

指定介護福祉施設 特別養護老人ホーム「みなみがた荘」  
運 営 規 程

(短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護)

(目 的)

第1条 この規程は、社会福祉法人恩賜財団済生会支部岡山県済生会（以下「岡山済生会」という）の経営する、指定介護福祉施設 特別養護老人ホーム「みなみがた荘」（以下「施設」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事業（以下「事業」）の適正かつ円滑な管理・運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 この事業は、要介護状態及び要支援状態にある利用者に対し、介護サービス計画に基づき、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練を行うことにより、要介護状態になった場合には、利用者の心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図り、要支援状態にある利用者に対しては、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又は向上を目指すものとする。

2 前項実現のため、次の諸点に配慮する。

- (1) 利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスを提供する。
- (2) 自立を促すために個々の能力に応じた援助を行う。
- (3) 明るく家庭的な雰囲気の中で、安心して過ごせるように努める。
- (4) 地域や家庭との結び付きを重視し、関係者の協力を得ながら、地域に根づいた施設となるように努める。

3 施設運営にあたっては、関係行政機関、関係福祉団体との連携に努め、より良い施設サービスの向上に努める。

(事業所の名称等)

第3条 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みなみがた荘
- (2) 所在地 岡山市北区国体町3番12号

(職員の職種及び定数)

第4条 施設に次の職員を置く。(併設短期入所施設を含む)

施設長	1名	(常勤)
事務長	1名	(常勤)
生活相談員	2名	(常勤)
介護支援専門員	1名	(常勤)
機能訓練指導員	1名	(常勤)
看護職員(長期入所)	3名以上	(常勤)
(短期入所)	1名以上	(常勤)
介護職員(長期入所)	18名以上	(常勤)
(短期入所)	6名以上	(常勤)

管理栄養士	1名以上	(常勤)
医師(嘱託)	2名以上	(非常勤)
調理員	外部委託	

2. 運営及び管理上必要と認められるときは、定員外の職員を置くことができる。

(職務分担)

第5条 職員の職務分担は次のとおりとする。

- 施設長 ・施設の業務を統括し、職員を指揮監督する。
- 事務長 ・施設長を補佐し、施設に関する庶務、会計その他事務を統括する。
- 事務員 ・施設の事務に関する業務に従事する。
- 生活相談員 ・利用者の相談・指導、家族・親族等との連絡調整、入退所に関する事務、預り金に関する事、施設サービス計画における生活相談員の役割等に関する事。
  - ・利用者の諸行事、レクリエーション等の計画、実施。
  - ・利用者からの苦情に対し適切に処理する。
- 介護支援専門員 ・利用者の施設サービス計画及び関係者との協議(ケース会議)並びにサービス計画の見直し等に関する事。
  - ・新規利用者受入れのための状況把握及び関係者との協議。
  - ・利用者及び入所希望者の要介護認定並びに更新に関する事。
- 機能訓練指導員 ・利用者の心身に応じた機能回復訓練及び集団訓練の実施。
  - ・利用者のレクリエーション、クラブ活動等の計画及びその実践。
  - ・リハビリ関係機器(歩行器、車椅子を含む)の管理に関する事。
  - ・施設サービス計画及び見直しへの参画。
- 医師(嘱託) ・利用者の健康管理及び診療、保健衛生に関する事。
- 看護職員 ・医師の診療介助及び看護に関する事。
  - ・利用者及び職員の健康管理に関する事。
  - ・医薬品、医療機器の管理に関する事。
- 介護職員 ・利用者個人の尊厳に配慮し、個々の状況に応じた日常生活の援助(食事、排泄、入浴、着替え、整容等)を行い自立を促す。
  - ・居室内外の清掃、整理整頓に関する事。
  - ・利用者の所持品の保管、管理に関する事。
  - ・レクリエーション、クラブ活動の計画、実践。
  - ・利用者の小口現金の預かり及び入出金に関する事。
- 労務員 ・洗濯業務及び施設内外の整理、清掃に関する事。
- 管理栄養士 ・給食献立、栄養計算をはじめ給食全般に関する事。
  - ・給食委託業者の指揮監督に関する事。
- 調理員(委託) ・給食調理全般
- 運転手(兼務) ・ショートステイ利用者の送迎及び利用者の受診並びに入院の送迎。
  - ・車両管理、建物及び設備機器の保守管理に関する事。
  - ・消防、防災に関する事。

(入所定員)

第6条 施設の入所利用定員は、次のとおりとする。

- (1) 短期入所利用定員 20名

(短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護計画の作成等)

第7条 介護サービス提供方法は次のとおりとする。

- (1) 利用者の心身の状況、希望及びその環境を踏まえ、具体的なサービス計画を作成する。
- (2) 入所介護計画を作成し、文書受付での内容及び手続きを説明し、利用者及び家族の同意を得る。
- (3) 居宅サービス計画がすでに作成の場合は、その内容に沿って作成する。
- (4) 正当な理由なく介護サービスの提供を拒まない。

(介護サービスの内容)

第8条

- (1) 日常生活上の援助
- (2) 健康状態のチェック
- (3) 機能訓練サービスの提供
- (4) 入浴サービスの提供
- (5) 食事サービスの提供
- (6) その他の入所介護業務

(利用者の守るべき事項)

第9条 利用者は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 火気の取り扱いに注意すること。
- (2) 建物、設備、その他の備品を破損又は持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論又は暴行、泥酔等により他人に迷惑を掛けないこと。
- (4) 破廉恥な行為及び公の秩序を乱す行為をしないこと。
- (5) その他、この運営規程及び職員の指示に反する行為をしないこと。

(身体拘束の禁止及び緊急やむを得ず行う場合の手続き)

第10条 入所利用サービスを提供するにあたり、入所者又は他の入所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ものとし、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、以下の手続きを経て実施することとする。

- ① 「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの要件について施設長、医師、看護師、生活相談員、介護職員等の参加したカンファレンスで検討し、判断する。
- ② 利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間や時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努め、同意を得る。
- ③ その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録し、常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除することとする。

(利用料金等)

第11条 利用料金等の額は、別紙に定める料金表による。

別紙：「利用料一覧表（短期入所）」 「利用料一覧表（介護予防短期入所）」

- 2 前項の費用の額に係る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、当該サービスの内容及び費用を重要事項説明書で説明した上、同意を得るものとする。

(通常の事業実施地域)

第 12 条 通常の事業実施地域は、次のとおりとする。

(1) 実施地域 岡山市

(利用契約)

第 13 条 利用者の心身状態により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にあたり、重要事項説明書に基づき内容に関する説明を行った上で、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(苦情解決体制の整備)

第 14 条 利用者又はその家族からの苦情を適切に処理するために苦情処理の窓口を設置する。

- 2 前項の苦情処理の窓口は生活相談員とする。
- 3 市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 4 利用者又はその家族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ともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(秘密保持)

第 15 条 施設の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。又その必要な措置を講ずる。

(職員の研修)

第 16 条 施設長は、従業者の資質向上を図るため、職務遂行に必要な事項につき、外部で開催される研修にも積極的に参加させるものとする。

(非常災害対策)

第 17 条 施設長は、非常災害に備えて、次に掲げる事項を実施しなければならない。

- (1) 消防法に定められた「消防・防災計画」を定め、火災及び防災予防に努め、定期的な訓練を行う。
- (2) 火災発生、災害発生のおそれのある個所の点検整備を行う。
- (3) 非常災害時において、要援護者の受入れに努める。

(緊急時、事故発生の防止及び発生時の対応)

第 18 条 従業者は、サービスの提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じた時は、必要に応じて応急処置を行うとともに、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずるとともに管理者に報告するものとする。

- 2 事業者は、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、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業者は利用者に対する指定介護福祉施設サービス(指定介護予防介護福祉施設サービス)の提供により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ものとする。
- 4 事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償保険に加入する。
- 5 事故が発生した場合の対応・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の整備をする。
- 6 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の整備をする。
- 7 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修の定期的実施をする。
  - 8 措置を適切に実施するための担当者の選定をする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第19条 施設長は利用者の人権の擁護及び虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
  - (2) 虐待の発生・再発を防止するための委員会の設置
  - (3) 指針の整備
  - (4) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
  - (5) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 指定介護福祉サービスの提供に当たり、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。

(保健衛生)

第20条 施設長は利用者の保健衛生に留意し、常に施設の清潔を保持するよう努めるものとする。

- 2 入所者の使用する食器その他の設備及び飲用に供する水については衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずる。
- 3 感染症が発生又はまん延しないようにそれぞれ必要な措置を講ずるものとする。
  - (1) 感染症の発生、まん延しないための委員会及び従業者に対する研修の定期的実施
  - (2) 感染症の発生、まん延しないための指針の整備
  - (3) 訓練（シミュレーション）の実施等の取組

(成年後見制度の活用支援)

第21条 施設長は、利用者と適正な契約手続等を行うため、必要に応じ成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第22条 その他運営に関し以下の事項に留意する。

- (1) 事業所の会計はその他の事業会計と区別する。
- (2) 施設は、従業者、施設及び設備、備品、会計に関する諸記録を整備する。又、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
- (3) 事業所の見えやすい場所に、運営規程の概要、従業員等の勤務の体制、その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示する。

(その他)

第23条 この規程に定めるもののほか、施設の運営管理上必要な事項は施設長が別に定める。

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

一部改正 平成12年 9月 1日

〃 平成16年 4月 1日

〃 平成17年10月 1日

〃 平成18年 1月 1日

- 〃 平成23年 9月 1日
- 〃 平成25年 4月 1日
- 〃 平成26年 4月 1日
- 〃 平成27年 4月 1日
- 〃 平成27年 8月 1日(利用料金表の変更)
- 〃 平成29年 4月 1日(利用料金表の変更)
- 〃 平成30年 4月 1日(利用料金表の変更)
- 〃 平成30年 8月 1日(利用料金表の変更)
- 〃 令和元年10月 1日(利用料金表の変更)
- 〃 令和2年12月 1日(第10条 身体拘束の禁止及び緊急やむを得ず行う場合の手続き変更)
- 〃 令和3年 4月 1日(第4条 職員の職種及び定数、第18条 緊急時、事故発生の防止及び発生時の対応、第19条 虐待の防止のための措置に関する事項の変更、第20条 保健衛生、利用料金表の変更)
- 〃 令和6年 4月 1日(利用料金表の変更)
- 〃 令和6年 6月 1日(利用料金表の変更)
- 〃 令和6年 8月 1日(利用料金表の変更)
- 〃 令和7年 4月 1日(利用料金表の変更)