

短期入所生活介護事業（ショートステイ望陽荘）運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 社会福祉法人望陽会が開設する短期入所生活介護事業「ショートステイ望陽荘」（以下「事業所」という。）が行う指定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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な短期入所生活介護を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 管理者や従業者は、要介護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、排泄、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、要介護者の心身の機能の維持並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るよう支援する。

- 2 要介護者の意志及び人格を尊重し、要介護者の選択に基づき適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるように、中立公正な立場でサービスを調整する。
- 3 要介護者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持、並びに要介護者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとし、要介護者の家族との連携を図るように努めるとともに、千葉県その他の関係市町村、地域の保険・医療福祉サービス等、老人介護支援センター、介護支援事業者、地域包括支援センター、介護保健施設等の綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

第2章 事業所の名称等

(事業所の名称等)

第3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 ショートステイ望陽荘
- 2 所在地 千葉県柏市みどり台1丁目3番1号

第3章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数は、次のとおりとする。

- | | |
|-------------|----------------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 医師 | 1名 |
| (3) 生活相談員 | 1名（常勤） |
| (4) 介護職員 | 27名以上 |
| (5) 看護職員 | 3名以上（うち1名以上常勤） |
| (6) 栄養士 | 1名以上 |
| (7) 機能訓練指導員 | 1名以上 |
| (8) 介護支援専門員 | 1名以上（常勤） |
| (9) 事務職員 | 1名以上 |

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

(職務)

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 施設長は、事業所の業務を統括する。
施設長に事故あるときは、あらかじめ施設長が定めた職員が施設長の職務を代行する。
- (2) 医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 相談員は、利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関する従事することに従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 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に従事する。
- (6) 栄養士は、栄養マネジメントをし、献立作成、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、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う。
- (8) 介護支援専門員は、施設サービス計画を作成する。
- (9) 事務職員は、庶務及び会計事務に従事する。

第4章 利用定員

(利用定員)

第6条 事業所の利用定員は、居宅サービス及び介護予防サービスを含めて4名とする。また、特別養護老人ホームの利用者の空きベットを空床利用する。

第5章 利用者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

(短期入所生活介護事業の内容)

第7条 介護の提供に当たっては、利用者的人格を十分配慮し、処遇計画の目標等を念頭において行うことが基本であり、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介護を提供し、又は必要な支援を行う。

- 2 入浴は、利用者的心身の状況や自立支援を踏まえて、1週間に2回以上、適切な方法により実施する。また、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は、清拭を実施するなど入所者の清潔保持に努める。
- 3 排泄の介護は、利用者的心身の状況や排泄状況などをもとに自立支援の観点から、トイレ誘導や排泄介助等について適切な方法により実施する。
- 4 利用者がおむつを使用せざるを得ない場合には、その心身及び活動状況に適したおむつを提供するとともに、おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、利用者の排泄状況を踏まえて実施する。
- 5 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備し、介護職員等が褥瘡に関する基礎知識を有し、日常的なケアにおいて配慮する。

(食事の提供)

第8条 利用者的心身の状況・嗜好に応じて適切な栄養量及び内容とし、適切な時間に、入所者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行うよう努める。

- (1) 朝食 7:30~
- (2) 昼食 11:45~
- (3) 夕食 17:30~

(相談・援助)

第9条 常時必要な相談及び援助を行い得る体制をとり、積極的に利用者の生活の向上を図る。

(社会生活上の適宜の供与等)

第10条 利用者が自らの趣味又は嗜好に応じた活動を通じて充実した日常生活を送ることができるよう努めるものとする。

- 2 郵便、証明書等の交付申請等、利用者が必要とする手続等について、利用者及びその家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、その者の同意を得た上で代行を行う。
- 3 利用者の家族に対し、当該施設の行事等への参加の呼びかけ等によって利用者とその家族が交流できる機会等を確保する。

(機能訓練)

第11条 利用者的心身の状況等に応じて、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事の実施等を通じた機能訓練を含むものであり、必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための個別に訓練を行うことができる。

(健康保持)

第12条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

- 2 入所者が身体的、精神的に著しい障害を有する者であることをかんがみ、常に健康の状況を注意し、疾病の早期発見、予防等健康保持のための適切な措置をとる。

(身体拘束)

第13条 サービスの提供にあたり、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、車椅子やベッドに腕や四肢を縛る、上肢を縛る、ミトン型の手袋を付ける、腰ベルトやY字型抑制帯を付ける、介護衣(つなぎ)を着せる、車椅子テーブルを付ける、ベッド柵を付ける、教室の外から鍵を掛ける、向精神薬を過度に使用する等の方法による身体拘束を行いません。

また、体罰や虐待などの行為を行いません。

- 2 前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者自身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(取り扱い)

第14条 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(利用料その他の費用の額)

第15条 短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該短期入所生活介護にかかる費用の1割と滞在費及び食費、特別食（利用者の選択による）および日常生活に要する費用として別に定める利用料の合計額とする。

- 2 利用者が、特定入所者介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令によるものとする。

- 3 法定代理受領サービスに該当しない短期入所生活介護を提供した場合に、利用者から受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用との間に、不合理な差額が生じないようにする。

- 3 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 送迎に関する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く。）

(2) 食費

(3) 理美容代

(4) 滞在費

(5) 全各号に掲げるもののほか、日常生活費のうち、利用者が負担することが適當と認められるもの。

- 4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

- 5 また、契約書に記載事項について、別途徴収するものとする。

○ ショートステイの滞在費・食費の負担区分

対象者	区分	居住費(居住の種類により異なる)		食費
		多床室(2人部屋・4人部屋)の場合	従来型個室の場合	
生活保護受給者	利用者負担 第1段階	1日あたり 0円	1日あたり 380円	1日あたり 300円
世帯全員が市町村非課税者	老齢福祉年金受給者 課税年金収入額と合計所得金額の合計が80万円以下の方	利用者負担 第2段階	1日あたり 430円	1日あたり 480円
	利用者負担第2段階以外の方(課税年金収入額と合計所得金額の合計が年間80万円超120万円未満の方)	利用者負担 第3段階①	1日あたり 430円	1日あたり 880円
	利用者負担第3-①段階以外の方(課税年金収入額と合計所得金額の合計が120万円を超える方)	利用者負担 第3段階②	1日あたり 430円	1日あたり 880円
	上記以外の方	利用者負担 第4段階	1日あたり 915円	1日あたり 1,231円
				1日あたり 1,700円

(通常の送迎の実施地域)

第16条 通常の送迎の実施地域は、柏市、流山市の区域とする。

第6章 施設の利用にあたっての留意事項

(緊急時における対応方法)

第17条 利用者の病状が急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに医療機関等又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

(日課の尊重)

第18条 利用者は健康と生活の安定のため施設長が定めた日課を尊重し、共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第19条 利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとするときは、その都度外出・外泊先・用件・施設へ帰着する予定日時などを施設長に届け出るものとする。

(健康留意)

第20条 利用者は努めて健康に留意するものとする。施設が行う健康診査は特別の理由がない限りこれを受診するものとする。

(衛生保持)

第21条 利用者は施設の清潔・整頓・その他環境衛生の保持を心掛け、また施設に協力するものとする。

(施設内の禁止行為)

第22条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) ケンカ、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (5) 故意または無断で施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第23条 利用者は、管理者や医師、看護職員、介護職員などの施設職員の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

- 2 利用者は、事業所の設備、備品等の使用に当たっては、本来の用法に従い使用するものとし、これに反し使用したことにより事業者に損害が生じた場合は、利用者が賠償するものとする。
- 3 その他この規程に定めるもののほか、サービス利用に関する事項については、契約書及び重要事項説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第24条 施設は、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるとともに、非常災害等に対して具体的な防災計画・避難計画等をたて、職員及び利用者が参加する訓練を定期的に実施するものとする。

- 2 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気付いたときは、ナースコール等最も適切な方法で施設職員まで事態の発生を知らせるものとする。
- 3 非常災害に備え、少なくとも1ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練等を行う。

- 4 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に関する具体的な契約や通報・連携体制について定期的に従事者に周知徹底するものとする。

第8章 その他の運営についての重要事項

(掲示)

第25条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制等を掲示する。

(内容および手続きの説明および同意・契約)

第26条 当施設の利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者および身元引受人に対し、本運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得た上で利用契約書を締結するものとする。

(勤務体制の確保)

第27条 利用者に対して、適切な短期入所生活介護を提供できるよう、短期入所生活介護従事者等の勤務体制を定める。

- 2 短期入所生活介護従事者等の質向上を図るため研修の機会を隨時設ける。

(衛生管理)

第28条 短期入所生活介護従事者等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努める。

- 3 感染症の発生又は食中毒の発生、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じる。

- 一 当該施設における感染症又は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を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る
- 二 当該施設における感染症又は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
- 三 当該施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する
- 四 上記に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒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

(苦情処理)

第29条 利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。

- 3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

- 4 サービスに関する利用者からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、千葉県国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 5 利用者又は身元引受人は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。その場合速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無および改善の方法について利用者または身元引受人に報告するものとする。なお、苦情申立窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりである。

(利益供与の禁止)

第30条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介す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ない。

- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(地域との連携等)

第31条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力をを行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第32条 利用者に対する短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡するとともに、必要な処理を講じる。

- 2 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 事故が発生又は再発することを防止するため、事故が発生した場合の対応として、次に規定する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を整備する。
 - 一 事故が発生したとき又はそれにいたる危険性がある事態が生じた時に、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を整備する
 - 二 事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従事者に対する研修を定期的に行うものとする

(会計の区分)

第33条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録と整理)

第34条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存する。

(秘密保持)

第35条 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べき旨、

従業者との雇用契約の内容とする。

(重要事項)

第36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、社会福祉法人望陽会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。

第9章 雜則

(委任)

第37条 この規程の施行上必要な細目については、施設長が別に定める。

(改正)

第38条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人望陽会理事会の議決を経るものとする。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年10月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7年 6月 1日から施行する。