

特別養護老人ホーム プラチナ・ヴィラ野川  
(介護予防) 短期入所生活介護 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人白金会が開設する特別養護老人ホームプラチナ・ヴィラ野川（以下「事業所」という。）が実施する（介護予防）短期入所併設介護の適正な運営を確保するために、本運営規定において人員及び運営管理に関する事項を定め、指定短期入所生活介護の円滑な運営管理を図るとともに、事業所の従業者等（以下「従業者」という。）が要支援ならびに要介護状態と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、意思及び人格を尊重し、利用者の立場にたった適切な短期入所生活サービス(以下「指定サービス」という。)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、要介護状態等になった場合においても、その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負担の軽減を図るものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- |          |  |
|----------|--|
| (1) 名称   | 特別養護老人ホームプラチナ・ヴィラ野川<br>特別養護老人ホームプラチナ・ヴィラ野川/ユニット型 |
| (2) 所在地  | 神奈川県川崎市宮前区南野川3丁目23番2号                            |
| (3) 電話番号 | 044-753-5525                                     |

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところとする。

- |             |       |  |
|-------------|-------|--|
| (1) 施設長     | 1人    | 事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。事業所長に事故があるときは、あらかじめ理事長が定めた従業者が事業所長の職務を代行する。 |
| (2) 医師（嘱託）  | 1人以上  | 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な健康管理を行います。   |
| (3) 看護職員    | 5人以上  | 利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。   |
| (4) 介護職員    | 32人以上 | 利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。   |
| (5) 生活相談員   | 2人以上  | 利用者の生活相談、苦情への対応、処遇の企画や実施等を行います。  |
| (6) 機能訓練指導員 | 1人    | 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行います。                                      |
| (7) 管理栄養士   | 1人    | 食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行います。  |

2 前項に定める者の他、事業所の運営上必要な職員を配置するものとする。ただし、利用者の人数に応じて法令に定める人員とする。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、3人とする。ただし、併設事業所の空床利用及び災害その他やむを得ない事情があるときは、この限りではないこととする。

(通常の送迎の実施地域)

第6条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

川崎市宮前区有馬、梶ヶ谷、小台（2丁目のみ）、野川、東有馬、馬絹  
川崎市高津区明津、梶ヶ谷、蟹ヶ谷、子母口、新作、千年、千年新町、野川、久末  
川崎市中原区井田、木月大町、下小田中、新城  
横浜市都筑区北山田、東山田、東山田町、中川、牛久保西、牛久保東、牛久保町  
横浜市港北区高田町、高田西、日吉本町

(介護予防) 短期入所生活介護の内容)

第7条 (介護予防) 短期入所生活介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 短期入所生活介護の作成
- (2) 介護
- (3) 食事
- (4) 機能訓練
- (5) 健康管理
- (6) 相談及び援助
- (7) その他サービスの提供

(利用料その他の費用の額)

第8条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費、食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、理美容代、行事費、その他の費用等利用料を、別紙利用料金表に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額については、市町から交付される「介護保険負担限度額認定証」に記載された負担限度額を利用者負担額とする。

(身体の拘束等)

第9条 事業所は、指定サービスの提供に当たっては、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き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態および時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 身体的拘束等の適正化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。）を3ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員そ
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的(年2回以上)に実施すること。

(褥瘡対策等)

第10条 事業所は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(衛生管理)

第11条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行うこととする。

2 事業所は、当該事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における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（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。）をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における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こと。
- (3) 事業所において、従業者に対し、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及び訓練を定期的実施すること。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、「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こととする。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第12条 事業所の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 面会は、午前9時から午後6時30分までとする。
- ・ 飲酒は原則として禁止する。また、事業所内全館禁煙とする。
- ・ 設備・備品の利用は、定められた場所で注意をもって正しく使用する。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、品物によって制限する。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、やむを得ない場合を除き、本人、家族管理とする。
- ・ 外泊時等の事業所外での受診は、緊急時、歯科を除き、受診は不可とする。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止する。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(従業者の服務規律)

第13条 従業者は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(従業者の質の確保)

第14条 従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- ① 採用時研修 採用後3カ月以内
- ② 継続研修 年6回以上

(従業者の勤務条件)

第15条 従業者の就業に関する事項は、社会福祉法人白金会の就業規則による。

(従業者の健康管理)

第16条 従業者は、この事業所が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第17条 事業所は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所は、事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

3 事業所は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するものとする。

4 事業所は従業者であった者に対し、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含めるものとする。

(緊急時の対応)

第18条 従業者は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講ずる。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第19条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組むものとする。

2 事業所は、利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、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を記録するものとする。

4 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第20条 事業所は、サービスの提供等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、提供したサービス等に関し、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、提供したサービス等に関する苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う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。

4 事業所は、提供したサービス等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ものとする。

5 事業所は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規程により行う調査又は斡旋に協力するよう努めるものとする。

(非常災害対策)

第21条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行います。

- (1) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (2) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。
- (3) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たります。
- (4) 防火管理者は、事業所従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上（うち1回は夜間を想定した訓練を行います）
  - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年1回以上
  - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……随時その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第22条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事業所における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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
  - (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
  - (3) 事業所において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
  - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 事業所は、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。

(記録の整備)

第23条 事業所は、従業者、設備及び会計に関する記録を整備するものとする。

- 2 事業所は、利用者に対する指定サービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(損害賠償)

第24条 事業所は、利用者に対する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することとする。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

(掲示)

第25条 事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

- 2 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

(その他運営に関する重要事項)

第26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、利用者及び代理人の意向を伺いながら、事業所の管理者が定め事業者へ報告するものとする。

- 2 第1項の規定に関わらず、運営規程の改廃については、理事会の決議に基づいて運営規程の改廃を行うものとする。

## 附則

この運営規程は、平成27年12月1日より施行する。

この運営規程は、平成30年12月12日より施行する。

この運営規程は、令和2年11月1日より施行する。

この運営規程は、令和2年11月9日より施行する。

この運営規程は、令和4年10月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年7月1日より施行し、令和6年4月1日より適用する。