

特別養護老人ホーム奉優の家
指定（介護予防）短期入所生活介護事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人奉優会が開設する特別養護老人ホーム奉優の家指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う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事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する必要な事項を定め、老人福祉法の理念及び介護保険法に基づき、また、「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」を遵守し、利用者の生活の安定及び充実、並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、事業所ごとに置くべき従事者（以下「短期入所生活介護従事者」という。）が、要支援状態及び要介護状態にある高齢者に対し適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、要介護状態等の心身の特徴を踏まえて、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およ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な負担の軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、足立区、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（事業所の名称等）

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 特別養護老人ホーム奉優の家
- 2 所在地 東京都足立区佐野1-29-3

（事業の種類並びに職員の職種、員数及び員数）

第4条 施設において行う事業は短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護とする。

2 施設に配置する職員の職種及び員数は、次のとおりとする。ただし、法令に基づき兼務することとすることができる。

- | | |
|--------------|-------------|
| (1) 施設長（管理者） | 1名 |
| (2) 医師 | 1名以上（非常勤1名） |
| (3) 生活相談員 | 2名以上 |
| (4) 介護職員 | 25名以上 |
| (5) 看護職員 | 3名以上 |
| (6) 管理栄養士 | 1名以上 |
| (7) 機能訓練指導員 | 1名以上 |

3 前項に定める者の他、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長（管理者）は、施設の業務を統括するとともに、従業者の管理及び利用の申込みに係る調整及び従業者に居宅基準の第9章第4節の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 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) 生活相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに各個人ごとの処遇の企画及び実施に関するに従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の必要な日常生活上の介護、援助、危機防止に従事する。
- (5) 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。
- (6) 管理栄養士は、献立作成、栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (7) 栄養士は、献立の作成、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び調理員への指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (8) 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又は維持に努め、その減退を防止するための訓練指導、助言を行う。
- (9) 調理員は、給食業務に従事する。

(利用定員)

第6条 事業所の利用者の定員は、併設型10名、空床型5名とする。

(実施地域)

第7条 通常の送迎の実施地域は、足立区とする。

(短期入所生活介護計画の作成)

第8条 事業の利用者については、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場合に、「短期入所生活計画」の原案を作成し、それを利用者に対して説明の上同意を得るものとする。

(サービスの提供)

第9条 職員は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

(入浴)

第10条 1週間に2回以上、入浴を行う。ただし、医師が入浴が適当でないと判断する場合には清拭を実施するなど利用者の清潔保持に努める。

(食事)

第11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する。

2 食事の時間は、概ね次のとおりとする。

- (1) 朝食 午前 8時00分～
- (2) 昼食 午後 0時00分～
- (3) 夕食 午後 6時00分～

(送迎)

第12条 利用者の入所時及び退所時には、利用者の希望、状態により自宅までの送迎を行う。

(相談援助)

第13条 職員は、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、利用者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

(機能訓練)

第14条 施設は、利用者の体力や昨日の低下を防ぐために、必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

(健康保持)

第15条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、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。

(介護計画の作成)

第16条 施設は、サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況を十分把握し、介護計画を作成する。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった介護計画を作成する。

2 介護計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

(サービス提供記録の記載)

第17条 施設は、サービス提供した際には、その提供日・内容、保険給付の額、その他必要な記録をサービス提供記録書に記載する。

(利用料)

第18条 施設は、利用料の額を別紙料金表によるものとする。実施地域を越えて行う送迎に要する費用、食材料費、理美容代、教養娯楽費等に関する諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。

2 施設は、利用者から支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明したうえで支払いに関する同意を得る。

3 利用者は、施設の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

(契約書の作成)

第19条 施設は、サービスを提供するにあたって本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得たうえで署名（記入押印）を受けることとする。

(外出及び外泊)

第20条 利用者は、外出又は外泊しようとするときは、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届出るものとする。

(衛生保持)

第21条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また施設に協力するものとする。

(施設内の禁止行為)

第22条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (5) 故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設以外に持ち出すこと。

(災害、非常時の対応)

第23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。

- 2 施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び非難の訓練を原則として少なくとも6か月に1度は実施し、そのうち1回以上は避難訓練を実施する。
- 3 利用者は、健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせる。

(緊急時の対応方法)

第24条 利用者は、身体の状態の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず24時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

- 2 職員は、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、速やかに家族に連絡し、サービス提供を継続するか、かかりつけ医に診断する等の相談を行い適切な対応を行う。
- 3 利用者が予め近親者等緊急連絡先を届けている場合は、医療機関への連絡とともに、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行う。

(身体拘束)

第25条 施設は、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けたときにのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとする。

(施設・設備)

第26条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議のうえ決定する。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならない。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行う。

(苦情処理)

第27条 利用者は又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。

- 2 施設は、あらかじめ苦情受付担当者を指定し、「重要事項説明書」に記載する。
- 3 施設長は、苦情の申し出があった場合は、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善方法について利用者又は身元引受人に報告するものとする。

(事故処理)

第28条 施設内で利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 施設は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(秘密の保持)

第29条 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とする。

- 2 施設は、個人情報に関して利用者より文書にて同意を得る。また、利用者は、その使用目的の説明、開示の拒否、利用の停止等を施設側に申し出、施設は、その申し出の内容が妥当であると判断した場合は、それに応じなければならない。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第30条 奉優の家は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 成年後見制度の利用支援
- (3) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する定期的な研修の実施

2 職員は、ご利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- (1) 殴る、蹴る等直接ご利用者の身体に侵害を与える行為。
- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) ご利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 奉優の家を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 当該利用者を無視すること。

3 奉優の家は、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、これを市町

村に通報するものとする。

奉優の家は、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を開催するとともに、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を実施する。
- (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。

(その他)

第31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特別養護老人ホーム奉優の家施設長との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、平成26年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日から改訂する。

この規程は、令和1年 11月 1日から改訂する。

この規程は、令和3年 4月 1日から改訂する。

この規程は、令和4年 10月 1日から改訂する。

この規定は、令和5年 4月 1日から改訂する。

この規定は、令和6年 7月 1日から改訂する。

この規定は、令和7年 7月 1日から改訂する。

この規定は、令和8年 6月 1日から改訂する。

第 18 条（指定短期入所生活介護の利用料等）

介護保険給付対象サービスの利用料

（単位：円）

利用料	要介護 1	7,814	1 日につき
	要介護 2	8,569	1 日につき
	要介護 3	9,401	1 日につき
	要介護 4	10,189	1 日につき
	要介護 5	10,955	1 日につき
看護体制		44 88	1 日につき
機能訓練体制加算		133	1 日につき
夜勤職員配置		199	1 日につき
送迎		2,042	片道につき
療養食		266	1 日につき
介護職員処遇改善（Ⅰ）ロ		所定単位数×17.6%	1 月につき
利用者負担金		法定代理受領の場合は、上記金額の 1 割（ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合、負担割合が異なる場合などは、その負担率による）。	

（注）加算費用については、対象となる費用のみ記載する。

介護保険給付対象外サービスの利用料

居住費	1 日 2,720 円
食材料費	朝食 450 円 昼食 750 円 夕食 700 円
理美容代	実費
通常の実施地域を越える交通費	徴収しない
その他日常生活費	対象費用がある場合に記載する、 例 1 利用者の希望により購入する身の回り品 実費 （歯ブラシ、シャンプー、化粧品、タオル等個人の日用品等） 例 2 利用者の希望による教養娯楽費用 実費 （行事やクラブ活動による材料費等）

第 18 条（指定介護予防短期入所生活介護の利用料等）

介護保険給付対象サービスの利用料

（単位：円）

利用料	要支援 1	5,871	1 日につき
	要支援 2	7,281	1 日につき
送迎加算		2,042	片道につき
療養食		266	1 日につき
機能訓練体制加算		133	1 日につき
介護職員処遇改善（Ⅰ）ロ		所定単位数×17.6%	1 月につき
利用者負担金		法定代理受領の場合は、上記金額の 1 割（ただし、利用者負担の減免、公費負担がある場合、負担割合が異なる場合などなどは、その負担率による）。	

（注）加算費用については、対象となる費用のみ記載する。

介護保険給付対象外サービスの利用料

居住費	1 日 2,720 円
食材料費	朝食 450 円 昼食 750 円 夕食 700 円
理美容代	実費
通常の実施地域を越える交通費	徴収しない
その他日常生活費	対象費用がある場合に記載する、 例 1 利用者の希望により購入する身の回り品 実費 （歯ブラシ、シャンプー、化粧品、タオル等個人の日用品等） 例 2 利用者の希望による教養娯楽費用 実費 （行事やクラブ活動による材料費等）

2026.6.1 改訂