指定短期入所生活介護事業運営規程

第１章　　総　　則

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人観音の里が設置経営する指定短期入所生活介護の運営及び利用について必要な事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針）

第２条　指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護（以下「指定短期入所生活介護」という）の事業は、要介護状態等となった場合においても、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、排泄、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。

２　利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

３　事業を運営するに当たって、地域との結びつきを重視し、市町村等保険者（以下「保険者」という）他の居宅サービス事業者その他保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める。

第２章　　職員及び職務分掌

（職員の区分）

第３条　指定短期入所生活介護時事業の遂行のために次の職員を置く

１	施設長	１名
２	生活相談員	兼務２名
３	介護職員	９名
４	看護職員	３名
５	管理栄養士・栄養士	各１名
６	機能訓練指導員	非常勤１名・常勤１名
７	医師	非常勤２名

（職員の職務分掌）

第４条　職員の職務分掌は次のとおりとする。

１　施設長（管理業務に従事する）
２　生活相談員
３　介護職員又は看護職員
４　管理栄養士・栄養士
５　機能訓練指導員
６　医師

第３章　　利用定員及び利用料

（利用定員）

第５条　指定短期入所生活介護の定員は１０名とする。

第４章　指定短期入所生活介護の内容及び利用料

（指定短期入所生活介護の内容）

第６条　指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

１　給食
２　健康管理
３　衛生管理
４　生活援助

（指定短期入所生活介護の利用料）

第７条　指定短期入所生活介護の利用料は介護報酬の告示上の額と同額の利用料とする。

１　法定代理受領サービスである指定短期入所生活介護に係る利用料（１割負担）
利用料は要介護認定に基づいて要介護１から要介護５までの範囲内で認定を受けた要介護度によって居宅サービス提供の上限を次のとおり定める。よって利用料自己負担金と食事に係る負担額・滞在費に係る負担額の合計金額と介護職員処遇改善加算を加えた費用の額。また、その他の費用が発生する場合は、その額を加えた額です。
(利用料の詳細は、重要事項に料金表を記載しています。)

２　法定代理受領サービスでない指定短期入所生活介護の利用料
前項の居宅サービス提供の上限を越えるサービスの提供をした場合、その上限を越えるサービスは利用者の全額自己負担とする。

１　入浴
２　清拭
３　おむつ交換
４　送迎費用
５　給食費
６　散髪代
７　日常生活に通常必要な費用

（利用料の受領）

第８条　法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として当該指定短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該指定短期入所生活介護事業者に支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。

２　法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援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留意する。

３　前項二項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

１　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居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用

２　送迎に要する費用
３　食材費用
４　散髪代
５　前項に掲げるもののほか、指定短期入所生活介護の提供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。

４　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、当該サービスの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。

第５章　　通常の送迎の実施地域

（送迎の実施地域）

第９条　通常の送迎を実施する地域は次のとおりとする。

１　都城市
２　三股町

第６章　サービス利用に当たっての留意事項

（健康保持）

第１０条　利用者は努めて健康に留意すること。

（入所生活上のルール）

第１１条　利用者は指定短期入所生活介護の提供を受ける際に次の事項に留意すること。

１　管理者が定めた場所と時間以外で喫煙又は飲酒してはならない。
２　指定された場所以外で火気を用いてはならない。
３　けんか、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけてはならない。
４　その他管理者が定めること。

第７章　　運営に関する事項

（内容及び手続きの説明及び同意）

第１２条　指定短期入所生活介護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、指定短期入所生活介護職員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、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

（指定短期入所生活介護の開始及び終了）

第１３条　利用者の心身の状況により、若しくはその家庭の疾病、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、一時的な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、短期入所生活介護を提供する。

２　居宅介護支援業者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、短期入所生活介護の提供の開始から終了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を行う。

（提供拒否の禁止）

第１４条　指定短期入所生活介護の利用申込みがされた場合は、正当な理由なく指定短期入所生活介護の提供を拒んではならない。

（サービス提供困難時の対応）

第１５条　通常の事業の実施地域を勘案し、利用申込み者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の指定短期入所生活介護を紹介その他の必要な措置を行う。

（受給資格等の確認）

第１６条　指定短期入所生活介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期限を確かめるものとする。

２　前項の受給者に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、指定短期入所生活介護の提供を行う。

（要介護認定等の申請等に係る援助）

第１７条　指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用者申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請を行われるよう必要な援助を行う。

２　居宅介護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時は、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期限終了する３０日前にはなされるよう、必要な援助を行う。

（心身の状況の把握）

第１８条　指定短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者に係る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。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第１９条　指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第６４条の各号に該当しない時は、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を保険者に対して届け出ること等により、指定短期入所生活介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨の説明及び、居宅介護支援事業者に関する情報の提供、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

（居宅サービス計画等に沿ったサービスの提供）

第２０条　居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って短期入所生活介護を提供する。

（サービス提供の記録）

第２１条　指定短期入所生活介護を提供した際には、当該短期入所生活介護の提供日及び内容、当該短期入所生活介護について利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は、居宅支援サービス費の額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等に記載する。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第２２条　法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護に係る利用料の支払いを受けた場合には、提供した指定短期入所生活介護の内容、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交付する。

（指定短期入所生活介護の取扱方針）

第２３条　指定短期入所生活介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況、利用者の心身の状態を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。

２　指定短期入所生活介護を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、指定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。

３　指定短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧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。

４　自らその提供する指定短期入所生活介護の質の評価を行い常にその改善を図る。

（指定短期入所生活介護計画の作成）

第２４条　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、指定短期入所生活介護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、他の指定短期入所生活介護職員と協議の上、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を記載した指定短期入所生活介護計画を作成する。

２　管理者は、指定短期入所生活介護計画を作成する場合、それぞれの利用者に応じて指定短期入所生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行う。

３　指定短期入所生活介護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。

（介護）

第２５条　介護に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

２　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。

３　利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。

４　おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつは、随時取り替える。

5　全各項に定めるほか、利用に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。

6　利用者の負担により、当該指定短期入所生活介護の事業所の職員以外の職員による介護を受けさせることはできない。

（食事の提供）

第２６条　利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮して提供する。

2　利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂でするものとする。

（機能訓練）

第２７条　利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じに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２８条　医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持に努める。

2　医師は利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要ページに必要な事項を記載するものとする。又健康手帳を有しない者については、この限りでない。

（相談及び援助）

第２９条　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、その相談に適応に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（レクリエーション等）

第３０条　楽しい日常生活を送る上で必要な教養娯楽設備等を備え、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

2　常に利用者の家族との連携を図るように努める。

（利用者に関する保険者への通知）

第３１条　指定短期入所生活介護を受けている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保険者に通知するものとする。

1　正当な理由なしに指定短期入所生活介護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た時。

2　偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとした時。

第８章　　緊急時における対応方法

（緊急時等の対応）

第３２条　現指定短期入所生活介護の提供を行っている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あらかじめ事業者が定める協力医療機関、吉誠会への連絡を行う等の必要な措置を行う。

（事故発生時の対応）

第３３条　利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、保険者、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護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ものとする。

２　利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、賠償責任を速やかに行うものとする。

第９章　非常災害対策

（非常災害対策）

第３４条　非常災害に備えて避難、救出その他必要な訓練を年２回実施する。

第１０章　　その他の運営に関する事項

（掲示）

第３５条　指定短期入所生活介護の見やすい場所に運営規程の概要、職員等の勤務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掲示する。

（秘密保持等）

第３６条　指定短期入所生活介護事業に従事する職員は、正当な理由なく、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　指定短期入所生活介護に従事した職員であった者が正当な理由なく、その業務上しり得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。

３　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ものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第３７条　居宅介護支援事業者又はその従業者は、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代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（苦情処理）

第３８条　提供した指定短期入所生活介護に係る利用者からの苦情に迅速かつ対応するために、相談窓口を設置した苦情の内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。

２　提供する指定短期入所生活介護に関し保険者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保険者の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

３　提供した指定短期入所生活介護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の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（衛生管理等）

第３９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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるものとする。

２　指定短期入所生活介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。

第１１章　　会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第４０条　指定短期入所生活介護の事業所ごとに経理を区分するとともに、短期入所生活介護の会計とその他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第４１条　設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備する。

２　利用者に対する短期入所生活介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から２年間保存するものとする。

（虐待防止対策）

第４２条　利用者の人権擁護、虐待防止に務める観点から次に掲げる必要な措置を講じる。

１．虐待防止に対する責任者は施設長とし、職域責任者で「虐待防止検討委員会」を構成する。

２．職員が支援にあたっての悩みや苦悩を相談できる体制を整備する。

３．指針を整備し、定期的に「虐待防止検討委員会」を開催するとともに職員に対し、その結果について周知徹底を行う。

４．虐待防止のため定期的に研修会を実施する。

５．サービス提供中に、当施設の職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに関係機関へ通報する。

６．成年後見制度の利用を支援する。

（身体拘束の原則禁止）

第４３条　サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急止むを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束という）を行ってはならない。

１．やむを得ず身体拘束を行う場合は、利用者及びキーパーソンの同意を得た上で例外３原則（緊急性・非代替性・一次性）に則り必要最小限の範囲で行う。その場合は、身体拘束の態様・目的・拘束の時間・経過観察や検討内を記録し、５年間保存する。

２．「身体拘束適正化委員会」を組織し指針を定め、定期的に開催するとともに職員に対しその結果について、周知徹底を図るとともに研修会を実施する

（安全対策について）

第４４条　利用者の安全・安心な利用に努める観点から、事故防止に関する指針を定め、「安全対策委員会」を組織し定期的に開催するとともに研修員会を行う。

１．介護事故予防や再発防止の対策として安全対策担当者を配置する。

２．職場全体で安全対策に取り組む。

３．日々の介護の中で起こる（ヒヤリ・ハット）や介護事故の事例を共有しそこから必要に応じて設備や運営マニュアルの見直し、改善などを検討実施する。

４．事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備を行う。

第４５条　（カスタマーハラスメントへの対応）

１　事業者は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

２　前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。だたし、これらに限られるものではない。

（１）　暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言

（２）　業務の範囲を超える過度又は不当な要求

（３）　合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム

（４）　その他、職員の就業環境を著しく害する行為

３　事業者は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

４　事業者は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

５　カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

附　則

１．この規程は平成１２年４月１日より施行する。

附　則

１．この規程は平成１７年１０月１日より施行する。

附　則

１．この規程は平成１８年４月１日より施行する。

附　則

１．この規程は平成２０年１２月１日より施行する。

（利用定員の改正）１０名

附　則

１．この規程は平成２１年４月１日より施行する。

附　則

１．この規程は平成２４年４月１日より施行する。

附　　則

１．この規程は平成２６年４月１日より施行する。

附　　則

１．この規程は平成２７年４月１日より施行する。

附　　則

１．この規定は平成２９年１月１日より成功する。

附　　則

１．この規程は令和８年１０月１日より施行する。