書」に記載する。
- 3 苑長は、苦情の申し出があった場合には、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善方法について利用者又は身元引受人に報告するものとする。

(事故時の対応)

第29条 施設内で利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 施設は、利用者に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。

(秘密の保持)

第30条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とする。

- 2 施設は、個人情報に関して利用者より文書にて同意を得る。また、利用者は、その使用目的の説明、開示の拒否、利用の停止等を施設側に申し出、施設は、その申し出の内容が妥当であると判断した場合は、それに応じなければならない。

(地域との連携)

第31条 施設は、地域住民及び各種ボランティア等と積極的に交流を図るとともに、協力関係を構築し、連携に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第32条 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後2ヶ月

二 継続研修 年2回以上

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人多摩大和園と施設長との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成20年5月28日 全面改正（平成20年4月1日遡及適用）

平成27年7月31日一部改正 平成27年8月1日適用

令和6年3月18日一部改正 令和6年4月1日適用

別表

第 17 条（指定短期入所生活介護の利用料等）

介護保険給付対象サービスの利用料

（短期入所生活介護費）

		従来型個室	多床室	
利 用 料	要介護 1	6, 4 2 7 円	6, 4 2 7 円	1 日につき
	要介護 2	7, 1 6 3 円	7, 1 6 3 円	1 日につき
	要介護 3	7, 9 4 1 円	7, 9 4 1 円	1 日につき
	要介護 4	8, 6 8 7 円	8, 6 8 7 円	1 日につき
	要介護 5	9, 4 2 3 円	9, 4 2 3 円	1 日につき
機能訓練体制加算		1 2 7 円		1 日につき
個別機能訓練加算		5 9 6 円		1 日につき
看護体制加算Ⅰ		4 2 円		1 日につき
看護体制加算Ⅱ		8 5 円		
夜勤職員配置加算Ⅰ		1 3 8 円		1 日につき
夜勤職員配置加算Ⅲ		1 5 9 円		1 日につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算		2, 1 3 2 円 (利用開始日から 7 日を限度)		1 日につき
若年性認知症利用者受入加算		1, 2 7 9 円		1 日につき
送迎加算		1, 9 6 1 円		片道につき
緊急短期入所受入加算		9 5 9 円		1 日につき
療養食加算		8 5 円 (1 日に 3 回を限度)		1 回につき
サービス提供体制強化加算Ⅰ		2 3 4 円	1 日につき	
サービス提供体制強化加算Ⅱ		1 9 1 円		
サービス提供体制強化加算Ⅲ		6 3 円		
介護職員等处遇改善加算Ⅰ		算定された介護保険給付対象サービスの利用料の 1 0 0 0 分の 1 4 0 に相当する額		1 日につき
利用者負担金		法定代理受領の場合は、上記金額の 1 割（ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担率による）または 2 割または 3 割。		

(注) 加算費用については、対象となる費用のみ徴収する。

(介護予防短期入所生活介護費)

		従来型個室	多床室	
利 用 料	要支援 1	5, 1 0 6 円	5, 1 0 6 円	1 日につき
	要支援 2	6, 3 5 3 円	6, 3 5 3 円	1 日につき
機能訓練体制加算		1 2 7 円		1 日につき
個別機能訓練加算		5 9 6 円		1 日につき
認知症行動・心理症状緊急対応加算		2, 1 3 2 円 (利用開始日から 7 日を限度)		1 日につき
若年性認知症入所者受入加算		1, 2 7 9 円		1 日につき
送迎加算		1, 9 6 1 円		片道につき
療養食加算		8 5 円 (1 日に 3 回を限度)		1 回につき
サービス提供体制強化加算Ⅰ		2 3 4 円		1 日につき
サービス提供体制強化加算Ⅱ		1 9 1 円		
サービス提供体制強化加算Ⅲ		6 3 円		
介護職員等処遇改善加算Ⅰ		算定された介護保険給付対象サービスの利用料の 1 0 0 0 分の 1 4 0 に相当する額		1 日につき
利用者負担金		法定代理受領の場合は、上記金額の 1 割（ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合などは、その負担率による）または 2 割または 3 割。		

(注) 加算費用については、対象となる費用のみ徴収する。

介護保険給付対象外サービスの利用料

滞在費	多床室	1 日につき	9 1 5 円
	従来型個室	1 日につき	1, 2 3 1 円
(入院日・退院日・外泊初日および外泊帰苑日を除く 6 日)			
食材料費	1 日あたり		1, 8 8 0 円
	朝 食		4 7 0 円
	昼 食		6 8 0 円
	おやつ		1 0 0 円

	夕 食	6 3 0 円
記録等の複写費	1 枚あたり	1 0 円
理美容代	理容 美容	実 費 実 費
通常の実施地域を越える交通費	事業所から通常の実施地域を越えて 1 km につき 1 0 円	
その他日常生活費	1 利用者の希望により購入する身の回り品 実 費 (歯ブラシ、シャンプー、化粧品、タオル等の個人が使用する日用品等) 2 利用者の希望により参加する教養娯楽費 実 費 (行事やクラブ活動による材料費や行事食等)	