令和６年 12 月１日

# 品川区立杜松特別養護老人ホーム
# 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護　運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人奉優会が運営する品川区立杜松特別養護老人ホーム（以下「施設」という。）において実施する指定短期入所生活介護および指定介護予防短期入所生活介護(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、医師、看護職員、介護職員、生活相談員、管理栄養士及び機能訓練指導員（以下「従業者」という。）が、要介護または要支援状態にあり、居宅における生活に一時的に支障が生じた高齢者（以下、「利用者」という。）が、必要な介護サービス等を提供することで利用者の自立した在宅生活の充実を支援し、高齢者及びその家族の福祉の増進を図ることを目的とする。

（運営方針）

第２条　施設は、短期入所生活介護計画に基づき利用者が自立した日常生活をその居宅において営むことができるよう、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の世話、機能訓練、栄養管理、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を目指すものとする。

２　事業の実施に当たっては、品川区、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、保健医療サービスと福祉サービスを提供する者及び地域住民との連携に努める。

３　前２項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」を遵守し、事業を実施するものとする。

（施設の名称等）

第３条　施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

（1）　名　称　　品川区立杜松特別養護老人ホーム

（2）　所在地　　東京都品川区豊町四丁目 24 番 15 号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

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通りとする。

（1）　施設長（管理者）　１名

施設長（管理者）は、施設の業務を統括すると共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。

（2）　医師　１名

医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。

（3）　生活相談員　１名以上

生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者の趣味趣向に合わせた企画及び実施に関することに従事する。また常に介護支援専門員との連携を図る。

(4)　介護職員　３名以上

介護職員は、施設サービス計画に基づき利用者の日常生活の介護、援助に従事する。

(5)　看護職員　１名以上

看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。また医師の指示を受け、看取り介護に係る体制整備を図る。

(6)　管理栄養士　１名以上

管理栄養士は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。

(7)　機能訓練指導員　１名以上

機能訓練指導員は、利用者が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。

(8)　事務員　１名以上

事務員は、庶務及び会計業務に従事する。

（定員等）

第５条　当事業の定員は、特別養護老人ホーム 29 名、短期入所生活介護 10 名とする。空床利用型の短期入所生活介護は６名とする。

２　施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

（利用期間等）

第６条　原則として、当該サービスの利用を希望する者に対して、居宅介護サービス費区分支給限度額の範囲においてサービスを提供することとし、さらに居宅サービス計画が定められている場合は、当該計画において定められた範囲内においてサービスを提供することとする。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は品川区とする。

（利用料及びその他の費用の額）
第８条　サービスの利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、法定代理受領サービスであるときは、利用者が支払う金額は、【契約書別紙】記載の負担割合証記載の自己負担額と、居住費および食費、利用者の選択による介護保険以外の料金の合計額とする。
２　利用料は第一項の料金のほかに、理美容代、日用品費、特別な食事の費用は、【契約書別紙】に定める金額を徴収することとする。

（利用要件）
第９条　当該事業を利用する者の要介護認定区分は要支援または要介護とする。

（サービスの中止）
第１０条　天災やほかの利用者に感染の恐れのある疾患を持つ等、やむを得ない事情がある場合はサービスの提供を中止することができることとする。

（短期入所・予防短期入所生活介護計画の作成等）
第１１条　事業所の管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所すること予定される利用者について、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サービスの継続性に配慮して、事業所内で協議の上、援助の目標、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短期入所生活介護計画を作成する。
２ 従業者は、作成した短期入所生活介護計画を利用者またはその家族等に対して説明し、文書により同意を得て、交付する。
３ 短期入所生活介護計画の変更を行う際は、サービスの実施状況及び利用者の様態の変化等を踏まえ利用者またはその家族等の同意を得る。
４ 施設は、短期入所介護計画に則って行ったサービス提供について記録し、当該利用者の契約終了の日から２年間保存しなければならない。

（介護）
第１２条　介護にあたっては、利用者の心身の状況に応じて、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう以下の介護を行うものとする。
２ 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、１週間に２回以上利用者に入浴の機会を提供するものとする。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うこととする。
３ 利用者の心身の状況に応じて、個人のプライバシーを尊重の上、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。
４ おむつを使用せざるを得ない利用者についてはおむつを適宜取り替えるものとする。
５ 施設は、利用者に対し、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

６　上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の利用者の状態に合わせ、短期入所介護計画にそって提供するものとする。

（食事の提供）

第１３条　食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮したものとする。

２　食事の時間は、原則次の通りとする。

（1）　朝食　　７時３０分～　９時３０分

（2）　昼食　１２時００分～１４時００分

（3）　夕食　１７時３０分～１９時３０分

３　あらかじめ連絡があった場合は、衛生上及び管理上許容可能な一定時間（２時間以内）食事の取り置きをすることができる。

４　最低１日前に、予め欠食する旨の連絡があった場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

５　通常の食事以外で特別食（イベント時の食事）を希望される場合、「重要事項説明書別紙」に定める料金で提供するものとする。

６　医師の食事箋による特別食（療養食・栄養補助食等）は、「重要事項説明書別紙」に定める料金で提供するものとする。

（関係機関との連携）

第１４条　当該事業の実施に当たっては、居宅介護支援事業者やほかの指定居宅サービス事業者をはじめ、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携に努めることとする。

（相談、援助）

第１５条　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等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ものとする。

（社会生活上の便宜の供与等）

第１６条　施設は利用者の嗜好に応じた趣味、教養、娯楽に係る活動の機会を提供するとともに利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう努めるものとする。

２　当該事業の通常の実施地域等を勘案し、利用希望者に対する当該事業の実施が困難と思われる場合は、居宅介護支援事業者との連携等により、必要な措置を講ずることとする。

（健康保持）

第１７条　医師または看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

２　利用者は、予防接種を受けるものとする。

（機能訓練）
第１８条　利用者の心身の状況等に応じて、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。

（理美容サービス）
第１９条　理美容師の来所日に、利用者のご希望に合わせて「重要事項説明書　料金表」に定める料金にて理美容サービスを提供することとする。

（緊急時の対応）
第２０条　従業者はサービスの提供中に利用者の身体の状況の急激な変化等で緊急対応が必要になった時は、主治医または協力医療機関、緊急連絡先への速やかな連絡を行い、救急車を呼ぶなどの適切な処置を講ずるとともに、施設長に報告を行う。
２　従業者はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

（事故発生時の対応）
第２１条　施設は、利用者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合は、速やかに品川区、当該利用者の家族、当該利用者にかかる主治医に連絡を行うとともに、必要な処置を講じるものとする。
(1)　施設は、前述の事故の状況及びに事故に際してとった処置について記録するものとする。
(2)　事業者は、利用者に対する指定サービスの提供により損害賠償する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。
(3)　事業者は、前号の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（衛生保持）
第２２条　施設において、利用者の利用する食器その他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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。
２　施設において、感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のために、次に掲げる措置を講じるものとする。
(1)　感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随時見直すこと。
(2)　感染症または食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね３か月に１回開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
(3)　従業者に対して、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に開催する。
(4)　施設は、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ずるよう努めるものとする。

（施設の利用にあたっての制限事項）

第２３条　利用者は、施設長が定める施設・設備の利用時間や生活ルール等を遵守し、施設内で次の行為をしてはならない。

(1)　けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

(2)　指定した場所以外で火気を用いること。

(3)　施設内で喫煙すること。

(4)　施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。

(5)　故意または無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(6)　政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。

（個人情報保護）

第２４条　事業者は、利用者及びその家族等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ドライン」を遵守し、利用者及び家族等と「個人情報に関する同意書」を取り交わし、適切な取扱いをする。

（秘密の保持）

第２５条　施設は従業者に、業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を保持することを義務付けるものとする。

２　施設は、従業者が従事中または従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密事項を保持すべき旨を明記した「個人情報に関する同意書」を雇用契約時に取り交すものとする。

３ 施設は、利用者の退所後の居宅における居宅サービス計画の作成等に資するために、居宅介護支援事業者等に対して情報提供を行う場合には、あらかじめ、文書により利用者またはその家族等から同意を得るものとする。

（非常災害対策）

第２６条　施設は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

２　施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して自衛消防隊を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、従業者及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なく　とも６か月に１回は実施する。そのうち年１回以上は夜間訓練または夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。

３　施設の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。

４　利用者、従業者の必要分備蓄食料品を倉庫に備蓄し、家具等の転倒防止に努める。

５　非常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼し、点検の際は、防火管理者が立ち会う。

（虐待等の禁止）

第２７条　施設は、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に開催するとともに、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に実施する。

４　前３項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

５　虐待、又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発防止策を講じると共に区へ報告する。

（身体的拘束等）

第２８条　施設は、身体的拘束等防止の指針を策定し、指針に基づき身体的拘束等の適正化のため対策を検討する身体的拘束防止委員会を設置し、身体的拘束等廃止と人権を尊重したケアの励行を図り、従業者の教育を行う。

２　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、利用者の身体的拘束等は行わない。

３　緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合は、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等を記録し、開示請求があった場合は、それに応じる。

４　身体的拘束防止委員会については３ヵ月に１回以上及び必要時に随時開催し、運営推進会議にて状況を検討するとともに、従業者等に周知徹底を図る。

５　指針に基づき、身体的拘束等防止に関する従業者の研修を行うものとする。

（ハラスメントの防止）

第２９条　施設は、ハラスメント防止の指針を策定し、指針に基づきハラスメント防止ための体制を整備、相談対応、従業者の教育を行う。

（苦情処理）

第３０条　当施設は、自ら提供したサービスに対する利用者及びその家族等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当従業者を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族等に説明するものとする。

また、利用者及びその家族等は、以下の機関に苦情を申し立てることができる。

①　品川区高齢者福祉課支援調整係　　電話　03-5742-6728

②　東京都国民健康保険団体連合会介護相談指導課　　電話　03-6238-0177

③　運営適正化委員会（東京都社会福祉協議会）　　電話　03-5283-7020

２ 施設は、その提供するサービスに関して、品川区からの文書提出・提示の求めまたは品川区職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情等に関する調査に協力する。また、品川区からの指導または助言を受けた場合は、それに従い、必要な改善を行うとともに、品川区から求めがあった場合にはその改善の内容を報告しなければならない。

３ 施設は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情等に関して、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うともに、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合にはその改善内容を報告する。

（自己評価及び外部評価）

第３１条　施設は、１年に１回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行うとともに、当該評価結果について運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を受けることとする。

（介護サービス情報の公表）

第３２条　社会福祉法第２４条等及び介護保険法に則り、サービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進するため、介護サービス情報の公表、自己評価、外部評価、顧客満足度アンケート調査の結果を、法人、施設のホームページ等に公表するものとする。

（その他）

第３３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奉優会と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年 12 月 1 日から施行する。