

平成31年 3月1日 制定
令和 1年10月1日 改定
令和 3年 3月1日 改定
令和 3年 8月1日 改定
令和 5年 2月1日 改定
令和 5年 9月1日 改定
令和 6年 6月1日 改定
令和 7年 6月1日 改定
令和 7年 6月15日 改定

指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）事業

運 営 規 程

社会福祉法人まほろば
特別養護老人ホーム 美休

指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）事業 運 営 規 程

第一章 総 則

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 まほろばが設置する特別養護老人ホーム 美休（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（指定介護予防短期入所生活介護）事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の管理者、医師、生活相談員、看護職員、介護職員、栄養士、機能訓練指導員、調理員その他の従業者（以下「短期入所介護従事者」という。）が、要支援・要介護状態の利用者に対し、適切な事業サービスを提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 指定短期入所生活介護の提供にあたって、要介護状態の利用者に、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、利用者の人格に十分配慮し、利用者の家庭環境を十分に踏まえて、自立している機能の低下が起きないようにするとともに、残存機能の維持向上が図られるよう、適切な技術をもってサービス提供を行うものとする。

また、指定予防短期入所生活介護の提供にあたって、要支援状態の利用者に要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事など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または向上を目指すものとする。

- 2 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、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サービス提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

- 5 利用者が指定短期入所生活介護[指定介護予防短期入所生活介護]の利用後においても、利用前と同様のサービスを受けられるよう、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携により、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。
- 6 前5項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービスなどの事業の人員、設備及び運営に関する基準に定める条例」（平成 24 年大阪府条例第 115 号）、「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定 並びに指定介護予防サービスの人員、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を定める条例」（平成 24 年大阪府条例第 116 号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の運営）

第3条 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

（法人・施設の名称等）

第4条 事業を行う法人及び施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

法人本部	社会福祉法人 まほろば （昭和 55 年 3 月設立）
代 表 者	理事長 井出 みち子
本部所在地	大阪府堺市南区御池台一丁 26 番 1 号（御池台こども園内）
電話番号	072-297-5108
FAX 番号	072-297-5277

施設名称	特別養護老人ホーム 美休
指定事業所番号	2770601843 （指定日：平成 31 年 3 月 1 日）
管 理 者	施設長 山口 喜孝
相談担当者	大口 哲史（生活相談員）
所 在 地	大阪府泉大津市河原町 11 番 6 号
電話番号	0725-22-3622
FAX 番号	0725-22-3623

(利用定員)

第5条 施設のユニット数及びユニットごとの利用定員は次の通りとする。

ユニット数 1 (ユニット名：杏)

利用定員 10 (全個室)

- 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、居室の定員を越えて利用させないものとする。

第二章 人員

(職員の職種・員数及び職務の内容)

第6条 施設に勤務する職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 所長 1名 (常勤・兼務)

所長は、理事長の命令を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。

- (2) 生活相談員 1名 (常勤・兼務)

生活相談員の職務は、外部居宅支援事業等との連携、利用における相談や調整、利用者又は家族の苦情や相談に関すること、地域住民における相談業務などとする。

- (3) 介護及び看護職員、入居者の数が3又はその端数を増すごとに1名以上

介護職員 3名 (常勤)・2名 (非常勤・兼務)

看護職員 1名 (常勤・兼務)

介護及び看護職員の職務は、介護職員は利用者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員は利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理とする。

- (4) 管理栄養士・栄養士 1名 (常勤・兼務)

栄養士の職務は、献立作成・栄養計算等を行い、調理員を指導して給食業務を行うこととする。

- (5) 調理員 相当数

調理員の職務は、栄養士の指示を受けて、給食業務を行う。

- (6) 機能訓練指導員 1名 (常勤・兼務)

機能訓練指導員の職務は、利用者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員への指導などを行うこととする。

- (7) 事務員 相当数

事務員の職務は、総務・庶務及び会計事務とする。(利用者会計も含む)

- (8) 医師 1名（非常勤）

医師は、利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導を行う。

第三章 設備

（設備及び備品等）

第7条 居室

利用者の居室は全室個室とする。居室には、ベッド・洗面化粧台等を備品として備える。

第8条 共同生活室

共同生活室は、利用者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有する。

第9条 調理室

火気を使用する部分は、不燃材料を用いる。

第10条 医務室・静養室

医務室には、利用者を診療するために必要な医薬品及び医療器具を備える。

静養室にはベッドを備える。

第11条 浴室

浴室は個浴とする。利用者が使用し易いよう一般浴槽の他に要介護者のための特殊浴槽を設ける。

第12条 手洗い設備及び便所

手洗い設備及び便所をユニットに設ける。

第13条 事務室・介護職員室・調理事務室

各々 事務室には、机・椅子や書類等保管庫など必要な備品を備える。

第14条 その他の設備

施設は、設備としてその他には、洗濯室・汚物処理室・介護教材室・相談室・宿直コーナー・地域交流室・エレベーター・ダムウェーターなどを設ける。

第四章 運 営

（内容及び手続きの説明と同意）

- 第15条 施設は、サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・従業員の勤務の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またはその家族の同意を得ることとする。

(受給資格等の確認)

第16条 施設は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格・要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認することとする。

- 2 施設は、前項の被保険者証に介護保険法第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時は、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めることとする。

(稼働日)

第17条 施設の利用可能な日は毎日とする。

(介護の基準)

第18条 介護の取扱い

- (1) 施設は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その利用者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行なう。
- (2) 施設は、サービスを提供するに当たっては、そのサービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行なう。
- (3) 施設は、その従業者がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、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う。
- (4) 施設は、サービスを提供するに当たっては、当該利用者又は他の利用者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。
- (5) 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行ない、常にその改善を図ることとする。

(個別サービス計画)

第19条 施設は、利用者によって作成されている居宅サービス計画書に沿って利用者の個別サービス計画書を作成する。

- 2 施設は、利用者の心身の状況等の変化や利用者及びまたはその家族が計画の変更を希望する場合など必要に応じて個別サービス計画の変更を行う。
- 3 施設は個別サービス計画の変更を行う際は、利用者又はその家族に対し説明し、その同意を得なければならない。

第20条 介護内容

- (1) 介護に当たっては、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う。

- (2) 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、または清拭をさせる。
- (3) 施設は、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。
- (4) 施設は、前各項のもの他、利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
- (5) 施設は、常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させることとする。
- (6) 施設は、利用者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第21条 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。

- 2 利用者の食事は、当該利用者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して行われるよう努める。

(機能訓練)

第22条 施設は、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第23条 施設の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(相談及び援助)

第24条 施設は、常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適格な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言やその他の援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与)

第25条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者の為のレクリエーション行事を行う。

- 2 施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(利用料等)

第26条 利用料指定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が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の介護負担割合証に記載された割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

尚、法定代理受領以外の利用料については、提供した指定短期入所生活介護の内容、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。

- 2 指定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、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の介護負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

尚、法定代理受領以外の利用料については、提供した指定短期入所生活介護の内容、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。

- 3 次条に定める通常の送迎の実施地域を超えて行う指定短期入所生活介護[指定介護予防短期入所生活介護]の送迎を行った場合の交通費は、次の額とする。

1) 送迎実施地域、当事業所より片道2km未満（※端数は四捨五入） ￥150

2) 1) を超える距離以上 1km増すごとに（※端数は四捨五入） ￥100

有料道路を利用した場合は、実費分の費用を請求するものとする。

※距離は、地図上の最短距離にて算出とする。

- 4 食事の提供に要する費用については、次の金額を徴収する。

朝食 295円/回

昼食 500円/回

おやつ 150円/回

夕食 500円/回 . . . 合計 1,445円/日

※行事食（お正月・敬老会・夏祭り等） 上記食費との実費差額分を追加とする。

- 5 居住費用については、次の金額を徴収する。

個室 2,066円/日

- 6 理美容代 カット 2,000円/回（約30分）

カラー 4,500円/回（約1時間）

顔そり 800円/回（約10分）

シャンプー 800円/回（約10分）

- 7 その他の費用

施設は前条の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける事ができる。

① 教養娯楽費等… レクリエーション等 材料費実費

- ② 医療費（精神科医・歯科医による受診料）・薬代・処置料 … 実費
（施設外医療機関を受診した場合は、医療機関の請求による。）
 - ③ 複写物 … 白黒コピー 10円/枚 カラーコピー 30円/枚
（いずれもA4又はA3サイズ）
 - ④ 足湯（ドライ式） … 50円/回（20分）
 - ⑤ 居室備え付け以外の電化製品ご使用の場合 … 1台につき50円/日
ただし、携帯電話充電器・電気髭剃り充電器は除く。
 - ⑥ その他 日常生活において通常必要となるものに係る費用で、利用者が負担することが
適当と認められるものの実費について徴収する。
- 8 第4項及び第5項の費用について、介護保険法施行規則第83条の6〔第97条の4〕の
規程により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた利用者にとっては、当該認定証に
規定されている負担限度額と第4項及び第5項に掲げる費用の額に基づいて、実際に支払
った額と比較して、どちらか低い方の額とする。
- 9 前8項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対して利用料とその他
の費用（個別の費用毎に区分）について記載した領収書を交付する。
- 10 指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供の開始に際し、あらかじめ、
利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し、事前に文書で説明した上
で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。
- 11 費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し、事前に
文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることと
する。
- 12 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介
護〕に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定短期入所生活介護〔指定介護予防
短期入所生活介護〕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
証明書を利用者又は家族に対して交付する。

（通常の送迎の実施地域）

第27条 通常の送迎の実施地域は、泉大津市・高石市・忠岡町とする。

(協力病院)

第28条 施設は、治療が必要となった場合の利用者のために、予め協力病院を定めておく。

医療機関 1	
医療法人 良秀会 高石藤井病院	
診療科	内科・心臓血管外科 他
所在地	大阪府高石市綾園 1 丁目14-25
電話番号	072-262-5335
医療機関 2	
医療法人 博我会 高石病院	
診療科	内科
所在地	大阪府高石市高師浜3丁目3番31号
電話番号	072-262-7700
医療機関 3	
医療法人恵幸会 みゆき会救急・内視鏡クリニック	
診療科	内科・消化器内科・救急科・発熱外来
所在地	大阪府泉大津市昭和町9-21 1階
電話番号	0725-20-5100
医療機関 4	
しばもとクリニック	
診療科	心療内科・神経科・精神科
所在地	大阪府大阪狭山市半田町1丁目649-5 ジュアールビル2F
電話番号	072-368-1556
協力歯科医院	
もりもと歯科クリニック	
診療科	歯科・訪問歯科診療・口腔内歯科健診
所在地	大阪府堺市南区鴨谷台2-1-3アクトビル3F
電話番号	072-292-1818

(衛生管理等)

第29条 施設は、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共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

- 2 施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

(施設利用上の留意事項)

第30条 利用者・その家族等は、居室・教養施設・敷地内での利用にあたり、以下の点に留意するものとする。

- (1) 集団生活の基本的なルールを遵守し、みだりに他の人のプライバシーを侵害しない。
- (2) 施設の備品や器具什器を大切に扱う。
- (3) 面会時間（10：00～20：00）を遵守し、都度 面会届出書に記入する。
※感染症状況等において、面会日制限を設ける場合有。
- (4) 利用者は管理運営上 禁煙。
- (5) 外出の場合、訪問先及び帰宅時間を届け出る。
- (6) 所持金は 自己責任のもと管理のこと。
- (7) 施設内へのペットの持ち込み及び飼育は厳禁。
- (8) 騒音又は他の利用者の迷惑になる行為の禁止。
- (9) 施設内での宗教・政治活動の禁止。

(掲示)

第31条 施設は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

(個人情報の保護)

第32条 施設は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働所が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 施設は、施設の職員であった者が、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漏らすことのないよう必要な措置を講じることとする。
- 3 施設が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(苦情の処理)

第33条 施設は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、入居者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じることとする。

【当施設】 苦情等受付窓口	責任者	施設長 山口 喜孝
	苦情受付担当者	生活相談員 大口 哲史
	電話番号	0725-22-3622
	FAX 番号	0725-22-3623

また、苦情受付ボックスを1階EVホールに設置。

【外部】 苦情等受付窓口	市区町村	泉大津市 介護保険担当課 泉大津市東雲町9番12号 TEL 0725-33-1131
	都道府県	大阪府高齢介護室介護事業者課 大阪府中央区大手前2丁目 TEL 06-6944-7106
	国保連	大阪府国民健康保険団体連合会 大阪府中央区常盤町1丁目3番8号 中央大通FNビル内 TEL 06-6949-5309
	苦情処理 委員会 第三者委員	河原町民生委員 里中 涼子 TEL 090-1243-4224 河原町民生委員 八木 ちはる TEL 0725-32-0057

(事故発生時の対応)

第34条 施設は、利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村・利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じる。

- 施設は、利用者に対する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は、速やかに賠償をすることとする。

(緊急時等の対応)

第35条 指定短期入所生活介護[指定介護予防短期入所生活介護]従業者は、指定短期入所生活介護[指定介護予防短期入所生活介護]の提供を行っているときに利用者に病状の急変その他必要な場合は、速やかに医師または、あらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じることとともに、管理者に報告する。

- 2 利用者に対する指定短期入所生活介護[指定介護予防短期入所生活介護]の提供により事故が発生した場合は、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、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する指定短期入所生活介護[指定介護予防短期入所生活介護]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。

(身体拘束廃止の取り組み)

第36条 施設は、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。ただし、自傷他害等のおそれがある場合など、利用者本人または他人の生命・身体に対して緊急やむを得ない時は、利用者及び家族等に対して説明し「身体拘束等に関する同意書」を作成したのち同意を得た上で、次に掲げること留意して、必要最小限の範囲内で行うことがある。その場合は、身体拘束を行った日時、理由及び対応等についての記録を行う。

また当施設として、身体拘束をなくしていくための取り組みを積極的に行う。

- (1) 緊急性……直ちに身体拘束を行わなければ、利用者本人または他人の生命・身体に危険が及ぶことが考えられる場合に限る。
- (2) 非代替性……身体拘束以外に、利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことを防止することができない場合に限る。
- (3) 一時性……利用者本人または他人の生命・身体に対して危険が及ぶことがなくなった場合は、直ちに身体拘束を解く。

(虐待防止措置)

第37条 施設は利用者の人権の擁護・虐待防止等のため次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 成年後見人制度の利用支援
- (3) 苦情解決体制の整備
- (4) 職員に対する虐待の防止を啓発・普及する為の研修の実施

- 2 施設は、サービス提供中に、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。

(非常災害対策)

第38条 施設は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について予め対策をたて、職員及び利用者に周知徹底を図るため、年に1回以上 避難訓練などを実施する。

(その他の事項)

第39条 施設は、利用者に対して適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。

- 2 施設は、職員の資質の向上を図るため、随時研修の機会を設ける。
採用時研修： 採用後3ヶ月以内
継続研修： 年2回以上
- 3 施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明を携行する事により利用者又はその家族から求められた時にはこれを提示して身分を明らかにすることとする。
- 4 施設は、その運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力体制を講じる等の地域との交流を深めることとする。
- 5 施設の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。
- 6 職員でなくなった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用契約内容に明記する。
- 7 施設は、短期入所生活介護に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から5年間は保存するものとする。

第40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 まほろばと施設管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付則

- この規定は 平成31年3月1日より施行する。
- この規定は 令和1年10月1日より改定する。
- この規程は 令和3年3月1日より改定する。
- この規程は 令和3年8月1日より改定する。
- この規程は 令和5年2月1日より改定する。
- この規程は 令和5年9月1日より改定する。
- この規定は 令和6年6月1日より改定する。
- この規定は 令和7年6月1日より改定する。
- この規定は 令和7年6月15日より改定する。