

指定(介護予防)短期入所生活介護  
特別養護老人ホーム しょうじゅの里鶴見  
運営管理規程

社会福祉法人 兼愛会

第1条 (目的)

この規程は、社会福祉法人兼愛会が設置運営する特別養護老人ホームしょうじゅの里鶴見(以下「施設」という。)が行う指定(介護予防)短期入所生活介護事業(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、事業所ごとに置くべき従事者(以下「従事者」という。)が、要支援及び要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定介護を提供することを目的とする。

第2条 (基本方針)

施設の従事者は、老人福祉法、介護保険法及び関係法令に基づき、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出来るよう、さらに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家族の身体的・精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び介護、その他必要な介護を行う。

- (1) 当施設は一人一人の個性を尊重するため、ユニットの定員を10人とし、このユニットでの食事や入浴などの日常生活を送り、少人数の家庭的な雰囲気の中で生活を共にしながら個別にケアを行う。また、プライバシーが確保された生活空間を提供することにより、心身ともに安定した穏やかな生活を送れるよう援助する。
- (2) 事業の実施にあたっては、市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携を図るサービスの提供に努める。

第3条 (施設の名称)

施設の名称及び所在地は次の通りとする。

名 称 特別養護老人ホームしょうじゅの里鶴見  
所在地 神奈川県横浜市鶴見区江ヶ崎町 2-1

第4条 (職員の職種、員数及び職務内容)

施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務)  
施設の業務を統括する。管理者に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者の職務を代行する。
- (2) 事務職員 3名以上(常勤、非常勤)  
施設の庶務及び会計事務に従事する。
- (3) 生活相談員 1名以上(常勤兼務)  
入居者の入退居、日常生活上の相談、援助に関することに従事する。

- (4) 看護職員 3名以上(常勤換算)  
医師の診療補助及び医師の指示を受けて入居者の看護と健康管理、施設の保健衛生業務に従事する。
  - (5) 介護職員 31名以上(常勤換算)  
入居者の日常生活上の世話及び介護、その他必要な援助業務に従事する。
  - (6) 介護支援専門員 1名以上(常勤兼務)  
施設入所者の施設サービス計画の作成に従事する。
  - (7) 医師 1名(嘱託医1名)  
入居者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に従事する。
  - (8) 機能訓練指導員 1名以上(常勤換算)  
入居者の身体機能の低下防止を務め、指導・管理に従事する。
  - (9) 管理栄養士 1名以上(常勤換算)  
給食管理、入居者の栄養指導に従事する。
  - (10) 調理員 4名以上(常勤換算)  
栄養士の指示を受けて給食業務に従事する。
    - ① 医師は非常勤とすることが出来る。
    - ② 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。
- ※ 職員配置は介護老人福祉施設職員を兼任配置とする。

#### 第5条 (利用定員)

事業所の利用定員は1ユニットのみ、10名とする。

入院、外泊等で入居者の居室に空床があり、事前に空床利用の同意がある場合は居室の利用ができることとする。(他に指定介護老人福祉施設9ユニット、各定員10名、計90名有り。)

#### 第6条 (指定短期入所生活介護のサービス内容)

指定短期入所生活介護の内容は、居宅サービス計画に基づいてサービスを行うものとする。但し、緊急を要する場合にあっては、居宅サービス計画作成前であってもサービスを利用できるものとし、次に掲げるサービスから利用者が選定したサービスを提供する。

##### (1) 身体介護に関すること

日常生活動作能力の程度により、必要な援助及びサービスを提供する。

排泄の介助、移動・移乗の介助、養護、その他離床、着替え、整容等必要な身体の介護。

##### (2) 入浴に関すること

自ら入浴することが困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。

衣類着脱の介護、身体の清拭、整髪、洗身、その他必要な入浴の介助。

##### (3) 食事に関すること

食事の準備、配膳下膳の介助、食事摂取の介助、その他必要な食事の介助。

朝食 8:00～ 9:00

昼食 12:00～13:00

夕食 17:00 ~18:00

(4) 健康保持に関すること

常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行う。

(5) アクティビティ・サービスに関すること

利用者が、生きがいのある快適で豊かな日常生活を送ることが出来るよう、アクティビティ・サービスを実施する。これらの活動を通じて仲間づくり、老いや障害の受容、心身機能の維持・向上、自信の回復や情緒安定を図る。

※ アクティビティ・サービスとは個別レクリエーションやクラブ活動、機能訓練など

(6) 相談及び援助に関すること

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、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他援助を行う。

(7) 社会生活上の便宜の供与等

適宜利用者のための行事を行うとともに、家族との交流の機会を確保し、地域との交流をも確保する。

第7条 (指定居宅介護支援事業者との連携等)

指定短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者にかかる指定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・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(1) 利用者の生活状況の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

(2) 正当な理由無く指定短期入所生活介護の提供を拒まない。但し、通常の事業実施地域等を勘案し、利用希望者に対して短期入所生活介護の提供が困難と認めた場合当該利用者にかかる指定居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

第8条 (指定短期入所生活介護の説明)

短期入所生活介護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、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の重要事項を文章で説明し、利用者又はその家族の同意を得た上で交付し利用契約を締結するものとする。

第9条 (指定短期入所生活介護計画の作成・変更)

短期入所生活介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及び置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分把握し、短期入所生活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、その内容にそった短期入所生活介護計画を作成する。

(1) 短期入所生活介護の作成・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。

(2) 利用者に対し短期入所生活介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

#### 第10条 (サービスの提供記録の記載)

従事者は、指定短期入所生活介護を提供した際には、その提供日・内容、当該短期入所生活介護について、介護保険法第41条第6項または法第53条第2項の規程により、利用者にかわって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載する。

#### 第11条 (指定短期入所生活介護の利用料等及び支払いの方法)

指定短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、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時は、その額の一割(二割・三割)とする。

- (1) 第12条の通常の事業実施地域を越えて行う送迎の交通費、居住費・食事に係る自己負担金、利用者の希望により提供するおやつ代、アクティビティサービス(個別レクリエーション等)にかかる諸経費及び、利用者の希望する、特別な食事や理美容代等については、別紙に掲げる費用を徴収する。
- (2) 第1項及び第2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、支払いに関する同意を得る。
- (3) 指定短期入所生活介護の利用者は、当センターの定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

#### 第12条 (通常の事業の実施地域)

通常の事業の実施地域は、横浜市鶴見区内全域に加え、西区、神奈川区、港北区、川崎区、幸区、中原区の一部地域とする。

#### 第13条 (契約書の作成)

指定短期入所生活介護の提供を開始するにあたって、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持って説明し、同意を得た上で署名(記名押印)を受けることとする。

#### 第14条 (事故時・緊急時等における対応)

短期入所生活介護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、速やかに事業所嘱託医又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関及び利用者の家族への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに管理者に報告をしなければならない。

- (1) 短期入所生活介護実施中に天災その他の災害が発生した場合、入居者の避難等の措置を講じるほか、管理者に連絡の上その指示に従うものとする。

#### 第15条 (非常災害対策)

施設は、消防法等の規定に基づき、非常その他緊急の事態に備え、非常災害に関する計画を策定する事とし、非常災害に備えるため、不定期に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

防火責任者	施設長
防災訓練	年2回

避難訓練	年2回
通報訓練	年2回
地震訓練	年1回

#### 第16条 (衛生管理及び従事者等の健康管理等)

施設は、利用者の使用する食器、その他の設備について、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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。感染症の発生時において入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するための計画を策定する事とする。

- (1) 従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

#### 第17条 (サービス利用に当たっての留意事項)

入居者は、次に掲げる事項を厳守するものとする。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- (2) 火気の取り扱いに注意すること。
- (3) 喧嘩、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑になるような行為をしないこと。
- (4) その他、管理上必要な指示に従うこと。

#### 第18条 (苦情処理)

管理者は提供した指定短期入所生活介護に関する入居者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応する為、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査、改善措置、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

受付窓口担当者 生活相談員・介護支援専門員

電話 045-576-5020

第三者評議委員 赤枝病院院長 須田 雅人

電話 045-921-3333

別紙「特別養護老人ホーム しょうじゅの里鶴見 苦情処理委員会運営要綱」参照

#### 第19条 (損害賠償)

提供した指定短期入所生活介護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20条 (秘密保持)

従事者及び従事者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、従事者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雇用契約の内容に明記する。

#### 第21条 (身体拘束の禁止)

施設では、サービス提供にあたり、厚生労働省監修による「身体拘束ゼロへの手引き」に

基づき、介護を行う。身体拘束となる具体的行為の一部は以下の11項目である。

- ◆ 徘徊しないように、車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ◆ 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ◆ 自分で降りられないように、ベッドを柵(サイドレール)で囲む。
- ◆ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ◆ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚を掻きむしらないように手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ◆ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ◆ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ◆ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる。
- ◆ 他人への迷惑行為を防ぐためにベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ◆ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ◆ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

○「緊急やむを得ない場合」

緊急やむを得ない場合、以下の3つの要件を満たした場合のみ必要最低限の範囲で身体拘束を取る。

- 「切迫性」・・・利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合。
- 「非代替性」・・・身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がない場合。
- 「一時性」・・・身体拘束その他の行動制限が一時的なものである場合。

緊急やむを得ない場合は、利用者本人や家族に対してできる限り詳細に説明する。

第22条 (虐待の防止のための措置に関する事項)

施設は虐待の発生またはその再発を防止するため、以下の措置を行うものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的な開催を行い、その結果について、従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための定期的な研修の実施。
- (4) 委員会の開催、研修を適切に実施するための担当者の設置

第23条 (その他運営についての留意事項)

- (1) 従事者の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制を整備する。
  - ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - ② 継続研修 年2回以上
- (2) 施設は、この事業を行う為、ケース記録、利用者の負担金徴納簿、その他必要な記録、

帳簿を整備する。

- (3) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人兼愛会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 23 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 9 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 8 年 1 月 1 日から施行する。