「特別養護老人ホーム西陣憩いの郷　短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護」運営規程

第１章　総則

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人北野健寿会が開設する「特別養護老人ホーム西陣憩いの郷　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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員、看護職員又は介護職員、医師、栄養士及び機能訓練指導員その他の従業者（以下「生活相談員等」という。）が、要介護（介護予防にあっては「要支援」）状態にある高齢者に対し、適正な短期入所生活介護及び介護予防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　事業所は、要介護者の心身の特性を踏まえ、その有する能力に応じ自律した日常生活を営むことができるよう、併設の「特別養護老人ホーム西陣憩いの郷」（以下「施設」という。）の介護方針に則り、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い、要介護者の心身機能維持並びにその家族の身体的・精神的負担の軽減を図る。

２　事業所は、要支援者が、可能な限りその居宅において自律した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持・向上を目指すものとする。

３　事業所は、事業の実施に当たり、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者及び地域の保健・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ものとする。

４　事業所は、事業運営に当たり、施設と協同し、地域住民又は地域団体等との連携及び協力に努め、地域との交流を図るものとする。

（事業所の名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

・名　称　特別養護老人ホーム　短期入所生活介護事業所

・所在地　京都市上京区桐木町８８５番地１

第２章　運営

（職員の職種・員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する職員の職種・員数及び職務の内容（「介護予防」も含む。）は、次のとおりとする。

⑴　管理者　常勤１名（ただし、特別養護老人ホーム管理者の兼務）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。

⑵　従業者

従業者は、指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供を行う。

ア　医師　常勤１名（ただし、特別養護老人ホーム従業者の兼務）

イ　生活相談員　常勤換算方法で１名

ウ　介護・看護職員の総数　常勤換算方法で３名以上（ただし、うち常勤各１名以上）

エ　管理栄養士　１名（ただし、特別養護老人ホーム従業者の兼務）

オ　機能訓練指導員　１名（同上）

（サービス提供の形態）

第５条　指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護に係るサービス提供の形態は、併設型サービス（利用定員８名）と空床利用型サービスの併用とする。

（サービスの内容及び利用料等）

第６条　事業の内容は次のとおりとする。

⑴　入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話

⑵　日常生活動作の機能訓練

⑶　健康チェック

⑷　送迎

⑸　夜間看護体制

２　事業の実施地域は、京都市内の次に掲げる地域とする。

⑴　北区　上賀茂南部、西賀茂南部、紫竹、小山、出雲路、大宮、鷹峯南部、大北山、衣笠、平野、等持院、北野及び大将軍

⑵　上京区　全域

⑶　左京区　下鴨

⑷　中京区　全域

⑸　右京区　龍安寺、御室、宇多野、花園、太秦安井、山之内及び西院

３　指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

４　第２項各号に掲げる実施地域以外の地域で事業を実施し、利用者の送迎を行った場合は、当該利用者から「事業実施地域外への送迎料金表」（別表１）に掲げる送迎費用を徴収する。

５　事業所は、第３項及び前項に規定する費用のほか、利用者から、次の各号に掲げる費用の額の支払を受けることができる。ただし、滞在費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、当該認定証に記載された額を１日あたりの費用額とする。また、食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、当該認定証に記載された額と事業所が設定する額のいずれか低い方の額とする。

⑴　滞在費　　別表２のとおり

⑵　食費　　同上

⑶　特別の食事　同上

⑷　間食費　　同上

⑸　嗜好品費　同上

⑹　理髪・美容の費用　　同上
⑺　電気器具利用料金　　同上
⑻　日常生活上必要となる諸費用　　同上
⑼　教養・娯楽活動費　　同上
⑽　キャンセル料　　同上

6　事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予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し、利用者の同意を得ることとする。

7　事業所は、前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合、当該サービスの内容と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こととする。

8　事業所は、前各項の費用の支払いを受ける場合、利用者又はその家族に対し事前に文書で説明し、支払いに同意する旨の文書に署名を得ることとする。

（内容及び手続きの説明と同意）

第７条　事業所は、サービス提供の開始に際しては、予め利用申込者及びその家族に対し、運営規程の概要、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「短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護サービス　重要事項説明書」を交付して説明を行い、当該提供の開始について、利用申込者及びその家族の同意を得ることとする。

（受給資格等の確認）

第８条　事業所は、サービス提供の実施に当たり、その者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認することとする。

2　事業所は、前項の被保険者証に法第７３条第２項に規定する認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮したサービス提供に努めることとする。

（稼働日）

第９条　事業所の利用可能な日は毎日とする。休日についてはこれを設けない。

（勤務体制の確保等）

第１０条　事業所は、利用者に対し、適切な処遇を行うことができるよう、職員の勤務体制を定め、利用者に対する処遇は事業所の職員が行うこととする。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

2　事業所は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。また、事業所は、全ての職員（ただし、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員及び介護保険法第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の必要な措置を講じるものとする。

3　事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業環境が害されることを防止するため、施設と協同し、次の各号の措置を講じるものとする。

⑴　ハラスメントの防止及び良好な職場環境の構築を目的とした「ハラスメントの防止等に関する規程」の整備
⑵　ハラスメント相談窓口の設置、並びにハラスメント事案の対応及び発生防止を協議・検討する「ハラスメント調査委員会」の設置
⑶　ハラスメントの防止等に関する職員研修の実施

（衛生管理等）

第１１条　事業所は、施設と協同し、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

２　事業所は、施設と協同し、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じる。

⑴　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、概ね３月に１回以上開催し、その結果を事業所の職員その他の職員に周知徹底する。

⑵　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。

⑶　事業所の職員その他の職員に対し、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、並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

⑷　前各号に掲げるもののほか、別に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。

（秘密の保持）

第１２条　事業所の職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を、在職中又は退職した後も他に漏らしてはならない。

２　事業所は、居宅介護支援事業者等に対し利用者又はその家族に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者又はその家族の同意を得ることとする。

（掲示）

第１３条　事業所は、運営規程の概要・職員の勤務体制・利用料その他のサービスの選択に資すると判断される重要事項について、事業所の見やすい場所に掲示する。

（事故発生の防止及び対応）

第１４条　事業所は、事故の発生及びその再発を防止するため、施設と協同し、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

⑴　事故が発生した場合の対応及び発生防止に向けた「事故発生防止のための指針」を策定する。

⑵　事故が発生し、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、その分析に基づく改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備する。

⑶　事故発生防止のための委員会（事故防止委員会）及び職員に対する研修を定期的に開催する。

⑷　前３号に掲げる措置を適切に実施するため、事業所に担当者を置く。

２　事業所は、サービス提供に伴い事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族のほか京都市等の行政機関等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

３　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について記録しなければならない。

４　事業所は、利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、事業所の責任の範囲内において、速やかにその損害を賠償するものとする。

（緊急時等の対応）

第１５条　事業所は、利用者の病状が急変した場合やその他医療上の必要が生じた場合には、速やかに主治医又は特別養護老人ホーム西陣憩いの郷・協力医療機関への連絡等、必要な措置を講じる。

（非常災害対策）

第１６条　事業所は、施設と協同し、非常時その他緊急の事態に備え、非常災害に関する具体的計画

を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知する。
２　事業所は、非常災害に備えるため、施設と協同し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施する。
３　事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たり、施設と協同し、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（虐待の防止）

第１７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。
⑴　事業所における虐待を防止するため、施設と協同し、「高齢者虐待防止のための指針」を整備する。
⑵　虐待の防止及び早期発見を図るため、施設と協同し、「虐待防止委員会」を設置・開催するとともに、その結果について、事業所の職員に周知徹底を図る。
⑶　事業所の職員に対し、施設と協同し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
⑷　前各号に掲げる措置を適切に実施するため、施設と協同し、虐待防止責任者及び虐待防止担当者を置く。

（記録の整備）

第１８条　事業所は、利用者に対するサービス提供等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５年間保存しなければならない。
⑴　事業所が提供した具体的なサービス内容等の記録
⑵　身体的拘束等に関する記録
⑶　苦情の内容、経過等に関する記録
⑷　事故の状況及び対応に関する記録
⑸　利用者に関する市町村への通知に関する記録

（サービス利用に当たっての留意事項）

第１９条　生活相談員等は、利用者及びその家族に対し、次のサービス利用に係る留意事項を指示するものとする。
⑴　体調不良となったときは、速やかに申し出ること。
⑵　サービス利用中は、重要事項説明書に記載する留意事項を守り、他者の迷惑にならないようにすること。
⑶　共有の施設・設備は、他者の迷惑にならないよう利用すること。
２　利用者及びその家族は、サービス提供を受けるに当たり、次の各号に掲げる留意事項を遵守しなければならない。
⑴　来訪・面会
ア　面会時間は、９時００分から１７時００分までとすること。
イ　来訪者は、面会時間を遵守すること。
ウ　来訪時は、施設の敷地以外の場所に違法駐車しないこと。
⑵　外出・外泊
外出・外泊の際は、事業所に行先と帰設時間を申し出ること。
⑶　居室・設備器具の利用
事業所内の居室や設備器具は、本来の用途に従って利用すること。
⑷　所持品の管理
貴重品、破損しやすい物品は事業所内に持ち込まないこと。

⑸　現金の管理
　現金の持込みは、利用者が自己管理できる範囲内とすること。
⑹　喫煙
　敷地内は、全面禁煙であること。
⑺　迷惑行為等
ア　騒音等、他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
イ　むやみに他の利用者の居室等に立ち入らないこと。
ウ　近隣住民のプライバシー保護のため、ベランダからの覗き込み等は行わないこと。
⑻　動物飼育
ア　事業所内へのペット持ち込みは、行わないこと。
イ　近隣の糞害防止のため、鳩や野鳥に餌を与えないこと。
⑼　宗教・政治活動
　事業所内での宗教・政治活動は行わないこと。
⑽　利用料の滞納
　サービス料金の支払いが３箇月以上滞り、滞納額の支払いが完了していない場合は、支払いが完了するまでサービス利用を断る場合があること。
⑾　食料品の持込み
ア　食料品は、利用者及びその家族の責任の下で、施設の持込み基準に則った持込み及び出前配達を行うこと。
イ　利用者の嗜好・栄養補給の観点から、施設が食料品の持込みを要請する場合があること。

（その他運営に関する留意事項）

第２０条　この規程に定めるもののほか、事業所の運営及び管理に関する事項並びに規程の軽微な改正に関する事項は、「特別養護老人ホーム　西陣憩いの郷」運営規程に準じ、事業所管理者の専決により定める。

附　則

　この規程は、「特別養護老人ホーム西陣憩いの郷　短期入所生活介護サービス運営規程」及び「特別養護老人ホーム西陣憩いの郷　介護予防短期入所生活介護サービス運営規程」を統合し、令和３年２月１日から施行する。

附　則

　この規程は、令和３年　４月１日から施行する。

附　則

　この規程は、令和３年　８月１日から施行する。

附　則

　この規程は、令和４年　４月１日から施行する。

附　則

　この規程は、令和５年１１月１日から施行する。

附　則

　この規程は、令和６年　８月１日から施行する。

附　則

　この規程は、令和７年１２月１日から施行する。

事業実施地域外への送迎料金（第６条関係）　（別表１）

○地域Ａ

北　区	上賀茂北部、西賀茂	１回につき ５００円
左京区	松ヶ崎、高野、田中、吉田	
下京区	全域	
右京区	鳴滝、太秦、山越	

○地域Ｂ

左京区	修学院、一乗寺、北白川、浄土寺、岡崎、南禅寺、鹿ケ谷	１回につき １，０００円
東山区	「東海道新幹線」以北	
南　区	東九条、西九条、唐橋、吉祥院（九条通以北）	
右京区	梅津、西京極、嵯峨野、嵯峨、嵯峨天竜寺、嵯峨広沢、北嵯峨、嵯峨大覚寺、嵯峨釈迦堂、嵯峨小倉山、嵯峨二尊院	

○地域Ｃ

左京区	岩倉、八瀬	１回につき ３，０００円
東山区	Ｂを除く地域	
南　区	上鳥羽、吉祥院（Ｂを除く地域）、久世	
右京区	梅ヶ畑、嵯峨清滝、嵯峨鳥居本、嵯峨亀山町	
西京区	嵐山、松室、松尾、山田、桂上野、上桂、桂東部、下津林、牛ヶ瀬	
伏見区	「名神高速道路」以北	

※　上記以外の地域への送迎料金は、別途調整。

その他費用の額（第６条関係）　（別表２）

区分	内容	金額
滞在費	利用者負担段階：第４段階以上の者	3,500 円/日
	利用者負担段階：第１段階の者	880 円/日
	利用者負担段階：第２段階の者	880 円/日
	利用者負担段階：第３段階①及び②の者	1,370 円/日
食費	利用者負担段階：第４段階以上の者	1,650 円/日
	利用者負担段階：第１段階の者	300 円/日
	利用者負担段階：第２段階の者	600 円/日
	利用者負担段階：第３段階①の者	1,000 円/日
	利用者負担段階：第３段階②の者	1,300 円/日
特別の食事	お正月・敬老の日等で特別の食事を提供した場合の費用（上記食費との差額分）	実　費
間食費	おやつ提供の費用	150 円/日
嗜好品費	アミノ酸飲料、コーヒー等の飲用の嗜好品（とろみ剤含む。お茶除く）を提供する場合の費用	100 円/日
理髪・美容費	出張による理美容サービス利用の費用	(別表2－2)のとおり
電気器具利用料金	事業所内で利用した持ち込みの電気器具の電気代（利用器具数にかかわらず、一律）	30 円/日
日常生活上必要となる諸費用	日常生活の購入代金等、日常生活に要する費用で、利用者の負担となる費用	実　費
貴重品管理費	金銭等管理サービスの利用費用	3,000 円/月
文書料	事業所内で死亡した場合の「死亡診断書」等の文書料	1通 4,100 円
教養・娯楽活動費	レクリエーションや野外活動への参加費用	実　費
キャンセル料	サービス利用の予約について、前日までにキャンセルの申し出がなかった場合の予約日当日の食費相当分	1,650 円

理髪・美容費の額　（別表２－２）

区分		金額
美容	カット・ブロー	1,800 円
	カット・顔そり・ブロー	2,800 円
	毛染め・洗髪・ブロー	4,000 円
	パーマ・洗髪・ブロー	4,000 円
	毛染め・カット・ブロー	5,800 円
	パーマ・カット・洗髪・ブロー	5,800 円
	顔そり（女性）	1,500 円
理容	カット・ブロー	1,800 円
	丸刈り	1,600 円
	丸刈り・ひげそり	2,400 円
	カット・ひげそり・ブロー	2,600 円
	ひげそり（男性）	1,500 円
備考	・寝たままでのサービス利用は、別途、「ベッド料金」500 円 ・肩より下までの長髪の洗髪は、別途、「ロング料金」1,000 円	