

さんりくの園ショートステイ運営規程

〔平成12年3月10日
規程第51号〕

改正 平成15年 3月27日規程第 71号
平成17年 9月12日規程第 85号
平成18年10月27日規程第 97号
平成26年 9月 10日規程第 140号
令和 5年11月29日規程第 175号

(目的)

第1条 社会福祉法人三陸福祉会が設置運営するさんりくの園ショートステイ（以下「事業所」という。）が行う短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護施設（以下「施設等」という。）は、要介護者の生活介護や要介護支援状態の方が介護予防を目的として一時的に事業所に入所させ、家族に代わり生活介護や介護予防を目的として、日常生活上の世話・支援及び機能訓練を実施することで、利用者の心身機能の維持回復を図り、又は向上を目指すとともに利用者と家族の身体的並びに精神的な負担の軽減を図るため、利用者の立場に立った在宅サービスの提供を行い適切な事業の運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の施設等で行う短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「短期入所生活介護等」という。）は、短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画（以下「計画等」という。）に基づき、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、認知症の状況等、利用者の心身の状況を踏まえ、また要支援者の介護予防を目的とした利用者の心身機能の維持回復を図るため、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話・支援、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を提供する。

2 事業所の施設等で行う短期入所生活介護等は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。

3 事業所の施設等で行う短期入所生活介護等は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設、その他の保険、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

- 4 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うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(事業所の名称)

第3条 本事業所の名称は、次のとおりとする。

さんりくの園ショートステイ

(事業所の所在地)

第4条 本事業所の所在地は、次のとおりとする。

岩手県大船渡市三陸町越喜来字所通91番地

(実施主体)

第5条 本事業所の実施主体は、次のとおりとする。

社会福祉法人三陸福祉会

(従業員の職種、員数、職務内容)

第6条 職員の配置と職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者1名(兼務)

管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、職員に運営基準を遵守するための指揮命令を行う。

(2) 事務員1名以上(兼務)

事務員は、短期入所生活介護等についての会計管理、介護報酬請求管理及び庶務事項等を行う他、各部門との連携並びに関係機関との連絡調整を行う。

(3) 生活相談員1名以上(兼務)

生活相談員は、利用者の日常生活の相談、助言、指導を行う。また、利用者の家族に対し必要な相談に応じるとともに、他の機関との連携において必要な役割を果たす。

(4) 介護支援専門員1名以上(兼務)

介護支援専門員は、利用者提供の計画等の作成及びその管理を行う。

(5) 介護員14名以上(兼務)

介護職員は、利用者に対し常に心身の状況を的確に把握し、計画等に基づいて適切な介助を行う。

(6) 看護職員2名以上(兼務)

看護職員は、利用者の健康保持のために健康チェック等を行うことにより常に健康状態を的確に把握するとともに、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。

(7) 介助員 1 名 (兼務)

介助員は、公用車輛の運転業務の他介護職員の職務に準ずる。また、公用車等の整備点検及び施設内の設備、備品等の保守点検を行う。

(8) 機能訓練指導員 1 名 (兼務)

機能訓練指導員は、利用者の日常生活上の機能訓練を行い、生活機能の改善、維持等を行う。

(9) 管理栄養士 (栄養士) 1 名以上 (兼務)

栄養士は、利用者の栄養や身体の状況、嗜好を考慮した献立及び調理指導を行う。

(10) 嘱託医 1 名

嘱託医は、利用者の健康管理、療養上の指導を行う。

(利用者の定員)

第7条 事業所の施設等で行う短期入所生活介護等の利用定員を10名とする。

(利用手続きの説明及び同意)

第8条 当事業者のサービスの提供の開始に際しては、利用者又はその家族と事業者は、「短期入所生活介護」入所契約書を別紙様式第1号及び「介護予防短期入所生活介護」入所契約書を別紙様式第2号により作成し、契約の締結を行うものとする。

2 前項の契約書を作成する場合には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、事業所の運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービス選択に資するため別に定める「重要事項説明書」を交付し説明を行い利用者の同意を得た事を確認するため、別に定める「重要事項説明書」に利用者又は代理人が記名押印をしなければならない。

3 事業所は、利用者の利用に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者等に対する照会、主治医の意見書(必要により主治医の意見)等に基づき、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。

(短期入所生活介護等の内容)

第9条 計画等の作成

(1) 管理者は、介護支援専門員に計画等の作成に関する業務を担当させる。

(2) 介護支援専門員は、利用者の心身の状況や希望、その置かれている環境及び現在利用している他の介護サービスの内容を十分に把握し、利用者が現に抱える課題を明らかにする。

(3) 計画等は、短期入所生活介護等の提供の開始前から終了に至るまでの、利用者が利用するサービスの継続性を念頭に置いたものでなければならない。

- (4) 計画等は、利用者や家族の希望に配慮し、サービスの提供にあたる職員との協議を経て、サービスの目標、当該計画を達成するための具体的なサービスの内容を明示したものでなければならない。
- (5) 計画等は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- (6) 介護支援専門員は、作成した計画等について、利用者又は家族に対し、その内容等について十分に説明し、同意を得なければならない。
- (7) 介護支援専門員は、利用者の状態の変化や居宅サービス計画の変更、サービス実施状況を把握し、必要に応じて計画等の変更を行う。

2 短期入所生活介護等の方針

- (1) 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供を行う。
- (2) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に努める。
- (3) 計画等は画一的でなく個別化するようにする。
- (4) サービス提供職員は、常に利用者、家族に理解・納得されるよう、説明と了解を得るように努める。
- (5) 利用者の生命、身体を保護するための緊急の場合を除き、拘束や利用者の行動を制限する行為は行わない。
- (6) 短期入所生活介護等の質の評価を行い、常に改善を図る。

3 介護サービスの内容

(1) 清潔保持

1 利用あたり 1 回以上、一週間に 2 回以上の入浴または清拭を行わなければならない。

(2) 日常生活動作援助

サービス提供職員は、離着床、更衣、整容、排泄、移動、食事摂取、その他利用者が必要とする日常生活上の世話を、計画等に従って適切に行わなければならない。

(3) 食事

利用者に 1 日 3 回の給食をとるものとする。給食はできるだけ変化に富み、十分なカロリーと成分を含み、かつ調理にあたっては利用者の嗜好を十分に考慮し、栄養価の損失を避け、消化吸収の実をあげるように努めなければならない。

(4) 健康管理

サービス提供職員は、常に利用者の健康に留意し、異常の早期発見に努めなければならない。また医師及び看護職員は、健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

サービス提供職員は、利用者が負傷または病気にかかった場合は、速やかに身

元引受人に連絡し対応を協議しなければならない。

利用者は、緊急の場合及び利用者または身元引受人が希望する場合は、施設内で嘱託医師による診療を受けることができる。

(5) 機能訓練

サービス提供職員は、利用者の心身の状況を踏まえ、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、または維持のための機能訓練を行わなければならない。

(6) 相談・援助

サービス提供職員は、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、利用者またはその家族等に対して、適切な相談、助言を行うとともに、必要な援助を行わなければならない。

(7) 送迎

利用者、またはその家族が希望した場合、送迎を利用できる。

(8) レクリエーション

管理者は、施設内に随時使用できる教養娯楽設備等を設け、適宜レクリエーション行事を行わなければならない。

(短期入所生活介護等の利用料)

第10条 本事業所が提供する短期入所生活介護等の利用料は、利用者が支払うべき介護保険給付サービスに要した費用について、入所者が介護サービス費として、市町村から給付を受ける額（以下、「介護保険給付額」という。）の限度において、入所者に代わって市町村から支払いを受けるものとする。

2 利用者は、要介護度に応じて本事業所が提供する介護保険給付サービスを受け、別に定める「重要事項説明書」に定める所定の料金体系に基づいたサービス料金から介護保険給付額を差し引いた差額分（自己負担：通常はサービス利用料金の1割に居住費、食費を加えた額）を本事業所に支払うものとする。

3 本事業所は、利用者との合意に基づき以下の介護保険基準外サービスの提供については、利用者は別に定める「重要事項説明書」に定める所定の料金体系に基づいたサービス料金を本事業所に支払うものとする。

(1) 利用者が選定する特別な食事の提供

(2) 利用者に対する理美容サービス

(3) 別に定めるところに従って行う利用者からの貴重品の管理

(4) 本事業所が特に定める教養娯楽設備等の提供あるいはレクリエーション行事

4 前項のほか、利用者の日常生活上必要となる諸経費実費（おむつ代を除く）を本事業所に支払うものとする。

5 本事業所は、前項各号に掲げる費用の額にサービスの提供に当たっては、利用契約

書及び重要事項説明書等により、利用者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

(入退所)

第11条 利用対象者

本事業所は、第1条に掲げる目的により利用を希望する要介護者や要支援者で、生活介護や介護予防を目的とした利用者、又は家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある利用者を対象に、一時的に事業所に入所して、短期入所生活介護等のサービスを提供する。

2 利用受け入れ

本事業所は、正当な理由なくして利用者を拒んではならない。また、サービス提供に関しては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について、利用申込者の同意を得なければならない。

3 継続的なサービス

本事業所は、居宅介護支援事業者、その他保険、医療又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、サービス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険、医療又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めなければならない。

4 退所

次の場合は退所とする。

- (1) 契約利用期間が満了したとき。
- (2) 利用者が退所を申し出たとき。
- (3) 利用者が死亡したとき。
- (4) 利用者が入院したとき。
- (5) 利用者が入院加療や継続的な治療が必要となり、短期入所生活介護等のサービス提供が困難となった場合。
- (6) 利用者が正当な理由なしにサービスの提供に従わない場合。
- (7) 偽りその他不正な行為により保険給付を受けようとした場合。
- (8) 事業所内で禁止された行為を繰り返し行い、他の利用者及び事業所運営に際し、多大な損害を与えた場合。

(利用者の留意事項)

第12条 外出

利用者が外出しようとするときは、その都度外出先、要件、帰所予定時刻を管理者に届け出て、その承諾を得なければならない。

2 面会

利用者が外来者と面会しようとするときは、あらかじめ指定された場所において面会するものとする。

3 健康保持及び身体機能の低下防止

利用者は自ら健康の保持に留意し、身体機能の低下を防止するよう努めなければならない。また、そのために提供されるサービスを正当な理由なく拒否してはならない。

4 身上変更届出

利用者及び利用申請者は、その身上に関する重要な事項に変更を生じたときは、速やかに管理者に届け出なければならない。

5 事業所内禁止行為

利用者は事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) 他の利用者を排撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) 他の利用者と喧嘩若しくは口論をなすこと。
- (3) テレビ、ラジオ、楽器等の音を異常に大きくし、または大声で騒ぐ等、静穏を乱し、他の利用者に迷惑をかけること。
- (4) 指定した場所以外で喫煙すること。
- (5) 金銭または物品によって賭け事をする事。
- (6) 事業所が持ち込みを制限若しくは禁止している物品を持ち込むこと。
- (7) 故意に事業所、若しくはその物品に損害を与え、またはこれらを管理者の承認なしに事業所外に持ち出すこと。
- (8) 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
- (9) 無断で備品の位置または形状を変えること。

(秘密保持)

第13条 本事業所の従事者は、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。

2 従事者であった者が、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。

(苦情処理)

第14条 提供した短期入所生活介護等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、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15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
- (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

（損害賠償）

第16条 本事業所は、サービスの提供にあたり利用者に事故が発生した場合には、その過失の程度により損害賠償を行う。また、利用者が施設、設備等に損害を与えた場合には、原状復帰または損害を賠償しなければならない。

（衛生管理）

第17条 短期入所生活介護等に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 従業者は、感染症等に関する知識の習得に努める。
- 3 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように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。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症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。

（業務継続計画の策定等）

第18条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護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、従業者に対し、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。

(緊急時における対応方法)

第19条 短期入所生活介護等のサービスの提供中に、利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じる。

(非常災害対策)

第20条 短期入所生活介護等のサービス提供中に、天災その他の災害が発生した場合、従事者は利用者の避難等適切な措置を講じる。また、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力医療機関との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮を取る。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

3 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。

(その他運営についての留意事項)

(ハラスメント対策)

第21条 事業所は、適切な指定短期入所生活介護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従業者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。

第22条 従事者等の質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

事業所は、全ての短期入所生活介護従業者（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。また、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1か月以内

(2) 段階別研修随時

2 従事者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを提示する。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、利用者負担金収納簿、その他必要な記録、帳簿を整備する。

4 この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附 則（平成12年3月10日規程第51号）
この規程は平成12年4月1日から施行する。

附 則（平成15年3月27日規程第71号）
この規程は平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成17年9月12日規程第85号）
この規程は平成17年10月1日から施行する。

附 則（平成18年10月27日規程第97号）
この規程は平成18年4月1日から適用する。

附 則（平成26年9月10日規程第140号）
この規程は平成26年10月 1日から施行する。

附 則（令和5年11月29日規程第175号）
この規程は令和6年4月1日から施行する。