

社会福祉法人 洛西福祉会
短期入所生活介護事業所くっかけ七彩の家
運営規程

指定短期入所生活介護事業
指定介護予防短期入所生活介護事業

社会福祉法人 洛西福祉会

社会福祉法人 洛西福祉会
短期入所生活介護事業所くっかけ七彩の家

運営規程

施行 平成28年12月12日
最終改正 令和 6年3月31日

(施設の目的)

第1条 社会福祉法人洛西福祉会が開設する短期入所生活介護事業所くっかけ七彩の家(以下「事業所」という。)の行う指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防短期入所介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために、組織、人員、設備及び運営に関する事項を定め、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適切な介護サービス及び介護予防サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、利用者が要介護状態となった場合においても、可能な限り居宅において、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に介護し、日常生活上の世話及び機能訓練を行うものとする。
- 2 事業所は、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た介護福祉サービスの提供に努めるものとする。
 - 3 事業所は、要支援利用者が要介護状態とならないよう、可能な限り居宅において、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介護予防し、日常生活上の世話及び機能訓練を行うものとする。
 - 4 事業所は、事業の運営に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、関係行政機関、居宅介護支援事業所、介護予防サービス事業所、その他の保健、医療または福祉サービスを提供する事業所との密接な連携に努めるものとする。
 - 5 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号)」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成 11 年厚生省令第 37 号)」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成 18 年厚生労働省令第 35 号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(指定短期入所生活介護事業所及び指定短期入所生活介護事業所の名称)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 社会福祉法人洛西福祉会 短期入所生活介護事業所くっかけ七彩の家
- (2) 所在地 京都市西京区大枝北杵掛町1丁目3番地1

(通常の事業及び送迎の実施地域)

第4条 事業所の通常の事業及び送迎の実施地域は、京都市西京区の全域とする。

(利用定員等)

第5条 事業所の利用定員は、7名とする。ただし、災害、その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

2 事業所の利用定員は、併設の指定介護老人福祉施設の入所者が利用されていない居室を利用して事業を提供することがある。この場合は空床転用型として、第1項に掲げる定員を超えることがある。

3 ユニット数及びユニットごとの入所定員は次の各号に掲げるとおりとする。

(1) ユニット数 4ユニット

(2) ユニットごとの入居定員 内訳 ふれあいユニット(1階東) 7名(利用定員・専用)

ほほえみユニット(1階西) 9名(空床転用型)

やすらぎユニット(2階北) 10名(空床転用型)

なごみユニット(2階南) 10名(空床転用型)

(職員の職種、員数、職務の内容等)

第6条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤・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う。

(2) 医師 1名以上(特別養護老人ホーム杏掛寮(以下、「本体施設」という。)において配置)

健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者がサービスを利用するために必要な医療を行う。また、精神的な症状に対して、適切な医療を行う。

(3) 生活相談員 1名以上(常勤換算方法で1名以上)

利用者及びその家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、他機関との連携を図る。

(4) 介護職員及び看護職員

ア 介護職員 12名以上(常勤換算方法で合計12名以上、1名以上は常勤)

介護職員は、サービスの提供にあたり、利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対して適切な介護を行う。

イ 看護職員 1名以上

健康チェック等を行うことにより、利用者の健康状態を的確に把握するとともに、利用者がサービスを利用するために必要な看護処置を行う。

※昼間については、ユニットごとに常時1名以上の介護職員又は看護職員を配置する。

夜間及び深夜については、2ユニットごとに1名以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。

※ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置する。

(5) 栄養士 1名以上

但し、本体施設の栄養士によるサービス提供が、本体施設の入所者及び当該施設の入所者に適切に行われると認められる場合は、本体施設に配置し当該施設に配置をしない場合がある。

栄養及び利用者の身体の状態、嗜好及び適時適温を考慮した食事の提供が行えるよう計画し、給食業務を行うとともに、事業所が委託する給食事業者の行う調理業務を指導監督する。

(6) 調理員 本体施設において配置

調理業務を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名以上

利用者が日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またはその減退を防止するための訓練を行う。

(8) 事務職員 本体施設において配置

※ 施設は、隣接する本体施設のサテライト型居住施設として、医師、調理員、事務職員については本体施設において配置する。

- 2 事業所は指定地域密着型介護老人福祉施設と一体的に運営が行われていることから、上記の全ての職員は、指定地域密着型介護老人福祉施設の職員として兼務している。
- 3 職員の服務、就業及び給与に関しては、この規程によるほか、社会福祉法人洛西福祉会理事長が別に定める。

(設備及び備品等)

第7条 事業所が、事業を提供するために必要な建物及び設備については、併設の地域密着型介護老人福祉施設くつかけ七彩の家の建物及び設備と共用するものとする。

- 2 事業所は、前項に掲げる設備の他、事業を提供するために必要な設備及び備品を備えるものとする。

(指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の提供)

第8条 事業所は、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」)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、この規程の概要、職員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記した文書並びに利用時の持参品、入退所時間、施設の説明等の利用上の案内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請者の同意を得るものとする。

- 2 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、または利用者の家族の身体的及び精神的な負担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ときは、短期入所生活介護等を提供するものとする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業所、指定介護予防支援事業所、その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する指定短期入所生活介護事業所との密接な連携に努め、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または福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。
- 4 事業所は、正当な理由なく短期入所生活介護等の提供を拒んではならないものとする。ただし、当該指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し適切な短期入所生活介護等の提供が困難であると認めた場合は、指定居宅介護支援事業所または指定介護予防支援事業所への連絡、適当な他の指定短期入所生活介護事業所の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。
- 5 事業所は、短期入所生活介護等の提供を求められた場合には、利用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間を確かめるものとする。また、被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮して短期入所生活介護等を提供するように努めるものとする。
- 6 事業所は、短期入所生活介護等の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等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、利用者申込者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 7 事業所は、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間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。
- 8 事業所は、短期入所生活介護等の提供に当たって、指定居宅介護支援事業所または指定介護予防支

援事業所が開催する利用者に係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または福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(短期入所生活介護等の取扱方針)

- 第9条 事業所は、利用者の要介護状態及び要支援状態の軽減または悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行うものとする。
- 2 事業所は、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、第14条に規定する短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。
 - 3 事業所の職員は、事業を行うに当たっては、親切丁寧にを行うことを旨とし、利用者またはその家族に対し、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ものとする。
 - 4 事業所は、事業の提供に当たっては、当該利用者または他の利用者等の生命また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(以下「身体的拘束等」という。)を行わないものとする。
 - 5 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ものとする。
 - 6 事業所は、自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(緊急時等の対応)

- 第10条 事業所は、事業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は、速やかに家族並びに主治の医師またはあらかじめ定められた協力機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画の作成)

- 第11条 事業所は、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、事業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、ケアカンファレンスを行い、サービスの目標、その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短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画(以下「介護計画」という。)を作成するものとする。
- 2 管理者は、生活相談員に、前項の介護計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
 - 3 事業所の管理者は、介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。
 - 4 介護計画は、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。
 - 5 事業所の管理者は、介護計画を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付するものとする。

(介護)

- 第12条 介護は、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われなければならないものとする。
- 2 事業所は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させまたは清拭するものとする。
 - 3 事業所は、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ものとする。また、利用者がおむつを使用せざるを得ない場合、おむつの取り替えを適切に行うものとする。
 - 4 事業所は、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話をを行うものとする。

- 5 事業所は、常時1人以上の介護職員を介護に従事させるものとする。また、利用者に対して、利用者の負担により、事業所職員以外の者による介護を受けさないものとする。
- 6 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、適切な時間に提供するとともに、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しなければならないものとする。
- 7 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または維持のための機能訓練を行うものとする。
- 8 事業所の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、健康保持のための適切な措置をとる。
- 9 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、利用者またはその家族に対し、適切に相談に応じるとともに必要な助言その他の援助を行うなど、常に家族との連携を図るよう努めるものとする。
- 10 事業所は、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ものとする。

(指定短期入所生活介護事業所及び指定介護予防短期入所生活介護事業所の利用に当たっての留意事項)

第13条 利用者は、事業の提供を受ける際に、次の事項について留意するものとする。

- (1) 利用者は、介護計画の作成に参画し、日常生活の世話及び機能訓練を通じて自立した生活かできるように努めること。
- (2) サービスの利用に当たっては、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を可能な限り職員に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意すること。
- (3) 団体生活の秩序を保ち、相互親和に努めること。
- (4) 火気の取扱いに注意し、職員の指示に従うこと。
- (5) 外出または外泊しようとするときは、その旨を申し出て、管理者の許可を受けること。
- (6) その他、事業所が定める規程に従うこと。

(費用弁償)

第14条 利用者は、故意または重大な過失により施設の設備等に損害を与えたときは、当該利用者の支払能力に応じて弁償するものとする。

(面会)

第15条 外来者が利用者に面会しようとするときは、住所、氏名及び利用者との続柄を面会簿に記入して、管理者の許可を受けなければならない。

- 2 面会は指定させた場所で行い、理由なく他の室内に入ってはならない。
- 3 外来者が利用者に贈呈品を渡そうとするときは、品名、数量等を申し出て、管理者の許可を受けなければならない。

(利用料、その他の費用)

第16条 事業所が、短期入所生活介護等を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める介護報酬の告示上の額とする。

- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当する短期入所生活介護等を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該短期入所生活介護等に係る居宅介護サービス費用基準額から当事業所に支払われる居宅介護サービス費を控除して得た額の支払を受けるものとする。
- 3 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所生活介護等を提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、短期入所生活介護等に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不都合

な差額が生じないようにするものとする。

4 前項のほか、次の費用は、利用者の負担とする。

- (1) 食費 朝食 … 420円 昼食 … 630円 夕食 … 630円
減免制度適用者は、その証書記載の金額を適用します。
1日 1,392円として、所得第1段階300円、第2段階390円、第3段階650円。
 - (2) 滞在費 1日 2,380円
減免制度適用者は、その証書記載の金額を適用します。
1日 2,006円として、所得第1段階820円、第2段階820円、第3段階1,310円。
 - (3) おやつ代 1日 150円
 - (4) 喫茶代 1日 80円 但し、おやつ代の支払がある場合は徴収しない。
 - (5) テレビ使用料 1日 50円
 - (6) 電気機器使用代 各居室において電気機器を使用される場合、1つにつき1日50円
 - (7) 通常の送迎の実施地域外の送迎の費用
原則として、通常送迎地域外への送迎はしないが、緊急時等必要が生じた場合は、1kmにつき235円として算出された金額に対して1,922円を控除した金額とする。ただし、控除後金額が0円を下回る場合においては、0円請求とする。
 - (8) レクリエーション、行事活動代
特別に、材料費や入場料・交通費などの費用のかかるレクリエーション・行事活動の参加を希望された場合、実費相当額とする。
 - (9) その他日常生活において利用者が個人的に必要とした費用の実費
- 5 事業所は、前3項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。
- 6 事業所は、短期入所生活介護等の提供の開始に際し、利用者が居宅介護サービス費の代理受領の要件に該当しないときは、利用者またはその家族に対し、居宅サービス計画または介護予防サービス支援計画書の作成を居宅介護支援事業者または指定介護予防支援事業所に依頼する旨を行政機関に届け出ること等により、短期入所生活介護等の提供を法廷代理受領サービスとして受けることができる旨を説明し、居宅介護支援事業者または指定介護予防支援事業所に関する情報を提供するなど必要な援助を行うものとする。

(保険給付のための証明書の交付)

第17条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所生活介護等に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した短期入所生活介護等の内容、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ものとする。

(サービスの提供の記録)

第18条 事業所は、事業の提供日及び内容、法廷代理受領サービスにより支払いを受ける居宅介護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または介護予防サービス計画に記載した書面またはこれに準ずる書面に記載するものとする。

(地域等との連携)

第19条 事業の運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(掲示)

第20条 事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、介護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ものとする。

(秘密保持)

第21条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じるものとする。
- 4 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ておくものとする。

(苦情処理)

第22条 事業所は、提供した短期入所生活介護等に係る利用者からの苦情には迅速に対応するものとする。

- 2 事業所は、利用者からの苦情に関して行政機関が行う調査に協力するとともに、行政機関から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、利用者が国民健康保険団体連合会へ行う苦情の申立てに関して、必要な援助を行うものとする。また、国民健康保険団体連合から指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第23条 事業所は、短期入所生活介護等の提供により事故が発生した場合には速やかに京都市その他市町村、利用者の家族及び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、必要な処置を講じるものとする。

- 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を記録することとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

第24条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害に備えるため、避難、救出その他必要な訓練を年二回以上行うものとする。

(衛生管理等)

第25条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、当該事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講じるよう努めるものとする。

(業務体制の整備)

第26条 事業所は、利用者に対し、適切な短期入所生活介護等を提供できるよう、職員の勤務体制を定める等業務体制を整備するとともに、職員の資質の向上のため、研修の機会を確保するものとする。

- 2 事業所は、介護職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

(会計の区分)

第27条 事業所は、短期入所生活介護事業及び介護予防短期入所生活介護事業の会計と他の事業の会計とを区別するものとする。

(記録の整備)

第28条 事業所は、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。

- 2 事業所は、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から五年間保存するものとする。
 - (1) 介護計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
 - (4) 市町村への通知に係る記録
 - (5) 苦情の内容等の記録
 - (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(身体拘束)

第29条 事業所は、当該入居者又は他の入居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(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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 事業所は、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。
 - 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

第30条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (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) 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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第31条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設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 事業所は、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 事業所は、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。

(その他)

第32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、社会福祉法人洛西福祉会理事長が定める。

附 則

この規程は、平成28年12月12日から施行する。

この規程は、平成29年1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7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、令和元年12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7月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月31日から施行する。