

特別養護老人ホーム グランデパール (介護予防) 短期入所生活介護運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人常山福祉会が運営する特別養護老人ホームグランデパール（以下「事業所」という。）は、ユニット型特別養護老人ホームとして、要介護状態及び要支援状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適切な指定（介護予防）短期入所生活介護（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

(基本方針)

第2条 事業所は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、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。また、介護予防サービスについては利用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。

(事業所の名称及び所在地)

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 特別養護老人ホームグランデパール
- (2) 所在地 玉野市用吉1676番地1

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業者及び職務分掌)

第4条 事業所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。

- (1) 施設長 1人（常勤）
施設従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- (2) 副施設長 1人（常勤）
施設長を補佐し、施設従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を行う。
- (3) 医 師 1人（非常勤）
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (4) 生活相談員 1人以上（常勤）
利用者又はその家族からの相談に応じ、利用者の自立支援を行う。
- (5) 介護職員 18人以上（常勤又は非常勤）
利用者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配慮し、入浴、排せつ、食事等の介護その他日常生活上の援助を行う。
- (6) 看護職員 2人以上（常勤）
利用者の健康状態の把握と、医師の指示に基づき看護業務を行う。

なお、介護職員及び看護職員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上とする。

(7) 栄養士又は管理栄養士 1人以上(常勤)

食事の献立作業、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。

(8) 機能訓練指導員 1人以上(常勤)

日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(9) 介護支援専門員 1人以上(常勤)

(介護予防) 短期入所生活介護計画(以下「介護計画」という。)の作成等を行う。

(10) 事務員等 1人(常勤又は非常勤)

事業所に必要な庶務及び経理事務を行う。

2 前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の従業者を置くことができる。なお、従業者の員数については本体施設の従業者との合計数とする。

(勤務体制の確保)

第5条 事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

2 前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たって、昼間についてはユニットに常時1人以上の、夜間及び深夜については2ユニットに1人以上の介護職員又は看護職員を配置する。また、ユニットに、常勤のユニットリーダーを配置する。

3 事業所は、事業所の従業者によってサービスを提供する。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、この限りでない。

4 事業所は、従業者に対し、資質向上のための研修の機会を確保する。その際、事業所は、全ての従業者(政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる。

5 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場及び介護現場におけるハラスメント防止に向けて組織内体制を整備するとともに、ハラスメント又はハラスメントの可能性がある事案が発生した場合について必要な措置を講じる。

第3章 利用定員

(利用定員等)

第6条 事業所の利用定員は、1日10人とする。ただし、本体施設に空床のある場合、その空床の利用は可能とする。

(居室の定員)

第7条 一つの居室の定員は、1人とする。

第4章 ユニットの数及びユニットごとの利用定員

(ユニットの数及びユニットの利用定員)

第8条 ユニットの数は1ユニットとし、4階北ユニットに10人とする。

(定員の遵守)

第9条 事業所は、ユニットの利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない場合は、この限りでない。

第5章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続の説明及び同意)

第10条 事業所は、サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他利用申込者の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、利用申込者の同意を得る。

(サービス提供の開始及び終了)

第11条 事業所は、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を対象に、サービスを提供する。

2 事業所は、居宅介護支援事業者及び介護予防支援事業者（以下「支援事業者」という。）その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、サービスの提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努める。

(提供拒否の禁止)

第12条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第13条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難である場合は、利用申込者に係る支援事業者への連絡、適当な他の指定（介護予防）短期入所生活介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第14条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護（要支援）認定の有無及び要介護（要支援）認定の有効期間を確かめる。

2 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスの提供に努める。

(要介護・要支援認定の申請に係る援助)

第15条 事業所は、サービスの提供の開始に際し、要介護（要支援）認定を受けていない利用申込者については、要介護（要支援）認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

2 事業所は、居宅介護支援・介護予防支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護（要支援）認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護（要支援）認定の有効期間が終了する30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第16条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(サービスの提供の記録)

第17条 事業所は、サービスを提供した際には、提供日及び内容、利用者に代わって支払を受けるサービス費の額その他必要な事項を、利用者のサービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。

2 事業所は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(利用料等の受領)

第18条 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際には、利用者から利用料の一部として、サービスに係る居宅介護（介護予防）サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護（介護予防）サービス費の額を控除して得た額の支払を受ける。

2 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際に利用者から支払を受ける利用料の額と、サービスに係る居宅介護（介護予防）サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 食事の提供に要する費用（食費）

(2) 滞在に要する費用（滞在費）

利用者負担段階	食費（円／日）	滞在費（円／日）
第1段階	300	880
第2段階	600	880
第3段階①	1,030	1,370
第3段階②	1,360	1,470
第4段階	1,545 (朝食445円、昼食・夕食各550円)	2,066

所得の状況その他の事情を斟酌して厚生労働大臣が定める者については、厚生労働大臣が定める基準により算定した額を控除した額とする。

(3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な食事の提供に要する費用

(4) 理美容代（実費）

(5) 予防接種等の健康管理費用（実費）

(6) 通常の送迎地域を越えての送迎（1km当たり 100円）

(7) 口座引落とし手数料（実費）

(8) 前各号に掲げるもののほか、サービス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あって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。栄養補助食品等を含む。(実費)

- 4 事業所は、前各項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、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を交付して説明を行い、利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第19条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(サービスの取扱方針)

第20条 サービスは、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するものとして行う。

- 2 サービスは、ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。
- 3 サービスは、利用者のプライバシーの確保に配慮して行わなければならない。
- 4 サービスは、利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行う。
- 5 従業者は、サービスの提供に当たって、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する。
- 6 事業所は、サービスの提供に当たっては、当該利用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を行わない。
- 7 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録する。
- 8 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るための必要な措置を講じる。
- 9 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護計画の作成)

第21条 施設長は、介護の提供に係る計画等の作成に関し豊富な知識及び経験を有する者、介護支援専門員の資格を有する者（以下「計画作成担当者」という。）に介護計画の作成に関する業務を担当させる。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、サービスの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、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護計画を作成する。

- 2 介護計画は、既にサービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- 3 計画作成担当者は、介護計画の作成に当たっては、内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。

- 4 計画作成担当者は、介護計画を作成した際には、利用者に交付する。
- 5 事業所は、居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者等から介護計画の提供の求めがあった際には、介護計画を提出することに協力する。

(介 護)

第22条 介護は、ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

- 2 事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
- 3 事業所は、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。
- 4 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行う。
- 5 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に交換する。
- 6 事業所は、前各項に規定するもののほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
- 7 事業所は、常時1人以上の介護職員を介護に従事させる。
- 8 事業所は、利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食 事)

第23条 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。

- 2 事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により食事の自立について必要な支援を行う。
- 3 事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。
- 4 事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(機能訓練)

第24条 事業所は、利用者の心身の状況等を踏まえ、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。

(健康管理)

第25条 事業所の医師又は看護職員は、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措置をとる。

(相談及び援助)

第26条 事業所は、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、必要な助言その他の援助を行う。

(その他のサービスの提供)

第27条 事業所は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

2 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るよう努める。

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

(1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第6章 通常の送迎の実施地域

(通常の事業の送迎地域)

第29条 通常の送迎地域は、玉野市、岡山市（旧灘崎町）の区域とする。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(外出)

第30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施設長に届け出る。

(健康保持)

第31条 利用者は、健康に留意する。

(衛生保持)

第32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事業所に協力する。

(禁止行為)

第33条 利用者は、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、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) 事業所の秩序、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) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第8章 緊急時等における対応方法

(緊急時等の対応)

第34条 事業所は、現にサービス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やその他必要な場合は、速やかに主治の医師又は事業所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る。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第35条 事業所は、非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する具体的な計画を作成する。

2 事業所は、非常災害に備え、少なくとも6月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

なお、避難訓練のうち1回は、夜間を想定した避難訓練を行うものとする。

3 事業所は、前項に規定する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10章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待の防止)

第37条 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のために以下の措置を講じる。

(1) 虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）を定期的に開催し、結果を従業者に周知徹底する。

(2) 「虐待の防止のための指針」を整備する。

(3) 虐待の防止のための研修を定期的（年2回以上）、新規採用時に開催する。

(4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を配置する。

第11章 その他運営に関する重要事項

(業務継続計画の策定等)

第37条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

(衛生管理等)

第38条 事業所は、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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じる。

2 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。

(掲示及び広告)

第39条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

2 事業所は、事業所について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものとならないようにする。

(秘密保持等)

第40条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、従業者であった者が、正当な理由がなく、その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がないように、必要な措置を講じる。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得る。

(支援事業者に対する利益供与の禁止)

第41条 事業所は、支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

第42条 事業所は、サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置する等の必要な措置を講じる。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

3 事業所は、提供したサービスに関し、市町村からの文書の提出若しくは提示の求め、又は市町村職員からの質問若しくは照会に応じる。また、市町村が行う調査に協力する。市町村から指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行う。

4 事業所は、市町村からの求めがあった場合、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5 事業所は、提供したサービスに係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の指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行う。

6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(地域との連携等)

第43条 事業所は、運営に当たっては、提供した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。

(地域等との連携)

第44条 事業所は、運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携、協力を行う等、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第45条 事業所は、サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 事業所は、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 事業所は、利用者に対するサービス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行う。ただし、事業所の責に帰すべからず事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第46条 事業所は、サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第47条 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する。

2 事業所は、利用者に関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。
(その他)

第48条 この規程に定めのない事項については、厚生労働省令並びに介護保険法の定めるところによる。

附 則

この運営規程は、平成24年4月1日より施行する。

平成26年5月1日 一部改正

平成30年9月1日 一部改正

令和元年10月1日 一部改正

令和3年6月4日 一部改正し、令和3年4月1日から遡及適応する。

令和3年12月22日 一部改正し、令和3年8月1日から遡及適応する。

令和5年6月24日 一部改正

令和5年12月1日 一部改正

令和6年 4月1日 一部改正

令和6年 8月1日 一部改正

令和8年 8月1日 一部改正