

短期入所生活介護
(介護予防)短期入所生活介護

運営規程

社会福祉法人 慶生会

ショートステイ 清浄苑

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人慶生会（以下「本会」という。）が開設するショートステイ 清浄苑（以下「事業所」という。）の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

(事業の目的)

第2条 事業所は、居宅において常時介護を受けることが困難な要介護者等の入所を受け入れて適正な指定短期入所生活介護サービス及び指定介護予防短期入所生活介護サービス（以下「サービス」と言う。）を提供することを目的とする。

(事業の基本方針)

第3条 事業所は、利用者に対し、健全な環境の下で、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な処遇を行うよう努めるものとする。

2 事業所は、利用者の処遇に関する居宅サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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にすることを目指すものとする。

3 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスを提供するように努めるものとする。

4 事業所は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、他の介護保健施設その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

5 前4項の規定に関わらず「豊中市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等を定める条例」（平成24年豊中市条例第69号）及び「豊中市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成24年豊中市条例第73号）に規定する基準を遵守し事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 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 清浄苑
- (2) 所在地 大阪府豊中市豊南町東2丁目10番1号

(職員の職種、員数及び職務内容) ～特別養護老人ホームを含む～

第5条 事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は、次のとおりとする。

1 職種及び員数

- (1) 医師 (常勤0名 非常勤1名)
- (2) 生活相談員 (常勤1名 非常勤0名)
- (3) 管理者 (常勤1名 非常勤0名)
- (4) 介護支援専門員 (常勤1名 非常勤0名)
- (5) 介護職員 (常勤21名 非常勤0名) ※ 常勤換算：13.3名以上
- (6) 看護職員 (常勤2名 非常勤1名)
- (7) 機能訓練指導員 (常勤0名 非常勤1名) 看護職員兼務
- (8) 管理栄養士 (常勤1名 非常勤0名)

2 職務内容

- (1) 医師 利用者の健康管理、診療及び保健衛生の指導に当たる。
- (2) 管理者 事業所の業務を統括するとともに、施設の管理運営に当たる。
- (3) 生活相談員 利用者の生活向上のための相談、助言その他の援助に当たる。
- (4) 介護職員 利用者の介護、日常生活上の世話、レクリエーション等の提供に当たる。
- (5) 看護職員 利用者の看護、日常生活の世話及び健康管理に当たる。
- (6) 機能訓練指導員 機能訓練の指導に当たる。
- (7) 管理栄養士 利用者の栄養管理に当たる。

(職員の勤務体制等)

第6条 事業所の職員の勤務体制は、本会就業規則に定めるところによる。

- 2 管理者は、毎月の勤務表（20日締、21日開始）を当月初までに策定し、当該職員に周知するものとする。
- 3 事業所は、当該事業所の職員によって指定短期入所生活介護サービス及び予防短期入所生活介護サービス提供するものとする。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、この限りでない。

(会議)

第7条 事業所の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

- (1) 事業部会議
 - (2) リーダーMT
 - (3) フロア（介護職員）会議
 - (4) 職員研修会
 - (5) 入所選考委員会
 - (6) 合同委員会
 - (ア) 感染症対策委員会
 - (イ) 身体拘束適正化委員会
 - (ウ) リスクマネジメント委員会
 - (エ) 褥瘡対策委員会
 - (オ) 看取り委員会
 - (7) その他
- 2 会議の運営に必要な事項は、管理者が別に定める。

(指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の利用定員)

第8条 事業所のユニット数及びユニットの利用定員は次のとおりとする。（指定介護予防短期入所生活介護含む）。

- (1) ユニット数 1
- (2) ユニットの利用定員 11名

- 2 事業所は、利用定員及び居室の定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害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。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 事業所は、サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、この規程の概要、職員の勤務の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

- 2 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮してサービスを提供するよう努めるものとする。

(指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の開始及び終了)

第11条 事業所は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、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を対象に、サービスを提供する。

- 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、指定短期入所生活介護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。

(提供拒否の禁止)

第12条 事業所は、要介護度や所得の多寡、障がいや疾病の状態等、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

(指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護提供困難時の対応)

第13条 事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定短期入所生活介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

- 第14条 事業所は、サービス利用の際に要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 2 事業所は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

- 第15条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(法定代理受領サービスの提供を受けるための援助)

- 第16条 事業所は、サービスの提供の開始に際し、利用者が介護保険法規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者へ依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行う。

(利用料等の受領)

- 第17条 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、サービスについて介護保険法第41条第4項第2項に規定する厚生労働大臣が定める居宅介護サービス費用基準額から当該事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。
- 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、サービスに係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 事業所は、前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。
- (1) 食事の提供に要する費用1,700円/日
一食あたりの内訳 : 朝食400円 昼食700円 夕食600円
- (2) 滞在に要する費用ユニット型個室3,700円/日
- (3) 理美容代
カット : 1,600円、カラー : 3,000円、顔剃り : 500円、パーマ : 5,000円

- (4) 特別な食事（実費：別途消費税要）、行事食、ご希望に基づいた特別な食事はそれに要した費用
- (5) レクリエーション
行事・余暇活動における教材、材料費等の実費
- (6) コピー機使用料
複写物の交付 1枚 10円

※お支払いの確認をしましたら、翌月の請求書と一緒に領収書をお渡ししますので、必ず保管されますようお願い致します。

- 4 事業所は、前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、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ものとする。事業所は、第3項各号に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して変更を行う日の2か月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

(送迎の有無 及び 通常の送迎の実施地域)

第18条 送迎有り。通常の送迎の実施地域は、豊中市・吹田市西部・大阪市淀川区北部・尼崎市東部とする。

(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の計画の作成)

- 第19条 生活相談員、もしくは介護支援専門員は、相当期間（3泊4日）以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、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に配慮して、他の指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期生活介護職員と協議の上サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した指定短期入所生活介護サービス計画及び介護予防短期入所生活介護サービス計画（以下＜サービス計画＞と言う。）を作成する。
- 2 生活相談員、もしくは介護支援専門員は、サービス計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じたサービス計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し同意を得て交付する。
 - 3 サービス計画の作成に当たって、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。

(指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護の取扱方針)

第20条 指定短期入所生活介護サービス及び予防短期入所生活介護は、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て、日常生活に必要な援助を妥当適切に行うものとする。

- 2 サービスの提供を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、前条第1項に規定するサービス計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行うものとする。
- 3 事業所の職員は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明するものとする。
- 4 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(介護)

- 第21条 介護は、利用者の自立の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うものとする。
- 2 事業所は、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭するものとする。
 - 3 事業所は、利用者に対し、その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ものとする。
 - 4 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えるものとする。
 - 5 事業所は、利用者に対し、前各項に規定するものの他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
 - 6 事業所は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備するものとする。
 - 7 事業所は、利用者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者による介護を受けさせないものとする。

(緊急やむを得ず身体拘束等を行う際の手続き)

- 第22条 事業所は、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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 2 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。
 - (1) 身体拘束適正化委員会を設置する。
 - (2) 「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束にかかる態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録する。
 - (3) 緊急やむを得ない場合に身体拘束をする時は、あらかじめ身元引受人に利用者の身体拘束に至る経緯を十分に説明し、同意を得るものとする。
 - (4) 身体拘束適正化委員会を毎月1回以上開催するとともに、その結果について、施設職員に周知徹底を図る。
 - (5) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (6) 施設職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施する。

(食事の提供)

第23条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うものとする。

- 2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めるものとする。

(相談及び援助)

第24条 事業所は、常に利用者の心身の状態、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、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(社会生活上の便宜の供与等)

第25条 事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

- 2 事業所は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについてその者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
- 3 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

(機能訓練)

第26条 事業所は、利用者に対し、その心身の状態等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行うものとする。

(健康管理)

第27条 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し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採らなければならない。

(利用者に関する市町村への通知)

第28条 事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(事業所の利用に当たっての留意事項)

第29条 利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、利用者相互の親睦と融和に努めなければならない。

① 面会時間	午前9：00から午後6：00 面会簿にその都度記入する。
② 外出	当事業所の用紙で、5日前に申し出る。 ・利用者が外出しようとするときは、あらかじめ行き先、要件、所要時間等を施設の職員に申し出なければならない。
③ 飲酒、喫煙	飲酒・喫煙は原則として禁止。
④ 設備の利用	事業所の居室や設備・器具は本来の使用法に従って利用する。(これに反した使用により破損した場合には、賠償していただく場合がある。)
⑤ 所持品の持ち込み	電気製品等の持ち込みは応相談。
⑥ 迷惑行為等	下記事項を遵守し、違反した場合、直ちに契約の解除が行うことがあり得る。 イ) 他の利用者様や職員にセクシャルハラスメントや暴力行為があった、またその恐れが強い。 ロ) 大声・暴言または脅迫的な行動により他の利用者様に迷惑を及ぼし、あるいは職員の業務を妨げた。 ハ) 解決し難い要求を繰り返し行い、サービス業務を妨げた。 ニ) 建物設備等を故意に破損した。 ホ) 生活に必要なでない危険な物品を施設に持ち込んだ。 ヘ) 自殺、自傷、他傷行為また薬物乱用を行った、またその恐れが強い。
⑦ 貴金属の所持	貴金属は所持しない。
⑧ 現金等の所持	現金は原則的に所持しない。
⑨ その他	事業所内での営利行為や宗教の勧誘、政治活動などは禁止。 ペットの飼育は不可。危険物・火気類の取扱いは禁止、ライター等は事業所に預ける。

(緊急時における対応)

第30条 事業所の職員等は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は、協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第31条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、事故が発生又は再発することを防止するために次に掲げ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) 事故が発生した時又はそれに至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に従事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及び介護職員その他の従業者に対する研修を定期的に行うものとする。

2 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は損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第32条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービスの提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

(非常災害対策)

第33条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を年2回（うち1回は夜間想定）行うものとする。また、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業者に通知するものとする。

(衛生管理)

第34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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないようにするため、次に掲げる措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 事業所における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を1か月に1回程度定期的で開催するとともに、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。
- (2) 事業所における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備するものとする。

- (3) 事業所において、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蔓延の防止のための研修を定期的実施するものとする。
- (4) 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。

(協力病院等)

第35条 事業所は、入院治療を必要とする利用者のために、あらかじめ、協力病院を定めておくものとする。

- 2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めるものとする。
(苦情処理)

第36条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、その提供したサービスに関し、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、当該市町村職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して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、その提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会（以下国保連）という。）が行う調査に協力するとともに、国保連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ものとする。

(秘密保持等)

第37条 事業所の職員は、正当な理由なく、個人情報等業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、個人情報等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がないように、職員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を職員との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、個人情報等入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得るものとする。事業所は、利用者が利用する際の個人情報の利用について、利用者及び家族（身元引受人も含む）にあらかじめ文書により同意を得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第38条 事業所の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、要介護被保険者に当該事業所を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 事業所の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益の供与を受けてはならない。

(掲示及び広告等)

第39条 事業所は、事業所の見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、協力歯科医療機関、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掲示するものとする。

- 2 事業所は、事業所について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(地域との連携等)

第40条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(会計区分)

第41条 事業所は、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ものとする。

- 2 事業所の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備等)

第42条 事業所は、利用者に対する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の提供に関する記録を「豊中市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年豊中市条例第69号。以下「市条例」という)及び「豊中市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」(平成24年豊中市条例第73号。以下「予防条例」という)に基づき、整備するものとする。

- 2 前項に掲げた記録については、市条例第167条2項、及び予防条例第142条2項の規定に基づき、各号に定める日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第43条 事業所は、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2ヵ月以内
- (2) 継続研修 月1回以上

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人慶生会と施設の管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この規程は、令和 4 年 3 月 1 日から施行する。

改定日	改定内容