

南生苑ショートステイサービス

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 社会福祉法人南生会が開設する南生苑ショートステイサービス（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護事業及び指定介護予防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に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者や従業者が、要介護及び要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 管理者や従業者は、要介護者及び要支援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、利用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 利用者の家族との連携を図るよう努めるとともに、事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努め、総合的なサービスの提供に努める。

(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 南生苑ショートステイサービス
- (2) 所在地 千葉県船橋市古和釜町430番1

(職員の種類、員数、及び職務内容)

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。

- (1) 管理者 1名（本体施設と兼務）
事業所の従業者の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1名以上（嘱託1名・本体施設と兼務）
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 2名以上（本体施設を含む）
利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- (4) 介護職員 31名以上（本体施設と兼務）
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 看護職員 4名以上（本体施設と兼務）
利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。

(6) 管理栄養士 1名以上(本体施設と兼務)

食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名以上(本体施設と兼務)

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) 事務職員 3名以上(本体施設と兼務)

必要な事務を行う。

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、短期入所生活介護事業及び介護予防短期入所生活介護事業を併せて20名とする。ただし、介護老人福祉施設に空床がある場合には、それを利用することができるものとする。

(短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業の内容)

第6条 介護にあたっては、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 一週間に2回以上適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭を行う。

3 心身の状況に応じて、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 おむつを使用せざるを得ない利用者について、おむつを適切に交換する。

5 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。

6 常時一人以上の介護職員を介護に従事させる。

7 利用者の負担により、事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第7条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

2 利用者の自立支援に考慮し、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

食事の時間は以下の時間帯の中で、希望の時間に摂取できるものとする。

(1) 朝食 7時30分～ 8時30分

(2) 昼食 11時30分～12時30分

(3) 夕食 17時40分～18時40分

(機能訓練)

第8条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、また、その減退を防止するための訓練を行う。

(その他のサービス提供)

第9条 教養娯楽設備を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事等を行う。

2 常に利用者の家族との連携を図るよう努める。

(利用料その他の費用の額)

第10条 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を提供した場合の利用料の額は、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及び介護予防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、介護保険負担割合証の額とする。

2 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及び指定介護予防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、不合理な差異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。

一 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。）

二 滞在費 （855円／1日）

三 食費 （朝食／410円 昼食／630円 夕食／510円）

四 理美容代

五 前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当と認められるもの。

※滞在費・食費については、利用者が保険者より介護保険負担限度額認定証の交付を受け、施設に提示した場合は、当該認定証に記載されている滞在費・食費の負担限度額とする。

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。

(通常を送迎の実施地域)

第11条 通常を送迎の実施地域は、船橋市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12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。

(緊急時における対応方法)

第13条 利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医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。

(非常災害対策)

第14条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成し、利用者、家族、従業者へ周知する。

2 定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

3 施設は、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。

(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じる。

一 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、その結果について従業者に周知徹底を図る。

二 虐待防止のための指針の整備。

三 従業員採用時と年2回の研修の実施。

四 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、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。

(身体拘束)

第16条 施設は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入居者又は他の入居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により身体等の拘束を行う。

2 施設は、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。

一 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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。

二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三 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実施する。

(勤務体制の確保)

第16条 利用者に対して、適切な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を提供できるよう、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護従業者の勤務体制を定める。

2 短期入所生活介護従業者等の質的向上を図るため研修の機会を次のとおり設ける。

- 一 採用時研修 採用後 1 か月以内
- 二 継続研修 年 2 回以上

(受給資格等の確認)

第17条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮して、サービスを提供する。

(勤務体制の確保等)

第18条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員による勤務体制を定める。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

2 職員の勤務体制を定めるにあたっては、次のとおり職員を配置する。

- 一 昼間の勤務は、ユニットごとに常時 1 人以上の介護職員又は看護職員
- 二 夜間及び深夜の勤務は、2 ユニットごとに 1 人以上の介護職員又は看護職員
- 三 ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを 1 名

3 職員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。

- 一 採用時研修 採用後 1 か月以内
- 二 継続研修 年 1 回以上

(衛生管理等)

第19条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適切に行う。

2 感染症の発生、蔓延防止に必要な措置を講じるため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設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 3 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) 施設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) 施設において、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。
- (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。

(掲示)

第20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。

(秘密の保持等)

第21条 施設の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の

秘密を漏らさない。

2 退職者等が正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。

3 利用者に関する情報を居宅介護支援事業者等に提供する場合には予め文書により利用者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第22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、施設からの退居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。

(苦情処理)

第23条 利用者からの苦情に迅速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と共に、その内容等を記録する。

2 提供するサービスに関して、市町村から文書の提出・提示または照会、或いは利用者の苦情に関する調査等を求められた場合には、これに協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、必要な改善、報告を行う。

3 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。

(地域との連携等)

第24条 運営にあたって、地域住民との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第25条 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号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

(2) 事故が発生した場合又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

(3) 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する研修を定期的に行う

(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 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡すると共に、必要な処置を講じるほか、その処置について記録を行う。

3 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(業務継続計画の策定等)

第26条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所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 施設は、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 施設は、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。

(その他運営に関する留意事項)

第27条 施設は、全ての従業者（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、業務の執行体制についても検証、整備する。

2 施設は、適切な指定介護福祉施設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。

(会計の区分)

第28条 サービスの事業会計を、その他の事業会計と区分する。

(記録と整理)

第29条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用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5年間保存する。

(その他)

第30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、社会福祉法人南生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。

附 則

この規程は、令和1年7月31日から施行する。

この規定は一部改訂し令和1年10月1日から施行する。

この規定は一部改訂し令和6年4月1日から施行する。

別表（第19条3項）

利用者負担利用料等の区分

区 分	項 目	事 例
介護サービス	居住費	室料、光熱水費
	食費	食材費、調理費
日常生活上の便宜	理美容代	理美容費
	入居者の希望によって施設が提供する日用品費	ティッシュペーパー、タオル、個人用薬品等
	入居者の希望によって施設が提供する教養娯楽費	クラブ活動用材料費、買物、遠足等にかかる経費
そ の 他	入居者の嗜好等にかかる経費等々	個人用新聞、たばこ、アルコール、飲料、嗜好等にかかる経費、