運営規程

社会福祉法人　青森社会福祉振興団

特別養護老人ホームみちのく荘

【空床型短期入所生活介護事業】

２０２５年　４月　１日

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 青森社会福祉振興団が行う指定短期入所生活介護の事業は、利用者が要介護状態又は要支援状態になった場合においても、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、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、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）短期入所生活介護の提供にあたっては、サービス利用計画書に基づき、利用者の自立を支援するよう、心身の状況等に応じた適切なサービス提供を行う。

（２）短期入所生活介護の提供にあたっては、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てサービス提供を行う。

（３）事業の実施にあたっては、市町村、老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業所、他の介護老人保健施設等の保健、医療、福祉サービスとの連携に努めるものとする。

（４）短期入所生活介護の開始にあたっては、利用者及びその家族に対し、運営規程及び重要事項説明書により、サービス提供方法等について詳しい説明を行った上で利用契約を締結するものとする。

（施設の名称及び所在地）

第３条　この施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）特別養護老人ホームみちのく荘

（２）むつ市十二林１１番１３号

第２章　職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　施設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　１人）

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。

（２）嘱託医師　１人以上

利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。

（３）生活相談員　１人以上（常勤換算）

利用者の生活相談、処遇の企画や実施を行う。

（４）ケアワーカー　ユニット型１２人以上（常勤換算）
　　地域密着型　８人以上（常勤換算）
　利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
（５）ナース　２人以上（常勤換算）
　利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
（６）管理栄養士等　１人以上
　食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。
（７）介護支援専門員　１人以上
　施設サービス計画の作成等を行う。
（８）機能訓練指導員　１人以上
　日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
（９）前項に定めるものの他、必要がある場合はその他の従事者を置きます。

第３章　利用定員と送迎

（第百二十一条第二項の適用を受ける特別養護老人ホームである場合を除く。）

（利用定員）
第５条　この施設の利用定員は次のとおりとする。
　特別養護老人ホームみちのく荘長期利用者が入院、外泊等で空床になったベッド数

（送迎）
第６条　通常の送迎の地域は、次の通りとする。
　（１）むつ市

第４章　利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

第７条　施設で行うサービスの内容は、次の通りとする。
　（１）　施設サービス計画の作成
　（２）　介護
　（３）　食事
　（４）　相談及び援助
　（５）　機能訓練
　（６）　健康管理
　（７）　その他のサービスの提供

（開始及び終了）

第８条　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提供する。

２　居宅介護支援事業者等と密接な連携により、指定短期入所生活介護の提供の開始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に必要な援助に努める。

（短期入所生活介護計画の作成）

第９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、サービス提供の開始前から終了後に至るまでの具体的な短期入所生活介護計画を作成する。

２　介護支援専門員はそれぞれの利用者に応じた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する。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第 10 条　サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他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、同意を得る。

（受給資格等の確認）

第 11 条　サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

（利用料等）

第 12 条　サービスを提供した場合の利用料は、介護報酬告示上の額とし、その指定サービスが法定代理受領サービスに該当する指定サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、当該指定サービスについて、同条第２項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該指定介護老人福祉施設に支払われる施設介護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サービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

３　利用料その他の費用の額については重要事項説明書および利用料金表に掲げるものとする。

４　保険対象外費用については、法人有料サービス一覧表によるものとする。

５　サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得る。

６　利用料の額に変更のあるときは、あらかじめ利用者またはその家族に対し変更後の利用料の額及びその根拠について説明を行い、利用者またはその家族の同意を得る。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第 13 条　法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要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。

第 5 章　サービス利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第 14 条　利用者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

（外出及び外泊）

第 15 条　利用者が外出・外泊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。

（衛生保持）

第 16 条　利用者は、施設の清潔、整とん、その他環境衛生の保持のため施設に協力する。

（禁止行為）

第 17 条　利用者は、施設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、また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、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。

（３）施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。

（４）故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

（５）喫煙及び火気を用いること。

第 6 章　緊急時等における対応方法

（緊急時における対応方法）

第 18 条　職員は利用者に病状の急変やその他緊急の事態が生じた場合には、速やかに嘱託医師又は、あらかじめ定められた協力医療機関の協力を得て施設が定めた協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法によって速やかに対応する。

第７章　非常災害対策

（非常災害対策）

第 19 条　非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。防火管理に関する責任者を定め、年２回以上定期的に避難、救出、その他の訓練を行う。

第８章　その他運営に関する重要事項

（利用者に関する市町村への通知）

第 20 条　利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、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利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

（２）偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

（勤務体制の確保等）

第 21 条　利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

２　施設の職員によってサービスを提供する。ただし、職員の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

３　職員の資質向上のための研修の機会を確保する。

その際、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第８条第２項に規定する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ために必要な措置を講じるものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

採用時研修を採用後 12 か月以内に実施します。

（業務継続計画の策定等）

第 22 条　施設は、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（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　施設は、職員に対し、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（年２回以上）に実施するものとする。

３　施設は、定期的に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。

（衛生管理等）

第23条　設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

2　感染症の発生、蔓延を防ぐために必要な措置を講じる。

（1）施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を３月に１回以上開催をし、その結果について、職員に周知を徹底する。

（2）施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。

（3）職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年２回以上）に実施すること。

（4）前３号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

（掲示）

第24条　施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第25条　施設の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。

2　退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3　居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ個人情報提供同意書により利用者の同意を得る。

4　そのほか、個人情報に関することは個人情報取り扱い規程によって定める。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第26条　居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利金を供与しない。

2　居宅介護支援事業者またはその職員から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利金を収受してはならない。

（苦情処理）

第27条　利用者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など必要な措置を講じる。

2　提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

３　サービスに関す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共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（地域との連携等）

第 28 条　運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

（事故発生の防止及び事故発生時の対応）

第 29 条　施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じるものとする。

（１）事故が発生した場合の対応、次の規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。

（２）事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

（３）事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的(年２回以上)に行う。

（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　サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（身体的拘束等）

第 30 条　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。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の入所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ものとする。

（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、介護職員その他職員に周知徹底を図ること。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年２回以上）実施する。

（虐待防止に関する事項）

第 31 条　施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

（１）虐待を防止するための職員に対する研修の実施

（２）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

（３）その他虐待防止のために必要な措置

２　施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

（会計の区分）

第 32 条　サービスの事業の会計を　その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第 33 条　職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

２　利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から２年間保存する。

（その他）

第 34 条　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青森社会福祉振興団と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

この規程は、平成１４年７月１日より施行する。

改定

平成１５年	４月	１日	一部改定
平成１６年	１月	８日	一部改定
平成１６年	４月	１日	一部改定
平成１７年	４月	１日	一部改定
平成１８年	４月	１日	一部改定
平成２０年	４月	１日	一部改定
平成２１年	４月	１日	一部改定
平成２２年	４月	１日	一部改定
平成２３年	４月	１日	一部改定
平成２４年	４月	１日	一部改定
平成２５年	４月	１日	一部改定
平成２５年	８月	１日	一部改定
平成２６年	４月	１日	一部改定
平成２６年	８月	４日	一部改定
平成２７年	４月	１日	一部改定
平成２７年	６月	１日	一部改定
平成２７年	８月	１日	一部改定
平成２８年	４月	１日	一部改定
平成２９年	４月	１日	一部改定
平成３０年	４月	１日	一部改定
平成３１年	４月	１日	一部改定
令和　２年	４月	１日	一部改定
令和　３年	４月	１日	一部改定
令和　４年	４月	１日	一部改訂
令和　５年	６月	１日	一部改訂

文書番号	特養－03	特別養護老人ホームみちのく荘 運営規定（空床）	最新版記号	T
主管部署	特みち		ページ数	10 / 10

令和　６年　４月　１日　　一部改訂

令和　７年　４月　１日　　一部改訂