

運 営 規 程

短期入所生活介護（空床利用型）

社会福祉法人 百葉の会

特別養護老人ホーム ラスール草加

(介護予防) 指定短期入所生活介護

特別養護老人ホームラスール草加 運営規程

(施設の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人百葉の会（以下「施設」という。）が開設する特別養護老人ホーム ラスール草加（以下「施設」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の職員が要介護状態にある利用者に対し、適正な短期入所生活介護サービス（空床利用型）（以下「短期入所サービス」という。）を提供することを目的とする。

(施設の運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

- 2 指定短期入所生活介護の事業は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練の援助を行うことによって、利用者の心身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。
- 3 指定介護予防短期入所生活介護の事業は、要支援者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、要支援者の心身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すものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホームラスール草加
- (2) 所在地 埼玉県草加市原町1丁目11番1

(施設の職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人
管理者は、施設の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1人
医師は、利用者の健康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。
- (3) 生活相談員 2人以上
生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。
- (4) 看護職員 5人以上
看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
- (5) 介護職員 64人以上
介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。
- (6) 栄養士又は管理栄養士 1人以上
栄養士は、給食の献立の作成、利用者の栄養指導、調理員の指導等を行う。
- (7) 機能訓練指導員 2人以上
機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。
- (8) 調理員 5人以上
調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。

- (9) 事務職員 1人以上
事務職員は、必要な事務を行う。
- (10) 介護支援専門員 2人以上
介護支援専門員は、短期入所サービス計画の作成を行う。

(指定短期入所生活介護等の利用定員)

第5条 施設の入所定員は次のとおりとする。

- (1) 入所定員 192人
- ・空床利用短期入所生活介護は入所定員の範囲内で実施
- (2) ユニット数及びユニットごとの入所定員
- ・ ユニット数 16ユニット
 - ・ ユニットごとの入所定員 12人

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 施設は、短期入所サービスの提供の開始に当たり、利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要、重要事項説明書等、サービスの選択に資する文章を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(短期入所サービスの内容)

第7条 短期入所サービスの内容は、次のとおりとする。

- 1 利用の対象者は、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な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とする。
- 2 利用者は、短期入所生活介護施設に短期間入所し、入浴、排せつ、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受ける。
- 3 相当期間（概ね連続する4日以上）にわたり継続して入所する利用者については、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。
- 4 従事者は、事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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、理解しやすいように説明を行う。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定介護予防短期入所生活介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該短期入所サービスが法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額と食事の標準負担の額とする。

2 その他の費用として、居住費、食費、その他通常必要となる日常生活上の便宜に係る費用で、その利用者に負担させることが適当と認められる費用の支払いを受けることができるものとする。

(1) 居住費 1日2,500円

ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」（旧措置利用者については「介護保険特定負担限度額認定証」）に記載されている負担限度額とする。

(2) 食費 1日1,800円

ただし、負担限度額認定を受けている場合には、「介護保険負担限度額認定証」（旧措置利用者については「介護保険特定負担限度額認定証」）に記載されている負担限度額とする。

(3) 利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用 実費

(4) 理美容代 実費

(5) その他の日常生活費

- ・領収書の再発行 500円（1カ月）

- ・日用品費 実費

契約者が日常生活に要する費用で、自己負担が適当であるものに係る費用をご負担いただきます。

- ・レクリエーション費用 実費

- 3 前項の費用の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上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 4 その他、新たに費用の徴収が必要になった場合や変更となった場合には、利用者又はその家族に対して文章により説明をし、同意を得るものとする。

(利用者負担金及び滞納)

第9条 短期入所サービスに対する利用者負担金は、別紙に記載するとおりとする。ただし、契約の有効期間中、介護保険法等の関連法令の改正により利用者負担金の改定が必要となった場合には、改定後の金額を適用するものとする。この場合には、施設は法令改正後、速やかに利用者に対し改定の施行時期及び改定後の金額を通知し、本契約の継続について確認するものとする。

- 2 身元引受人または連帯保証人が正当な理由がなく、施設に支払うべき利用者負担金を2ヶ月分以上滞納したときは、施設は身元引受人または連帯保証人に対し、3週間の期間を定めて、期間内に滞納額の全額を支払うよう催告する。右催告にもかかわらず支払いがなされないときは、施設はこの契約を解除することができるものとする。
- 3 前第2項の規定にかかわらず、滞納額が高額に上る等特別な事情があり緊急性が認められるときは、施設は本契約を催告期間を措かず解除することができるものとする。

(身元引受人)

第10条 施設は利用者に対し、身元引受人を求める。身元引受人は、本契約につき生じる利用料等、利用者が負担する債務につき連帯保証するものとする。

- 2 身元引受人が連帯保証人となることができない事情がある場合は、別の方を別途連帯保証人とするものとする。
- 3 契約者に親族や身寄りが全く無いなど特別な事情がある場合は、施設は本条項の適用を免除することができる。
- 4 身元引受人は、次の各号の責任を負うものとする。
 - (1) 利用者が疾病等により医療機関に入院する場合、入院手続きが円滑に進行するように協力すること。
 - (2) 契約終了の場合、施設と連携して利用者の状態に見合った適切な受入先の確保につとめること。
 - (3) 利用者が死亡した場合の遺体及び遺留金品の引受その他必要な措置をすること。
 - (4) 利用者および身元引受人以外の家族が施設に対し要望等ある場合は、必ず身元引受人を介して伝えることとする。その場合であっても施設が全ての要望等に対応する保証はできないものであることを、施設および身元引受人は確認する。

(損害賠償)

第11条 施設は、事業の実施にあたり、利用者の生命、身体、財産等に損害を与えた場合、その損害を賠償する。ただし、その損害について施設の責任を問えない場合については、この限りではない。

- 2 施設は、事業の実施にあたり、利用者の生命、身体、財産等に損害を与えた場合は、直ちにその原因、対応等の概況を記載した文書を利用者の家族、身元引受人、後見人等関係者に交付し、併せて状況を十分に説明する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 来訪・面会：正面玄関解放時間は午前8時30分から17時30分、面会時間は午前10時00分から16時00分までとし、入館の際には所定書式に必要事項を記入する。感染拡大防止の為に、面会を制限する場合もある。
- (2) 喫煙・飲酒：館内での喫煙・飲酒は行わない。
- (3) 利用者の所持金その他貴重品については、居室へ持ち込まないものとする。ただし、貴重品を自己管理することが可能な利用者については、例外的に自己責任において持ち込みを認めるものとする。この場合は、あらかじめ管理者または責任者の承認を得なければならない。管理について施設管理は行わず自己責任の範囲で行い、紛失・故障の際、施設は一切責任を負わない。
- (4) 所持品の管理：持ち物には全て記名する。

- (5) 施設を利用するものは、施設内において政治活動、宗教活動、その他共同生活の維持を保ち規律ある生活を乱すおそれのあるものを禁止する。
- (6) ペットの持ち込み：館内へのペットの持ち込みは禁止する。
- (7) 施設・設備：故意に、又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備を壊したり、汚したりした場合は利用者が自己負担により現状復旧するか、又は相当の対価を支払う。
- (8) 施設を利用する者は、暴力または乱暴な言動、セクシャルハラスメント等のハラスメント行為、その他、短期入所サービス提供著しく阻害するおそれのある言動を行ってはならない。

(緊急時等における対応方法)

第13条 短期入所サービス提供時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、速やかに主治医又は協力病院による対応、その他の方法による対応等の必要な措置を速やかに行う。

(外出)

- 第14条 利用者が外出を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出るものとする。
- 2 外出中であっても、別紙に定める利用料金の支払いを受けるものとする。
 - 3 外出中に緊急で受診する場合は、施設へ連絡することとする。

(苦情処理)

- 第15条 短期入所サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。
- 2 提供した短期入所サービスに関し、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及び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 提供した短期入所サービスに関する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、国民健康保険団体連合会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。
 - 4 提供した短期入所サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(空床利用短期入所生活介護の通常の送迎の実施地域)

第16条 通常の送迎の実施地域は、草加市、川口市、越谷市、八潮市、三郷市の区域とする。

(非常災害対策)

第17条 施設は、消防法等の規程に基づき消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第18条 施設は、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に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、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。
- 2 施設は、短期入所サービス提供中に、施設職員又は家族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。

(身体拘束)

第19条 施設は、当該入居者又は他の入居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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録す

るものとする。

2 施設は、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る。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（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3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ものとする。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 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。

（衛生管理等）

第20条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水については、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生又はその蔓延を防止するため、委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え訓練（シュミレーション）の実施を行う。
- 3 感染症や災害が発生した場合であっても、必要な短期入所サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続計画（BCP）の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）を実施するものとする。

（事故発生時の対応）

第21条 短期入所サービスの提供による事故の発生または再発の防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事故発生防止のための指針の整備をすること。
 - (2) 事故または事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の事実及びその分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備すること。
 - (3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。
- 2 事故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、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 前項に事故の状況及び事故に際してとった措置について記録しなければならない。

（地域との連携）

第22条 運営に当たっては、地域住民又は住民の活動等の連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

（個人情報の保護）

第23条 施設は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係施設における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 施設が得た利用者及びその家族の個人情報については、施設の介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第24条 施設は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6か月以内
 - (2) 継続研修 年2回以上
- 2 職員は職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
 - 3 職員であった者に、職務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。
 - 4 この規程に定める事項のほか、運営に必要な事項は社会福祉法人百葉の会理事長と施設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、令和5年8月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する（利用料その他の費用の額を変更、身体拘束を追加）。

別紙1 (短期入所生活介護)

介護保険給付対象外サービスの利用料金

1 滞在と食事に要する費用 (1日につき)

単位：円

種類	内容		利用料
居住費 (1日あたり)	負担段階	第1段階 市町村民税世帯非課税の老人福祉年金受給者または生活保護受給者	820円 R6.8.1~
		第2段階 市町村民税世帯非課税であって、課税年金収入額と世帯合計所得金額の合計が80万円以下の方	880円 R6.8.1~
		第3段階①② 市町村民税世帯非課税であって、上記に該当しない方	820円 R6.8.1~
			880円
		第4段階 上記以外の方	1,310円 1,370円 2,500円
食費 (1日あたり)	負担段階	第1段階 居住費と同様	300円
		第2段階 居住費と同様	390円
		第3段階 ① 市町村民税世帯非課税であって、課税年金収入額と世帯合計所得金額の合計が80万円以上120万円以下の方	650円
		第3段階 ② 市町村民税世帯非課税であって、課税年金収入額と世帯合計所得金額の合計が120万円を超えている方	1,360円
		第4段階 居住費と同様	1,800円 朝食：500円 昼食：700円 夕食：600円

2 その他の費用

理髪・美容	出張理美容サービスをご利用いただけます	実費
日用品費	日常生活に要する費用 ○レクリエーション費用 ○クラブ活動費用 ○お菓子、衣類販売等の購入代金	実費
個別外出費用	希望により個別に施設の車両を使用し、職員が同行した場合、距離に応じて交通費相当分をご負担いただきます	実費
私物の洗濯代	施設にて洗濯のできない衣類、または利用者の希望によるクリーニングの場合、クリーニング代をご負担いただきます	実費
領収書の再発行	発行させていただいた領収書を紛失等により再発行する場合	1カ月 500円