［参考様式４］　短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の運営規程例

※　この運営規程の例は、参考例であり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情（ユニット型等）に応じて作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 運　営　規　程　の　例 | 作成に当たっての留意事項等 |
| ≪事業所名≫指定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  （事業の目的）  第１条　この運営規程において、≪開設者名≫が実施する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事業（以下「指定短期入所生活介護事業」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るもの。要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）の利用者に対し、適切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　本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。  １　指定短期入所生活介護の提供にあたって、要介護状態等の利用者に、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、利用者の家庭環境等を十分に踏まえて、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の提供を行うものとする。  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　指定短期入所生活介護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　事業所は、以下の場合を除いて、正当な理由なくサービス提供を拒まない。  　（１）事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合。  　（２）利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難な場合  （事業の運営）  第３条　指定短期入所生活介護の提供に当たっては、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。  （事業所の名称及び所在地）  第４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。  １　名　称　≪事業所名≫  ２　所在地　≪事業所の所在地≫  （従業者の職種、員数及び職務の内容）  第５条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。  １　管理者　1人（常勤専従）  管理者は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、職員を指導監督する。  ２　医師　1人（非常勤専従）  医師の職務は、利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。  ３　生活相談員　１人（常勤）  生活相談員の職務は、入退所に於ける面接手続き事務等と利用者の処遇に関すること、苦情や相談等に関することとする。  ４　介護及び看護職員、利用者の数が３又はその端数を増すごとに１人以上  　介護職員　○人以上（常勤専従○人以上、非常勤専従○人以上）  看護職員　○人以上（常勤専従○人、常勤兼務○人、機能訓練指導員と兼務）  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。  ５　管理栄養士　○人以上　（常勤専従）  　　管理栄養士及び栄養士の職務は、栄養ケア・マネジメント計画の作成等、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。  ６　機能訓練指導員　○人以上　（常勤兼務、看護職員と兼務）  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　必要に応じて配置する。  必要な事務を行う。  （指定短期入所生活介護の利用定員）  第８条　事業所の利用定員は、〇〇人とする。また，利用定員を超えて指定短期入所生活介護の提供を行わないもの。  （短期入所生活介護計画）  第９条　指定短期入所生活介護の提供を開始する際には、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、提供するサービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス及びサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を個別に作成する。  ２　短期入所生活介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成する。  ３　短期入所生活介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。  ４　短期入所生活介護計画を作成した際には、短期入所生活介護計画を利用者に交付する。  ５　短期入所生活介護計画の作成後、当該短期入所生活介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該短期入所生活介護計画の変更を行う。  （指定短期入所生活介護の内容）  第１０条　指定短期入所生活介護の内容は、次のとおりとする。  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　事業所は、一週間に二回以上、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　事業所は、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　事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に取り替える。  ５　事業所は、前各項のほか、利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。  ６　利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況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。  ７　事業所は、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。  ８　事業所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。  （指定短期入所生活介護の利用料及びその他の費用の額）  第１１条　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負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成１２年２月１０日厚生労働省告示第１９号）によるものとする。  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負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成１８年３月１４日厚生労働省告示第１２７号）によるものとする。  ３　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定短期入所生活介護の送迎を行った場合は、片道○○円とする。  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　○○○円／回、昼食　○○○円／回、  夕食　○○○円／回  ５　滞在に要する費用については、次の金額を徴収する。  従来型個室　○，○○○円／日、多床室　○，○○○円／日  ６　理美容代  ７　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　本規定第４項及び第５項の費用について、介護保険法施行規則第９７条の３の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあっては、当該認定証に記載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。なお、第５項について、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（厚生省告示第２１号）により従来型個室の入所者が多床室に係る当該費用の額を算定する者にあっては、多床室の費用の額の支払いを受ける。  ９　前８項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者又その家族に対して利用料とその他の費用（個別の費用ごとに区分） 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、当該サービスの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。  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１２条　通常の送迎の実施地域は、北九州市○○区、○○区、○○市とする。  （サービス利用に当たっての留意事項）  第１３条　居室、共用施設、敷地その他の利用に当たっては、本来の用途に従って、妥当かつ適切に利用するものとする。  （衛生管理等）  第１４条　指定短期入所生活介護を提供する施設、設備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。  ２　指定短期入所生活介護事業所において感染症が発生した場合の措置、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。  （非常災害対策）  第１５条　事業所及びその従業者は、地震、火災等の非常災害に際して、利用者の安全確保を最優先とした避難、誘導等の措置を取るものとする。  ２　事業所の従業者は、消火設備、救急品、避難器具等の備え付け及びその使用方法、並びに非常災害時の避難場所、避難経路に熟知しておくものとする。  ３　事業所の従業者は、非常災害等を発見又は発生の危険性を察知したときは、臨機の措置を取るとともに、所轄消防署に通報する等の適切な措置を講じるものとする。  ４　事業者は、火災、風水害、地震等の非常災害の種類ごとに具体的な計画を定め、非常災害時における関係機関への通報体制及び関係機関との連携体制を整備し、これらを定期的に従業者に周知するとともに、非常災害等における避難、救出等の訓練を年に２回以上行うこととする。  （緊急時又は事故発生時の対応方法）  第１６条　事業所及びその従業者は、サービスの提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治の医師又は定められた医療機関に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、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報告を行うものとする。  ２　事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。  （利益供与の禁止）  第１７条　事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。  （秘密保持）  第１８条　事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。  ２　従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を従業者との雇用契約の内容とする。  ３　サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。  （苦情処理）  第１９条　指定短期入所生活介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。  ２　事業所は、提供した指定短期入所生活介護の提供に関し、法第23条の規定により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、及び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。  ３　事業所は、提供した指定短期入所生活介護に係る利用者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。  （利用者に関する市町村への通知）  第２０条　事業所は、利用者が正当な理由なしに指定短期入所療養介護の利用に関する指示に従わないこと等により、自己の要介護状態等の程度を悪化させたと認められるとき、及び利用者に不正な受給があるときなどには、意見を付して当該市町村に通知することとする。  （サービス提供困難時の対応）  第２１条　事業所は、利用申込者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。  （地域との連携等）  第２２条　本事業の運営に当たって、提供した指定短期入所生活介護に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。  ２　事業者は、当該事業所が所在する地域の自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流に努める。  （虐待の防止のための措置に関する事項）  第２３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ずるものとする。  （１）虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装  　　置等を活用して行うことができるものとする。）の定期的な開  　　催及びその結果の従業者に対する周知徹底。  （２）事業所における虐待の防止のための指針の整備。  （３）従業者に対する虐待の防止のための研修の定期的な実施　（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置  ２　事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者による虐待  　を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村  　に通報することとする。  （身体的拘束等の禁止）  第２４条　事業者は、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わない。ただし、当該利用者又は他の利用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く。  ２　前項の規定による身体的拘束等を行う場合には、あらかじめ利用者の家族に、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由、身体的拘束等の態様及び目的、身体的拘束等を行う時間、期間等の説明を行い、同意を文書で得た場合のみ、その条件と期間内においてのみ行うことができる。  ３　前各項の規定による身体的拘束等を行う場合には、管理者、計画作成担当者、介護職員等により検討会議等を行う。また、経過観察記録を整備する。  （その他運営に関する留意事項）  第２５条　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。  (1)採用時研修　採用後○ヵ月以内  (2)継続研修　　年○回  ２　この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。  ３　第９条の短期入所生活介護計画、及び第１０条のサービス提供記録については、利用者からの申し出があった場合にはそれらを当該利用者に交付する。  ４　第９条の短期入所生活介護計画、及び第１０条のサービス提供記録、第１６条第２項に規定する事故発生時の記録、第１９条の苦情処理、並びに介護報酬請求に関する記録については、整備の上、完結してから原則５年間保存する。  ５　都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「市町村等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告する。  ６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は≪開設者名≫で定める。  （附　則）  この規程は、令和○年○月○日から施行する。 | 基準省令（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　平成１１年３月３１日・厚生省令第３７号）及びその通知（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について　平成１１年９月１７日・老企第２５号）、並びに北九州市介護サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例を参照してください。  以下、基準省令を「基準」、その通知を「通知」、並びに北九州市介護サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例を「条例」と記載しています。  基準第１３７条（ユニット型は第１４０条の１１）  運営規程に記載しておかなければならない事項  ・事業の目的及び運営の方針  ・従業者の職種、員数及び職務の内容  ・利用定員（第１２１条第２項の適用を受ける特別養護老人ホームである場合を除く。）  ・指定（介護予防）短期入所生活介護の内容及び利用料及びその他の費用の額  ・通常の送迎の実施地域  ・サービス利用に当たっての留意事項  ・緊急時等における対応方法  ・非常災害対策  ・虐待の防止のための措置に関する事項  ・その他運営に関する重要事項  基準第１２１条参照  常勤と非常勤に分類して記載してください。  事務職員は、配置する場合のみ記載してください。  基準第１３８条参照  利用定員は指定短期入所生活介護の事業の専用の居室のベッド数と同数  基準第１３０条参照  基準第１２７条参照  通知第３・３（１０）②参照  特別な食事の提供に伴う費用や、特別な居室の提供に伴う費用を設定する場合は、別途記載してください。  原則として、市町村単位（北九州市は区単位）で設定してください。  市区町村内で詳細に分ける場合は、客観的に区域が特定できるように定めてください。  施設の利用に当たって、利用者側が留意すべき事項（入所生活上のルール、設備の利用上の留意事項）について記載してください。  基準第１４０条にて準用される基準第１０４条参照（以下、「基準第１４０条にて準用される」は省略します。）  基準第１０３条参照  条例第８条参照   * 防火管理者をおかなくてもよ   いこととされている指定短期入所生活事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の作成等の業務を行わせる必要があります。  基準第３７条参照  事業所で定めた緊急時の対応方法について記載してください。  基準第３５条参照  基準第３３条参照  基準第３６条参照  基準第２６条参照  基準第１０条参照  基準第１３９条、条例第９条参照  基準第３７条の２参照  基準第１２８条第４項参照  基準第１０１条第３項参照  基準第３２条参照  基準第１９条第２項参照  基準第１３９条の２、条例第１０条参照。なお、諸記録については、２年間ではなく５年間保存してください。  基準第３６条第３項参照 |