

短期入所生活介護事業所運営規程

社会福祉法人 清和園

セイワ松戸ショートステイサービスセンター

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 セイワ松戸ショートステイサービスセンター（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及び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交流に努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 セイワ松戸ショートステイサービスセンター
- 二 所在地 千葉県松戸市大橋89

第2章 従業者の職種、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 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。

- 一 管理者 1名
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名以上（非常勤1名以上・他事業所と兼務）
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・他事業所と兼務）
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 4名以上（常勤換算4名以上・他事業所と兼務）
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 1名以上（常勤換算1名以上・他事業所と兼務）
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名以上（常勤職員1名以上・他事業所と兼務）

- 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。
- 七 機能訓練指導員 1名以上（常勤職員1名以上・他事業所と兼務）
日常生活を営むのに必要な、機能の減退を防止するための訓練を行う。
- 八 事務職員
必要な事務を行う。

第3章 利用定員およびユニット数とユニットごとの利用定員

（利用定員）

第5条 事業所の利用定員は10名とし、1ユニット（ユニット定員は10名）で構成される。

（定員の遵守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。

第4章 利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 事業所は、サービスの提供の開始に際して、あらかじめ利用申込者またはその家族に対して、運営規定の概要・従業員の勤務体制・その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文章を交付して説明を行い、同意を得る。

（利用の開始及び終了）

第8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ものとする。

- 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また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または福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努める。

（要介護認定の申請に係る援助）

第9条 利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。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、速やかに申請が行えるよう援助する。

（サービスの取扱の方針）

第10条 利用者の心身の状況に応じて、適切なサービスを行う。

- 2 サービスの提供は施設サービス計画に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 3 従業者は、サービスの提供に当たって、利用者またはその家族に対して必要事項をわかりやすく説明する。

- 4 利用者本人または他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

(施設サービス計画の作成)

- 第11条 事業所の管理者は、継続して利用する利用者については、心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて他の従業者と協議の上、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- 2 事業所の管理者は、利用者に応じた介護サービス計画を作成し、利用者または家族に対して内容等を説明する。
 - 3 施設サービス計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って作成する。

(介護)

- 第12条 利用者の心身の状況に応じ、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する。
 - 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13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。また利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。
- 2 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

(機能訓練)

- 第14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。

(健康管理)

- 第15条 事業所の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。
- 2 事業所の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要な事項を記載する。
 - 3 利用者の重度化・医療ニーズの増大に伴い、看護師の配置と24時間連絡体制を確保する。

(相談及び援助)

- 第16条 利用者またはその家族に対して、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。

(その他のサービスの提供)

第17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の機会を設ける。

2 常に利用者の家族との連携を図り、利用者と家族の交流等の機会を図るよう努める。

(利用料その他の費用の額)

第18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及び食費・滞在費の額とする。

2 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場合に利用者から支払を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。

(1) 送迎に関する費用(厚生労働大臣が定める場合を除く)

(2) 食費(食材料費及び調理に関する費用)

日 額 1,860円

(朝食:516円 昼食:635円 夕食:615円 おやつ:94円)

(3) 滞在費

居住環境による費用の区分があり、ユニット型個室と従来型多床室に分かれている。

ユニット型個室 : 日 額 2,800円

従来型多床室 : 日 額 1,320円

ただし、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) 理美容代

(5) 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

4 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たって、あらかじめ利用者また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、利用者の同意を得る。

第5章 通常の送迎の実施地域

第19条 通常の送迎の実施地域は、セイワ松戸より原則5キロメートル圏内の松戸市・市川市の区域とする。

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

第20条 利用者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、生活相談員、機能訓練指導員など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説明書に明記し、利用者に説明するものとする。

(外出及び外泊)

第21条 利用者が外出を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(衛生保持)

第22条 利用者は事業者の清潔・整頓・その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

(禁止行為)

第23条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃したり、または自己の利益のため他人の自由を侵すこと。
- (2) 喧嘩・口論・泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序・風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第7章 緊急時等における対応方法

第24条 事業所の従業者は、現にサービス提供者を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治の医師または事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

第8章 非常災害対策

第25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 非常災害に備え、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。

(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、入居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(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。

(掲示)

第27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28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 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入所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 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 |

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29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 施設は、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 施設は、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。

(苦情処理)

第30条 提供した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31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、必要な処理を講じる。

第9章 虐待防止に向けた体制

第32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、虐待防止のための指針策定、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、虐待発生時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 身体的拘束の適正化

第33条 身体的拘束等を行なう場合、その態様及び時間、その際の入居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 身体的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、身体的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

第34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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

3 特別養護老人ホーム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為、空床利用を行うことができるものとする。

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者との協議に基づいて定めるものとする。

(職場におけるハラスメント)

第35条 施設は、職員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程に基づき、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。

附 則

この規程は、平成30年3月1日から施行する。

この規程は、令和元年9月11日一部改正し、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年6月10日一部改正し、同日から施行する。

この規定は、令和4年8月26日一部改正し、同日から施行する。

この規程は、令和5年3月28日一部改正し、令和5年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月28日一部改正し、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年10月24日一部改正し、同日から施行する。但し、第18条第3項第2号の規定は、11月1日から適用する。

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。