

## ○特別養護老人ホーム百々千園指定（介護予防）短期入所生活介護事業所運営規程

（平成18年4月7日）  
規程第5号

改正 平成19年4月2日規程第6号 平成20年2月19日規程第2号  
平成20年4月10日規程第8号 平成21年3月25日規程第3号  
平成22年4月30日規程第3号 平成23年4月11日規程第3号  
平成23年6月24日規程第8号 平成24年6月15日規程第2号  
平成25年5月24日規程第4号 平成26年2月28日規程第3号  
平成26年6月3日規程第10号 平成27年6月9日規程第5号  
平成28年6月14日規程第5号 平成28年6月14日規程第8号  
平成29年6月19日規程第4号 平成30年6月8日規程第4号  
令和元年6月3日規程第2号 令和元年10月1日規程第9号  
令和元年12月18日規程第6号 令和2年6月8日規程第7号  
令和3年6月16日規程第4号 令和4年6月1日規程第2号  
令和5年2月6日規程第2号 令和5年3月30日規程第4号  
令和5年6月2日規程第8号 令和6年6月7日規程第3号  
令和7年3月31日規程第2号 令和7年5月23日規程第4号  
令和7年11月26日規程第8号 令和8年6月1日規程第2号

### （事業の目的）

第1条 特別養護老人ホーム百々千園が開設する指定（介護予防）短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定（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、人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定（介護予防）短期入所生活介護（以下「施設介護サービス」という。）を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 事業所の職員は、利用者の心身の特性を踏まえ、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者がその能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、施設において入浴、排泄、食事の提供、機能訓練等を行い、利用者の心身の機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 事業の実施に当たっては、関係町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスに努めるものとする。

3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行なうとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

4 事業の運営にあつては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行なうよう努めるものとする。

5 上記の他、事業の運営には和歌山県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を定める条例（平成24年和歌山県条例第65号）を遵守する。

### （事業所の名称）

第3条 事業所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百々千園
- (2) 所在地 和歌山県西牟婁郡白浜町中1652番地

### （職員の職種、員数、及び職種内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。ただし、併設の施設・事業所の管理者・職員の業務に支障がなければ兼務可能とする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務職員）

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の一元的に行ない、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の職員に対し遵守すべき事項について指揮命令を行なうと

ともに、自らも施設介護サービスの提供に当たる。

- (2) 医師 1名（非常勤職員）  
医師は、利用者の健康管理、療養上の指導に従事する。
- (3) 生活相談員 1名（常勤職員）  
生活相談員は、事業所に対する事業の利用申込にかかる調整、利用者の生活相談、面接、身上調査などに従事する。
- (4) 介護職員 29名（常勤職員19名、非常勤職員9名、非常勤兼務職員1名）  
介護職員は、利用者の介護等に従事する。
- (5) 看護職員 5名（常勤職員2名、常勤兼務職員1名、非常勤職員2名）  
看護職員は、利用者の看護や健康診断等に従事する。
- (6) 栄養士（管理栄養士） 2名（常勤職員2名）  
栄養士（管理栄養士）は、献立作成及び給食業務に従事する。
- (7) 機能訓練指導員 1名（常勤兼務職員）  
機能訓練機能員は、利用者が日常生活を営むのに必要な心身の機能の減退を防止するために必要な訓練を行なう。
- (8) 調理員 9名（非常勤職員9名）  
調理員は給食業務などに従事する。
- (9) 事務員 1名（非常勤職員）  
事務員は、経理、一般事務及び保険請求事務等に従事する。

（定員）

第5条 事業所の利用者の定員は20名とする。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（勤務体制の確保等）

第6条 事業所は、利用者に適切な施設介護サービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定める。

- 2 事業所は事業所職員によって施設介護サービスを提供する。ただし、利用者の処遇に影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

（開始及び終了）

第7条 事業所は、利用者の心身の状況、もしくは家族の事情及び家族の身体的及び精神的負担の軽減等を図るため、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者に対し、施設介護サービスを提供するものとする。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、施設介護サービスの提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又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。

（施設サービス計画の作成）

第8条 事業所は、相当期間以上にわたり継続して入園することが予定される利用者について、利用者の希望及びその置かれている環境を踏まえて、施設介護サービスの提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性を考慮して、施設介護サービスの目標及びその達成時期、施設介護サービスの内容等を記載した施設サービス計画を作成するものとする。

- 2 事業所は、施設サービス計画の作成にあたっては、利用者もしくは家族に対して説明し、同意を得るものとする。

（施設介護サービスの内容）

第9条 施設介護サービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 生活指導
- (2) 日常動作訓練
- (3) 食事・入浴・清拭・排泄等の介護
- (4) 健康チェック・看護
- (5) 家族介護者教室
- (6) 送迎

- 2 施設介護サービスを実施するに当たっては、以下の各号に留意するものとする。
- (1) 事業所は、生活指導について、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に的確に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行わなければならない。
  - (2) 事業所は、日常動作訓練について、利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又はを維持するための訓練を行わなければならない。
  - (3) 事業所は、食事について、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行わなければならない。また、利用者が可能な限り離床して食堂で行うよう支援しなければならない。
  - (4) 事業所は、介護について、利用者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて適切な技術をもって行わなければならない。
  - (5) 事業所は入浴について、1週間に2回以上適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭しなければならない。
  - (6) 事業所は排泄について、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わなければならない。また、おむつを使用せざるを得ない利用者の場合には、適切に取り替えるものとする。
  - (7) 事業所は、利用者に対し、離床、着替え、静養等の介護を適切に行わなければならない。
  - (8) 事業所は、褥瘡の発生しないよう適切な介護を行なうとともに、その発生を防止するための体制を整備しなければならない。
  - (9) 事業所の医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を行わなければならない。また、事業所の医師は、その行なった健康管理に関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しない利用者についてはこの限りではない。

(利用料等)

第10条 施設介護サービスを提供した場合の利用額は介護報酬の告示上の額とし、当該施設介護サービスが法定代理受領サービスである時は、利用額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。

- 2 前項の額のほか、利用者より次の費用の支払いを受ける。ただし、その料金は別表のとおりとする。
- (1) 食材料費
  - (2) 滞在費
  - (3) 理美容代
  - (4) 日常生活費の利用者負担分
  - (5) テレビ使用料
  - (6) こたつ使用料

3 次条の通常の送迎の実施地域を超えて行なう事業に要した交通費はその実費を徴収する。尚、自動車を利用した場合の交通費は次の額を徴収する。

- (1) 地域外送迎 500円

4 前2項の費用の支払いを受ける場合には利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けることとする。

5 その他費用の徴収が必要となった場合においては、その都度利用者等と協議し、同意を得たものに限り徴収する。

6 その他、利用料等について支払いが困難な状況が生じた場合は、管理者と協議のうえ減額又は免除することができる。

(通常の送迎の実施区域)

第11条 通常の送迎の実施区域は、白浜町・田辺市・上富田町・すさみ町・串本町の区域とする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第12条 事業所は、法定受領代理サービスに該当しない施設介護サービスにかかる費用の支払を受けた場合は、その提供した施設介護サービスの内容、費用その他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しなければならない。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第13条 管理者は、利用者が事業所を利用するにあたっては、入所生活上の日課、ルールを下記のとおり定め、利用者は職員の指示に従わなければならない。

〔日課〕

入所者は、規律ある日常生活を営むものとする。

〔外出・外泊〕

利用者が外出又は外泊しようとする時は、その都度行き先、用件、帰園の日時などを管理者に申し出て許可を得なければならない。

〔遵守事項〕

- ① 自由炊事、焚火等危険の惧あり、他人に迷惑にならない行為をしてはならない。
- ② 無断で備品の位置及び原型を変える、または器物を破損してはならない。
- ③ その他、職員の指示に反する行為をしないこと。

（緊急時における対応方法）

第14条 職員は、施設介護サービスを実施中に、利用者の症状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（身体拘束の禁止）

第15条 事業所は、施設介護サービスの提供にあたっては、利用者の生命または身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行なってはいけない。

- 2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きを行なわなければならない。
- 3 事業所は、緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、利用者またはその家族に対して事前に口頭及び文書による説明を行ない、文書による同意を得なければならない。
- 4 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なければならない。
  - (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月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
  - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
  - (3) 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（非常災害対策）

第16条 事業所は特別養護老人ホーム百々千園消防計画に準拠し、火災、水害その他の非常災害に対応するために、必要な設備の維持管理及び対策を行い、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とともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行なうものとする。

- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、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。

（衛生管理等）

第17条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症または食中毒（以下、「感染症等」という。）が発生し、または蔓延しないよう、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
  - (1) 事業所における感染症等の予防及び蔓延を防止対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行なうことができるもの）の設置を3月に1回程度定期的開催し、その結果を職員に周知徹底を図る。
  - (2) 事業所における感染症等の予防及び蔓延防止の指針の整備。
  - (3) 職員への感染症等の防止及び蔓延の防止のための研修の定期的な実施。
- 3 前項に定める事項のほか、別に厚生労働大臣が定める感染症等の発生が疑われる際の対処等に関する手順に従い、適切な対応を行なうものとする。

（重要事項の揭示）

第18条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示するものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第19条 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対し、特定事業者にサービスを利用させること当該施設をその代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

（苦情処理）

第20条 事業所は、その提供した施設介護サービスに関する利用者からの苦情に対し、迅速かつ適正に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、その提供した施設介護サービスに関し、介護保険法第23条の規定による保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者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。
- 3 事業所は、その提供した施設介護サービスに関し、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の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。

（個人情報保護）

第21条 事業所は、利用者又は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扱いのためのガイダンス」及び「紀南地方老人福祉施設組合個人情報保護条例」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者が行なう施設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、利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

（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、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待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、その結果について職員に周知徹底を図ること。
  - (2) 虐待防止のための指針の整備。
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
  - (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設置。
- 2 事業所は、施設介護サービス提供中に、職員又は養護者（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、速やかにこれを保険者に通報するものとする。

（地域との連携等）

第23条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行なう等の地域との交流を図らなければならない。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第24条 事業所が利用者に対し、施設介護サービスを提供した際に事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族等に連絡を行なうとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 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。
- 3 事業所は、事業所において事故が発生、または再発を防止するために、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1) 事故発生時の対応及び次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針の整備。
  - (2) 事故が発生した場合また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、その分析がを通じた改善策を職員に周知徹底する体制の整備。

(3) 事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修の定期的な実施。

4 事業所が利用者に対し、施設介護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、速やかに損害賠償を行なうものとする。

(業務継続計画の策定等)

第25条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第26条 事業所は職員の質的向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年12回

2 事業所は、全ての職員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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に必要な措置を講じるものとする。

3 職員は、業務上知りえた利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

4 職員であったものに、業務上知りえた利用者又は家族の秘密を漏らしてはならない。

5 事業所は、適切な施設介護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の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

6 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、紀南地方老人福祉施設組合管理者と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(記録の整備)

第27条 事業所は、次に掲げる帳簿を整備しておかなければならない。ただしその帳簿については、特別養護老人ホーム百々千園指定介護老人福祉施設事業運営規程（平成18年規程第4号）第32条の規定を準用する。

附 則（平成18年4月7日規程第5号）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成20年4月2日規程第5号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年2月19日規程第2号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年4月10日規程第8号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月25日規程第3号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年4月30日規程第3号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年4月11日規程第3号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成23年6月24日規程第8号）

この規程は、平成23年7月1日から施行する。

- 附 則（平成24年6月15日規程第2号）  
この規程は、平成24年6月1日から施行する。
- 附 則（平成25年5月24日規程第4号）  
この規程は、平成25年6月1日から施行する。
- 附 則（平成26年2月28日規程第3号）  
この規程は、平成26年2月1日から施行する。
- 附 則（平成26年6月3日規程第10号）  
この規程は、平成26年6月1日から施行する。
- 附 則（平成27年6月9日規程第5号）  
この規程は、平成27年6月1日から施行する。
- 附 則（平成28年6月14日規程第5号）  
この規程は、公布の日から施行し、平成27年8月1日から適用する。
- 附 則（平成28年6月14日規程第8号）  
この規程は、平成28年6月1日から施行する。
- 附 則（平成29年6月19日規程第4号）  
この規程は、平成29年6月1日から施行する。
- 附 則（平成30年6月8日規程第4号）  
この規程は、平成30年6月1日から施行する。
- 附 則（令和元年6月3日規程第2号）  
この規程は、令和元年6月1日から施行する。
- 附 則（令和元年10月1日規程第9号）  
この規程は、令和元年10月1日から施行する。
- 附 則（令和元年12月18日規程第6号）  
この規程は、令和2年1月1日から施行する。
- 附 則（令和2年6月8日規程第7号）  
この規程は、令和2年6月1日から施行する。
- 附 則（令和3年6月16日規程第4号）  
この規程は、令和3年6月1日から施行する。
- 附 則（令和4年6月1日規程第2号）  
この規程は、令和4年6月1日から施行する。
- 附 則（令和5年2月6日規程第2号）  
この規程は、令和5年2月1日から施行する。
- 附 則（令和5年3月30日規程第4号）  
この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 附 則（令和5年6月2日規程第8号）  
この規程は、令和5年6月1日から施行する。
- 附 則（令和6年6月7日規程第3号）  
この規程は、令和6年6月1日から施行する。
- 附 則（令和7年3月31日規程第2号）  
この規程は、令和7年4月1日から施行する。
- 附 則（令和7年5月23日規程第4号）  
この規程は、令和7年6月1日から施行する。
- 附 則（令和7年11月26日規程第8号）  
この規程は、令和7年12月1日から施行する。
- 附 則（令和8年6月1日規程第2号）  
この規程は、令和8年6月1日から施行する。

## 別表

## その他の利用料

(円/日・回)

利 用 サ ー ビ ス		利用料金
(1)	食費	1,545
(2)	居住費	915
	多床室	
	従来型個室	1,231
(3)	理美容代	2,500
(4)	日常生活費の利用者負担分	実 費
(5)	テレビ使用料	50 (テレビ持込の場合、25)
(6)	こたつ使用料	50