

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人八甲田会（以下「事業者」という。）が開設する特別養護老人ホーム八甲荘（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「短期入所生活介護等」という。）は、要介護又は要支援状態等において、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負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 短期入所生活介護等の提供の開始に際し、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、事業所の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、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得る。
- (2) 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、短期入所生活介護等を提供する。
- (3) 居宅介護支援事業者その他保険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、短期入所生活介護等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。
- (4) 特別養護老人ホーム八甲荘に併設される事業所であるため、本体施設である特別養護老人ホームと一体的に運営を行う。

(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八甲荘
- (2) 所在地 青森県十和田市大字相坂字高清水78番地232

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとし、本体施設である特別養護老人ホーム八甲荘（この条及び第9条において「介護老人福祉施設」という。）の職員が兼務で従事するものとする。

- (1) 管理者 1名（介護老人福祉施設の施設長と兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、運営規程その他の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 副管理者 1名（介護老人福祉施設の副施設長と兼務）

副管理者は管理者を補佐し、管理者に事故あるときはその業務を代行する。

(3) 医師 1名

医師は、利用者の健康管理、健康保持に当たるとともに、看護職員に必要な指示を与える。

(4) 生活相談員 1名（介護老人福祉施設と兼務）

生活相談員は、利用の申込みに係る調整、介護職員に対する技術指導を行うとともに、自らも介護の提供に当たる。

(5) 看護職員 5名（看護師1名、准看護師4名）（介護老人福祉施設と兼務）

看護職員は、医師の指示に従い、利用者の健康管理、健康保持に当たる。

(6) 機能訓練指導員 1名（介護老人福祉施設と兼務）

機能訓練指導員は、利用者の機能訓練を行う。

(7) 介護職員 40名（介護老人福祉施設と兼務）

利用者の日常生活全体にわたる介護業務に当たる。

(8) 管理栄養士 2名（介護老人福祉施設と兼務）

管理栄養士は、利用者の栄養管理・指導及び献立作成等の業務に当たる。

（利用定員）

第5条 併設型短期入所の利用定員は、10人とする。

（利用料その他の費用）

第6条 短期入所生活介護等を提供した利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該短期入所生活介護等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合による額とする。

2 前項の利用料のほか、別表に定める費用についてその額を徴収する。

3 前項の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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

（通常を送迎の実施地域）

第7条 通常を送迎の実施地域は、次のとおりとする。

(1) 十和田市

(2) 六戸町

(3) 七戸町

(4) 三沢市

(5) おいらせ町

(6) 東北町

(7) 五戸町

(8) 前各号以外の地域でも利用者から依頼のあるときには、短期入所生活介護等の送迎を行う。

(短期入所生活介護等計画の作成及び利用期間)

第8条 管理者は、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、短期入所生活介護等の提供の開始前から終了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、他の介護従業者と協議の上、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記載した短期入所生活介護等計画を作成するものとする。

2 短期入所生活介護等計画の作成に当たっては、既に居宅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ものとする。

3 管理者は、短期入所生活介護等計画を作成する場合は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、利用者の同意を得るとともに、短期入所生活介護等計画を交付するものとする。

(短期入所生活介護等の内容)

第9条 事業所が行う短期入所生活介護等事業は、介護老人福祉施設に併設し利用定員を第5条に定める併設事業型とする。

2 短期入所生活介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ又は清拭を行う。

(2) 利用者の心身の状況に応じ、排せつの自立について必要な援助を行う。

(3) おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。

(4) 離床、着替え、整容その他日常生活の世話を適切に行う。

3 食事の提供は、次のとおりとする。

(1) 栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に行う。

(2) 食事の時間は利用者の希望に応じて行うが、目安としては次のとおりとする。

ア 朝食 8時00分～

イ 昼食 12時00分～

ウ 夕食 6時00分～

(3) 利用者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう支援する。

4 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。

5 健康管理は、次のとおりとする。

(1) 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。

(2) 医師は、健康手帳を有する利用者に対して行った健康管理に関し、所要のページに必要な事項を記載する。

6 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

7 短期入所生活介護等を提供した際に、それぞれの利用者について、短期入所生活介護等の提供日、内容、居宅介護サービス費等、その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面に記録する。また、短期入所生活介護等計画に従ったサービスの実施状況及び目標達成状況の記録を行う。利用者からの申出があった場合は、文書の交付その他適切な方法により、記録に関する情報を利用者へ提供する。

- 8 やむを得ず利用者の身体的拘束その他行動を制限する場合には、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。
- 9 市町村から求めがあった場合には、必要な書類の作成、報告等を行う。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用中の事業所内での禁止行為は、次のとおりとする。

- (1) 指定した場所以外での喫煙並びにライター等の火器を使用できないこと。
 - (2) 事業者が持ち込みを認めたもの以外の持ち込みができないこと。
 - (3) 居室及び共用施設、敷地をその本来の用途以外の目的に利用できないこと。
 - (4) 事業所の従業者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等の活動及び行為ができないこと。
- 2 利用申込者又はその家族は、提供されるサービスの内容、費用及び利用期間等について、把握し納得した上で同意するものとする。

(虐待防止のための措置)

第11条 利用者の虐待の発生又は、その再発を防止するため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する「虐待防止委員会」を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のため指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこととし、虐待防止委員会の委員長がこれにあたる。

(緊急時等における対処方法)

第12条 現に短期入所生活介護等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には、速やかに主治の医師又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るとともに、管理者に報告しなければならない。

(感染症予防対策)

第13条 施設において、感染症が発生及びまん延しないよう以下の措置を講ずる。

- (1) 感染予防に関する事項を検討する「安全管理委員会」を定期的で開催し、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 感染予防のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対して感染予防のための研修を定期的実施する。

(非常災害対策)

第14条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は管理者をもって充て、火元責任者は常勤職員をもって充てる。
- (2) 始業時・終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約補修業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が

立ち会う。

- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限に留めるため、自主消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、職員に対して次の防火教育、消防訓練を実施する。
 - ア 防火教育及び基本訓練（屋内消火栓操方、消火活動に使用する設備、器具等の取扱訓練） 随時
 - イ 総合訓練（消火、通報及び入所者の避難誘導等を連携して行う） 年3回
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対応する体制を整備する。

（業務継続計画の策定等）

- 第15条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護サービスの提供を継続的に実施する、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
 - 3 事業者は、定期的な業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（その他運営についての留意事項）

- 第16条 短期入所生活介護等事業の職員は、利用者及び利用世帯のプライバシーの尊重に万全を期すものとし、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業所の職員であったものが、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないよう、職員でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とするものとする。
 - 3 事業所が提供したサービスに関す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、苦情解決体制を組織化（苦情解決責任者、苦情受付担当者の任命、第三者委員の委嘱）しこれに当たる。
 - 4 事業所が提供したサービスに関する利用者及びその家族からの苦情に関して、市町村及び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、指導及び助言を受けた場合にはこれに従って改善し、改善内容について求めがあればこれを報告するものとする。
 - 5 事業所が提供するサービスの実施に伴い賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償するものとする。このため、あらかじめ賠償責任保険に加入しておくものとする。
 - 6 次の各号に掲げる記録を整備し、5年間保存する。
 - (1) 短期入所生活介護等計画
 - (2) 第9条第7項に規定する記録
 - (3) 第9条第8項に規定する記録
 - (4) 第9条第9項に規定する記録
 - (5) 本条第3項に関する記録

(6) 本条第4項に関する記録

(7) 本条第5項に関する記録

7 事業所の職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

(職員研修)

第17条 介護職員等の質的の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後3か月以内

(2) 継続研修 年1回

(実施規程)

第18条 この規程に定めるもののほか、事業所の運営に関する事項は、事業者の理事長が定める。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年8月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年11月1日から施行する。

この規程は、平成25年5月1日から施行する。

この規程は、平成26年4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28年1月1日から施行する。

この規程は、平成28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4月1日から施行する。

この規程は、平成31年4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。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年4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。

別表（第6条関係）

基本額（介護保険負担割合による）

区 分	1日当りの利用料金	介護保険適用時の1日当たり自己負担額 (1割負担の場合)
要支援1	5,290円/日	529円/日
要支援2	6,560円/日	656円/日
要介護1	7,040円/日	704円/日
要介護2	7,720円/日	772円/日
要介護3	8,470円/日	847円/日
要介護4	9,180円/日	918円/日
要介護5	9,870円/日	987円/日

その他の費用

介護保険内費用	利用料金	介護保険適用時の1日あたりの自己負担額 (1割負担の場合)	備考
送迎加算（片道）	1,840円	184円/回	
機能訓練指導体制加算	120円/日	12円/日	
夜勤職員配置加算	200円/日	20円/日	要支援非該当
看護体制加算	(Ⅳ) 1230円/日	23円/日	
サービス提供体制強化加算	(Ⅰ) 220円/日	22円/日	併設型
	(Ⅱ) 180円/日	18円/日	空床型
看取り連携体制加算	640円/日	64円/日	該当者のみ 7日間を限度
緊急短期入所受入加算	900円/日	90円/日	該当者のみ 7日間を限度
療養食加算	80円/回	8円/回	該当者のみ
在宅中重度受入体制加算	4170円/日	417円/日	該当者のみ
医療連携強化加	580円/日	58円/日	該当者のみ
介護職員処遇改善加算	(Ⅰ) 基本部分と加算部分の合計額に8.3%を乗じた額		
介護職員等特定処遇改善加算	(Ⅰ) 基本部分と加算部分の合計額に2.7%を乗じた額		
介護職員等ベースアップ等支援加算	基本部分と加算部分の合計額に1.6%を乗じた額		

※緊急短期入所受入加算は、日常生活上の世話をを行う家族等やむを得ない事情がある場合

は 14 日を限度に加算とする。

介護保険外費用		1日当たり自己負担額
食費 〔基準額〕 1,445円/日 〔内訳〕 朝食 410円 昼食 555円 夕食 480円	利用者負担第1段階	300円(1日)
	利用者負担第2段階	600円(1日)
	利用者負担第3段階 ①	1,000円(1日)
	利用者負担第3段階 ②	1,300円(1日)
	利用者負担第4段階	1,445円(1日)
特別な食事	特別な食事を提供するために要した費用の実費(酒類を含む)	
居住費(ホテルコスト) 〔基準額〕 2,006円/日	利用者負担第1段階	820円(1日)
	利用者負担第2段階	820円(1日)
	利用者負担第3段階	1,310円(1日)
	利用者負担第4段階	2,006円(1日)
理美容代	カットのみ カット・顔剃り パーマ	実費
家電製品持込料	テレビ、冷蔵庫等の持込	1点につき1,000円(1日)
洗濯代	外部クリーニング利用代金の実費	
複写物の交付	1枚当たり10円	
教養娯楽費	レクリエーション等の活動材料費の実費	
健康管理費	インフルエンザ予防接種に係る費用等の実費	
通常のサービス実施地域外の送迎追加費用	第7条に定めるサービス実施地域外からの送迎には、次の追加費用を徴収することができる。 (1) サービス実施地域の境界から片道20kmまで500円 (2) サービス実施地域の境界から片道20km以上1km増す毎に500円に20円を加算した金額	