

# 短期入所生活介護事業所運営規程

社会福祉法人 清 和 園  
セイワ若松ショートステイサービス

## 第 1 章 施設の目的及び運営の方針

### (事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人清和園が開設するセイワ若松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（以下「事業」という。）の適切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、要介護状態にある高齢者に対し、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、利用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並びに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、事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

### (施設の名称等)

第 3 条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

一 名称	セイワ若松ショートステイサービス
二 所在地	千葉市若葉区若松町 7 9 2 - 1

## 第 2 章 職員の職種、員数及び職務の内容

### (職員の職種、員数及び職務内容)

第 4 条 施設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。

一 管理者 1 名	(本体施設と兼務) 事業所の従事者の管理・業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
二 医師 1 名	(非常勤 1 名以上、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。
三 生活相談員 1 名以上	(常勤職員 1 名以上、本体施設と兼務) 利用者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
四 介護職員 1 9 名以上	(常勤換算 1 9 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。
五 看護職員 2 名以上	(常勤換算 2 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。

- |   |                  |  |
|---|------------------|--|
| 六 | 管理栄養士 1名         | (常勤 1名、本体施設と兼務)<br>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。                |
| 七 | 機能訓練指導員 1名<br>以上 | (常勤職員 1名以上、本体施設と兼務)<br>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。 |
| 八 | 介護支援専門員 1名<br>以上 | (常勤職員 1名以上、本体施設と兼務)<br>施設サービス計画の作成等を行う。                        |
| 九 | 事務職員 2名<br>以上    | (常勤換算 2名以上、本体施設と兼務)<br>必要な事務を行う。                               |
| 十 | 調理員・その他の職員       | (実情に応じた適当数) 必要な業務を行う<br>※調理員は、調理業務の全部を委託する場合は調理員を置かないことが出来る。   |

### 第3章 入所定員

(利用定員)

- 第5条 事業所の利用定員は6名とする。ただし、介護老人福祉施設利用者が入院等により空床が生じた場合、短期入所生活介護提供のため空床利用を行うことができるものとする。

### 第4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6条 介護に当たっては、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 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させまたは清拭を行う。
  - 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。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。
  - 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
  - 5 常時一人以上の常勤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。
  - 8 夜間において看護職員との連携により急変時等の対応を行う。

(食事の提供・栄養管理)

- 第7条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況、嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。
- 2 また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。食事の時間はおおむね以下の通りとする。
    - (1) 朝食 午前 7時30分
    - (2) 昼食 午後 12時00分
    - (3) 夕食 午後 18時00分

(個別機能訓練)

- 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。

(その他のサービスの提供)

- 第9条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のために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 サービス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、当該サービスが法定代理受領サービスである場合は、保険者が定める利用者負担の割合の額とする。
- 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の額との間、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。
    - 一 送迎に関する費用（厚生大臣が定める場合を除く。）
    - 二 食費（食材料費・調理に関する費用） 1,825円（1日あたり）  
（朝食470円・昼食720円（おやつ代含む）・夕食635円）
    - 三 滞在費（滞在に関する費用） 940円（1日あたり）
    - 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  
但し、食費・滞在費については、介護保険負担限度額認定証の提示を受けた場合は、その額に沿って費用を徴収する。
  - 4 前項の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家族に対し、当該サービス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。

## 第5章 通常の送迎の実施地域

(サービスの取り扱い方針)

- 第11条 通常の送迎の実施地域は、千葉市・四街道市とする。

## 第6章 サービス利用に当たっての留意事項

(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、介護支援専門員、生活相談員、管理栄養士、機能訓練指導員などの施設職員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所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証明書に明記し、利用者に説明するものとする。

## 第7章 緊急時等における対応方法

(緊急時における対応方法)

- 第13条 施設は現に施設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やその他必要な場合は、速やかに主治医や代理人への連絡その他必要な措置を講じる。

## 第8章 非常災害対策

(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する。
- 2 定期的に避難・救出その他必要な訓練を行う。
  - 3 地域住民や関係機関等を交え、所轄消防署との連携及び避難、救出訓練等の実施。

(掲示)

- 第15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。

(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の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カ月以内
二	継続研修	年2回以上

(衛生管理)

- 第17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、定期健康診断など必要な管理を行う。
- 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。

(苦情処理)

- 第18条 提供した指定短期入所生活介護に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置など、必要な措置を講じる

(事故発生時の対応)

- 第19条 利用者に対する指定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、必要な処置を講じる。

(業務継続計画の策定等)

- 第20条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。
- 2 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。
  - 3 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。

## 第9章 虐待防止に向けた体制

- 第21条 虐待発生の防止に向け、次に定める事項を実施するものとする。  
また、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者を配置する。
- 2 虐待防止委員会を設ける。
  - 3 虐待防止委員会は、職員への研修の内容、虐待防止のため指針策定、虐待等の相談及び苦情解決体制の整備、虐待を把握した際の通報、虐待発生の再発防止策の検討、成年後見制度の利用支援等を行う。
  - 4 職員は、年2回以上、虐待発生の防止に向けた研修を受講する。

## 第10章 身体拘束の適正化

- 第22条 身体拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 2 身体拘束等適正化委員会を設け、開催と共に、その結果を職員に周知する。
  - 3 職員は、身体拘束等適正化のための研修を受講する。

## 第11章 その他運営に関する重要事項

### (勤務体制の確保等)

- 第23条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の体制を定める。
- 2 施設の従業者によってサービスを提供する。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、この限りではない。
  - 3 従業者の資質向上のための研修を次の通り設ける。
    - 一 採用時研修 採用後1ヶ月以内
    - 二 継続研修 年2回以上
  - 4 利用者に対する介護に直接携わる職員が、一定の資格を持たない場合、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。

### (衛生管理及び感染症対策)

- 第24条 設備等の衛生管理に努め、又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、まん延しないように必要な措置を講じる。
  - 3 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
  - 4 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。
  - 5 職員に対し、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。

### (職場におけるハラスメント)

- 第25条 施設は、職場による精神的又は肉体的な損害や権利を侵害する行為に関し、法人が定めるハラスメントの防止等に関する規定に基づき、もって職員の人権を尊重し、相互信頼に基づく職場環境の促進を図るため必要な措置を講じる。

### (その他運営についての留意事項)

- 第26条 従業者は、個人情報保護法に基づき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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 その他、個人情報保護規定によるものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人清和園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8年3月27日一部改正し、令和8年4月1日から施行する。