

# 指定短期入所生活介護運営規程

## 第1章 事業所の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人やまなし勤労者福祉会が開設する指定介護予防短期入所生活介護事業所及び指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という）が行う指定介護予防短期入所生活介護事業及び指定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、要支援状態又は要介護状態（以下「要介護状態等」という）にある高齢者に対し、適正な指定介護予防短期入所生活介護及び指定短期入所生活介護（以下「サービス」という）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 要介護状態等となった場合においても、その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利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 サービス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を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(施設の概要)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 ショートステイたから
- (2) 所在地 甲府市宝1-4-16

## 第2章 従業者の職種・員数及び職務の内容

(従業者の職種・員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種・員数及び職務の内容は次のとおりとする。尚、介護予防短期入所生活介護従業者は、指定短期入所生活介護の業務を行うものとする。

- 1 管理者 1名  
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に必要な指揮命令を行う。
- 2 医師 1名(非常勤)  
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 3 生活指導員 1名  
利用者の生活相談、生活支援の企画や実施等を行う。
- 4 介護職員 14名以上  
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 1名  
利用者の保健衛生及び看護業務を行う。

- 6 機能訓練指導員 1名  
日常生活を営むために必要な機能を改善し、または、その減退を防止するための訓練を行う。
- 7 管理栄養士(栄養士) 1名(非常勤)  
給食運営、献立作成、利用者に対する栄養指導等を行う。
- 8 調理員 必要数(委託)  
調理業務を行う。

### 第3章 利用定員

(利用定員及び運営形態)

第5条 事業所の利用定員は42人とする。

(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ものとする。

### 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 事業所はサービス提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(入退所)

第8条 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・出張等の利用により、また利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図るために、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に対して、サービスを提供するものとする。

2 正当な理由なく、サービスの提供を拒否しないものとする。

3 事業所は介護予防支援事業者又は居宅介護支援事業者(以下「支援事業者」という)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、サービス提供の開始から終了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ものとする。

(要支援認定及び要介護認定(以下「要介護認定等」という)の申請に係る援助)

第9条 サービス提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者について、要介護認定等の申請がすでに行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意向を踏まえ、速やかに申請が行われるよう援助するものとする。

(サービスの取り扱い方針)

第10条 事業所は利用者の心身の状況等を踏まえて、日常生活に必要な援助を行うものとする。

2 利用者に対しては、個別性を重視し画一的にならない援助を行うものとする。

3 事業所はサービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して必要事項を分かりやすく説明するものとする。

4 事業所は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。

(サービス計画の作成)

第11条 事業所は相当期間以上にわたり継続して利用することが予定されている利用者については、サービス計画を作成するものとする。

- 2 サービス計画を作成する場合は、利用者又はその家族に対してその内容等について説明し同意を得た上で、文書で交付する。
- 3 サービス計画の作成にあたっては、介護予防支援サービス計画又は居宅介護支援サービス計画の内容に沿って作成するものとする。

(介護)

第12条 介護にあたっては、利用者の心身の状況に応じ、自立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ものとする。

- 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、体調不良等の理由から入浴が困難な利用者については清拭するものとする。
- 3 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 おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に交換するものとする。
- 5 離床・着替え・整容等の介護を適切に行うものとする。
- 6 事業所は常時1人以上の常勤の職員を介護に従事させるものとする。
- 7 事業所は利用者の負担により、事業所の従事者以外の者による介護を受けさせないものとする。
- 8 緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束は行わないものとする。

(食事の提供)

第13条 食事の提供は栄養及び利用者の身体状況・嗜好等を考慮し、適切な時間に行うものとする。又、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床し食堂で行うよう努めるものとする。

- 2 食事の時間は概ね次のとおりとする。
  - 1) 朝食 午前 7時30分～
  - 2) 昼食 午前11時45分～
  - 3) 夕食 午後 6時00分～

(機能訓練)

第14条 機能訓練指導員は、利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じ日常生活を送る上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行うものとする。

(健康管理)

第15条 医師及び看護職員は必要に応じて健康保持のための必要な措置をとるものとする。

- 2 医師は健康手帳を有している者については、必要事項を記載するものとする。

(相談及び援助)

第16条 生活相談員は、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。

(送迎サービス)

第17条 利用者の心身の状態、家族等の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して事業所と居宅間の送迎サービスを実施する。

(レクリエーション)

第18条 事業所は、教養娯楽設備を備えるほか、適宜利用者のためにレクリエーションの機会を設けるものとする。

(利用料等の受領)

第19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ときは本人負担分の額とする。

- 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際に利用者から支払いを受ける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ものとする。
- 3 前2項のほか、利用者又は家族等の自由な選択により提供される便宜に係る、次に掲げる費用を徴収するものとする。
  - 1) 滞在費（居住費）
  - 2) 食材費＋調理費相当分
  - 3) 理美容代
  - 4) 洗濯代
  - 5) その他 日常生活に必要な費用のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの。
- 4 事業所はサービスの提供にあたって、利用者又はその家族に対して、あらかじめ当該サービスの内容・費用について説明し、同意を得るものとする。

(保険給付のための証明書の発行)

第20条 事業所は法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容・費用の額その他必要事項を記載した証明書を利用者に交付するものとする。

## 第5章 通常の送迎の地域

(通常の送迎の実施地域)

第21条 通常の送迎の実施地域は甲府市全域とする。

## 第6章 サービス利用に当たっての留意事項

(衛生保持)

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

(禁止行為)

第23条 利用者は事業所内で次の行為をしてはならない。

- 1) 従業者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動・政治活動・営利活動を行うこと。
- 2) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 3) けんか・口論・泥酔などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
- 4) 事業所の秩序・風紀を乱し、安全衛生を害すること。

- 5) 指定した場所以外で火気を用いること。
- 6) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又は持ち出すこと。

(身体拘束)

第24条 利用者又は他の利用者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、身体的拘束等を行わない。緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その他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しなければならないものとする。

(虐待防止に関する事項)

第25条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。  
虐待防止委員会を設置し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。

- (1) 虐待防止のための指針の整備
  - (2) 従業者に対し、虐待を防止するため定期的な研修の実施
  - (3) 利用者及びその家族からの苦情解決体制の整備
  - (4) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者を設ける。
  - (5) 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擁護する者）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、速やかに市町村に通報するものとする。

## 第7章 緊急時の対応

(緊急時の対応)

第26条 事業所はサービス提供中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あらかじめ法人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ものとする。

## 第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第27条 事業所は消防法施行規則第3条に定める消防計画を立てるとともに、消防法第8条に定める防火管理者を配置し、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行うものとする。

## 第9章 その他運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第28条 事業所は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・要支援認定又は要介護認定の有無及びその有効期間を確認するものとする。

(市町村への通知)

第29条 事業所は、サービスを受けている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。

- 2 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、要介護状態等の

程度を増進させたとき

- 3 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき

(掲示)

第30条 事業所の見やすい場所に運営規程の概要・職員の勤務体制・協力病院・利用料その他のサービス選択に資する重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持等)

第31条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について、やまなし勤労者福祉会が作成した「個人情報保護規程」、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所は退職者等が正当な理由なく、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ものとする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(支援事業者等に対する利益供与の禁止)

策32条 支援事業者等又はその従業者に対して、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させ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ものとする。

(苦情処理)

第33条 事業所は利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情処理に関する受付窓口を設置して対応するものとする。

- 2 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとする。
- 3 提供したサービスに関して、市町村から文書の提出・提示の求め又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力するとともに、市町村から指導・助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。
- 4 提供したサービスに対する苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導・助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第34条 サービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村・家族・当該利用者に係る支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 前項の事故の状況、及び事故に際してとった処置について記録するものとする。
- 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ものとする。ただし、事業所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。

(記録の整備)

第35条 利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他)

第36条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人やまなし勤労者福祉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、平成18年4月1日より施行する。

改定 平成23年12月5日

改定 平成27年4月1日

改定 平成27年8月1日

改定 平成30年4月1日

改定 平成30年8月1日

改定 令和 3年6月1日

改定 令和 4年8月1日

改定 令和 6年3月31日