

ショートスティ門別得陽園
短期入所生活介護及び指定予防介護短期
入所生活介護事業所 運営規程

第1章 施設の目的及び方針

(趣 旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人いちはつの会が設置経営する短期入所生活介護及び指定予防介護短期入所生活介護事業所ショートスティ門別得陽園（以下「事業所」という。）の運営及び管理に関し必要な事項を定めるものとする。

事業所の生活相談員、看護職員又は介護職員、医師、栄養士、機能訓練指導員及び調理員その他従業者(以下「生活相談員等」という。)が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供する事を目的とする。

(目 的)

第2条

- 1 事業所は、在宅において常時の介護を受ける事が困難な者を入所させて、介護する事を目的とする。
- 2 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当って、事業所の生活相談員等は、要支援者が可能な限り、その居宅における自立した日常生活を営む事が出来るよう、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び助言、社会生活上の便宜の提供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介護を行う事により、心身機能の維持回復を図り、利用者がその有する能力に応じた生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 3 事業所は、利用者の医師及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護福祉施設サービスの提供に努める。
- 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つきを重視した運営を行う。市町村等保険者（以下「保険者」という。）、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険事業所その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者との綿密な連携に努める。

(基本方針)

第3条

指定短期入所生活介護の提供に当って事業所は、事業サービス計画に基づき可能な限り利用前の居宅における生活と利用中、利用後の生活が連続したものとなるように配慮しながら、自立的な日常生活を営む事を支援することにより、利用者の心身の機能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 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たって事業所は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営む事ができるよう、入浴、排泄、食事等の介護その他に地女王生活上の支援及び機能訓練を行なうことにより、要支援者の心身機能に維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持、向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施にあたっては、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保険・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的な

サービスの提供に努めるものとする。

(業務の委託)

第4条

事業所における調理業務の一部又は全部については、利用者の処遇の向上につながるよう十分配慮し、第三者に派遣委託する事ができるものとする。

- 2 事業所の産業廃棄物、医療廃棄物の処理、清掃・洗濯業務、機械設備の保守点検自動車運転業務及び夜勤・宿直業務等については、必要に応じて第三者に委託する事ができるものとする。

第2章 職員の職種、員数及び職務

(職員の区分及び定数)

第5条

事業所の職員の区分及び定数は、次のとおりとする。

職 種	員 数	付 記
施 設 長	1人以上	常勤兼務
医 師	1人以上	非常勤兼務
生活相談員	1人以上	常勤兼務
介護支援専門員	1人以上	常勤兼務
看護職員	2人以上	常勤兼務
介護職員	20人以上	常勤兼務、非常勤兼務
栄 養 士	1人以上	常勤兼務
機能訓練指導員	1人以上	常勤兼務

- 2 ケアワーカーの員数は看護・介護人員配置基準による3：1を下回らない員数とする。又調理員、介助員及びその他の職員は、必要に応じて置くことができる。

(職員の任免)

第6条

職員は理事長が任免する。なお、施設長の職務代行責任者は理事長があらかじめ指名した職員とすることとする。

(会議等)

第7条

- 1 事業所の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。
 - (1) 職員会議
 - (2) 処遇会議
 - (3) 休職会議
 - (4) 事業所調整会議
 - (5) 介護・レクリエーション会議
- 2 会議の運営に必要な事項は、管理者が別に定める。

(職員の職務)

第8条

職員の職務内容は、おおむね次のとおりとする。

職 名	勤 務 内 容
管理者	事業所の業務全般を統括する。施設長に事故あるときは、職務代行責任者が施設長の職務を代行する。
医師	利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
生活相談員	利用者の生活相談、面接、身上調査並びに利用者処遇の企画及び実施に関することに従事する。 関係機関との連携やボランティア等地域対応に従事する。
介護支援専門員	事業所サービス計画の作成及び管理、家族・関係機関との連絡調整をする。
看護職員	健康管理者として、利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理に従事する。
介護職員	利用者の日常生活の介護、指導及び援助に従事する。
栄養士	献立作成、栄養量計算及び給食記録、調理員の指導等給食業務全般並びに利用者の栄養指導に従事する。
調 理 員	給食業務に従事する。
機能訓練指導員	利用者の機能訓練指導に従事する。

(組 織)

第9条

事業所の業務を行うための組織、業務分掌及び職務権限については、法人運営規程の定めるものとする。

第3章 利用定員及び施設サービスの内容等

(利用定員)

第10条

事業所の短期利用者の定員は10名とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第11条

事業所サービスの提供を開始に際して、利用申込者又はその家族と事業所は、「利用契約書」を、別紙様式により作成し契約の締結を行うものとする。

- 2 前項の規程により契約書を作成する場合、利用申込者のサービス選択に資するため、事業所はあらかじめ利用申込又はその家族に対し、別紙様式による「利用契約書」及び「重要事項説明書」を交付し、事業所運営規程の概要、職員の勤務体制その他の事項について説明を行わなければならない。利用申込者は、事業所の説明に同意したことを確認のうえ、「利用契約書」及び「重要事項説明

書・確認書」に利用者又は代理人の署名押印をしなければならない。

(受給資格の確認)

第12条

事業所は、事業所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、要介護認定の有無及び介護認定有効期間を確認しなければならない。

- 2 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは当該認定審査会意見に配慮して、事業所サービスを提供するように努めなければならない。

(入退所)

第13条

事業所は、身体上又は精神上に障害があるため常時の介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難なものに対し、事業所サービスを提供するものとする。

- 2 事業所は、正当な理由なく事業所サービスの提供を拒んではならない。
事業所は、利用申込者は入院治療を必要とする場合、その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院もしくは診療所又は介護老人保健施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。
- 3 事業所は、利用申込者の利用に際しては、主治医の健康診断書等に基づき、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めなければならない。
- 4 事業所は、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討しなければならない。
- 5 前項の検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の担当職員間で協議しなければならない。
- 6 事業所は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行わなければならない。
- 7 事業所は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業所者に対する情報の提供その他の保健医療サービスを提供するものとの密接な連携に努めなければならない。

(要介護認定の申請に係る援助)

第14条

事業所は、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わなければならない。

- 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わなければならない。

(入所の記録)

第15条

事業所は、利用に際しては入所年月日並びに利用している介護保健施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載しなければならない。

- 2 入所記録は電子ファイルに保管し、いつでも閲覧できるようにする。

(事業所サービス計画の作成)

第16条

施設長は、介護支援専門員に事業所サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 事業所サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員は、事業所サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が自立した日常生活を営む事ができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 3 介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する事業所サービスの提供に当たる他の職員と協議のうえ、事業所サービスの目標及びその達成時期、事業所サービスの内容、事業所サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した事業所サービス計画の原案を作成しなければならない。
- 4 介護支援専門員は、事業所サービス計画の原案について、利用者又はその家族に対して説明し、同意を得なければならない。
- 5 介護支援専門員は、事業所サービス計画の作成後においても事業所サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、事業所サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて事業所サービス計画の変更を行うものとする。
- 6 第2項から第4項までの規程は、前項に規程する事業所サービス計画の変更についても準用する。

(事業所サービスの取扱方針)

第17条

事業所は、利用者について、その者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の福祉サービスを妥当適切に行わなければならない。

- 2 事業所サービスの提供は、事業所サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。
- 3 事業所の職員は、事業所サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし利用者又はその家族に対し、福祉サービス上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
- 4 事業所は、事業所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に緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。
- 5 事業所は、自らの提供する事業所サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(介 護)

第18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わなければならない。

- 2 施設は、1週間に2回以上、適切な方法により入所者の時間の自由を尊重し、入浴し、又は清拭を行う。
- 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わなければならない。
- 4 事業所は、オムツを使用せざるを得ない利用者のオムツを適切に取り替えなければならない。
- 5 事業所は、利用者に対し、前項に規程するもののほか、離床、着替え、整容等の介護を適切に行わなければならない。
- 6 事業所は、常時1名以上の常勤の介護職員を介助に従事させなければならない。
- 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ものによる介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

第19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、適切な時間に行わなければならない。

- 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、離床して共同生活室で行うように努めなければならない。

(相談及び援助)

第20条

事業所は、常に利用者の心身の状況、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わなければならない。

(社会生活上の便宜の供与等)

第21条

事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入居者のためのレクリエーション行事を行うように努めなければならない。

- 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、代わって行わなければならない。
- 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なければならない。

(機能訓練)

第22条

事業所は、利用者に対し、そ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、又その減退を防止するための訓練を行わなければならない。

(健康管理)

第23条

事業所の医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

- 2 事業所の医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳（老人保健法（昭和57年法律第80号）第13条の健康手帳をいう。以下この項において同じ。）に必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しないものについてはこの限りでない。

(利用者の入院期間中の取扱)

第24条

事業所は、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後概ね3ヶ月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与することとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に利用することができるようにしなければならない。

- 2 入院時又は入院後1ヶ月以内に退院のめどが立たないことが明確な時は、利用者とその家族の負担を考慮し、適時適切な便宜、相談を供与することとする。
- 3 やむを得ない事情がある場合又は施設利用が適切ではないと施設長が判断した場合、利用者又は家族と相談の上、退所とすることができる。

(利用者に関する市町村への通知)

第25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（保険者）に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに事業所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。

第4章 利用料その他の費用の額

(利用料等の受領)

第26条

介護サービスを提供した場合の利用料の額は、公正労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該指定短期入所生活介護が法廷代理需要サービスであるときは、その1割の額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。尚、滞在費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された金額とする。
 - (1) 滞在費は、1日2,066円とする。
 - (2) 第10条に規程する通常の事業実施地域を越えて行う介護サービスの送迎に要した交通費は実費とする。

- (3) 食費は、1日1,545円とする。
 - (4) 理容代、美容代は実費とする。
 - (5) 全角号の掲げるものの他、指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められる費用については予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こととする。
- 3 前の各項の費用の支払を受ける場合には、利用者又は家族に対して事前に文章で説明をしたうえで、支払に同意する旨の文章に署名（記名捺印）を受けることとする。

第5章 事業所利用に当たっての留意事項

（事業所に利用に当たっての留意事項の確認）

第27条

利用者が事業所のサービスを受ける際には、利用者側が留意すべき事項を重要事項説明書2部作成のうえ説明し、家族及び本人の同意を得ることとする。

（日課の励行）

第28条

利用者は、事業所サービス計画に基づく事業所サービスの実施に当たり、施設長、もしくは担当職員の指示・依頼等に協力し日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図るように努めなければならない。

- 2 利用者は、自己の有する能力に応じ自立した日常生活を営む事ができることを目指し、できる限り自ら律するように努め、事業所サービス担当職員とともに相互扶助に努めなければならない。

（外出及び外泊）

第29条

利用者は外出又は外泊しようとするときは、その都度、外出先、外泊先、用件、事業所へ帰着する予定日時等を施設長又は職員に届けて、その同意を得なければならない。

- 2 外出支援は利用契約書及び契約書別紙、重要事項説明書に基づくこととする。

（面会）

第30条

利用者に面会を求めるものは、その旨を施設長に届け出て、指定された場所において面会するものとする。

（健康維持）

第31条

利用者は、努めて健康に留意するとともに、事業所で行う健康診断には、特別の理由がない限りこれを拒否してはならない。

（衛生保持）

第32条

利用者は、事業所内外の清潔、整頓その他環境衛生の保持、増進の為に協力

しなければならない。

(事業所内禁止行為)

第33条

利用者は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 指定された場所以外での喫煙及び火気の使用
- (2) サービス担当者職員又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような行動、宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと。
- (3) ペット、危険物、他の入所者に不快感や不安を与えるもの、決められた以外のものの持ち込み。
- (4) 居室内において大音量でテレビ又はラジオ、音響映像機器を視聴すること。なお難聴の場合は居室内ではヘッドホンなどの視聴機器を利用すること。

(損害賠償)

第34条

利用者は、事業所、設備について、故意又は重大な過失により滅失、破損、汚損もしくは変更した場合には、自己の費用により原状に復するか、又は相当額の代価を支払うものとする。

- 2 損害弁償の額は、利用者の収入その他の事情を考慮して減免することができる。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第35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行わなければならない。

第7章 その他事業者運営に関する重要事項

(管理者による管理)

第36条

事業所の管理者は、専ら事業所の職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし、当該事業所の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務に従事することが出来る。

(管理者の責務)

第37条

事業所の管理者は、当該事業所の従事者の管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならない。

(勤務体制の確保等)

第38条

事業所は、指定介護福祉施設サービスの提供に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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契約書を交付して説明を行い、

当該提供の開始について利用申込者の同意を得ることとする。

- 2 事業所は、当該事業所の職員によって事業所サービスを提供しなければならない。ただし、利用者の福祉サービス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。
- 3 事業所は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しなければならない。

(定員の厳守)

第39条

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、この限りでない。

(衛生管理等)

第40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の供する水について、衛生管理に努め、又は衛生上必要措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適切に行わなければならない。

- 2 事業所は、当該事業所においてノロウイルス等の感染症が発生し、又は、まん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

(協力病院等)

第41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かなければならない。

- 2 事業所は、あらかじめ、協力医療機関を定めて置くよう努めなければならない。

(掲 示)

第42条

事業所は、当該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の選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

(秘密保持)

第43条

事業所の職員は、正当な理由がなく、その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、その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旨に従業者との誓約書の内容に含むものとする。
- 3 事業所は、居宅介護支援事業者に対して、利用者に対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ておかなければならない。
- 4 施設は要介護認定等の情報を提供する際は文書等により、あらかじめ家族及び代理人又は本人の同意を得ておかなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第44条

事業所は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に当該事業所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てはならない。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業者又はその職員から、当該事業所からの対象者を紹介することの対償として、金品その他の財産の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第45条

事業所は、その提供した事業者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処するために、苦情を受け付ける為の窓口を設置するなどの必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、その提供した事業所サービスに関し、介護保険法第23条の規程による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、又は当該市町村の職員からの質問若しくは紹介に応じ、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わなければならない。
- 3 事業所は、その提供した事業所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から同号の規程による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わなければならない。

(地域との連携等)

第46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の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第47条

- 1 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

- 2 前項第一号に規定する委員会は、テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。

(事故発生時の対応)

第48条

事業所は、利用者に対する事業所サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに担当居宅支援事業所、市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、利用者に対する事業所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おこなわなければならない。

(記録の整備)

第49条

事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 事業所は、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(その他)

第50条

この規程の定めるもののほか、事業所の運営及び管理について必要な事項は理事長が定める。

附則

この規程は、平成22年4月1日より施行する。

- ・平成27年11月8日 一部改訂
- ・令和4年3月1日 一部改訂
- ・令和6年1月1日 一部改訂
- ・令和6年8月1日 一部改訂
- ・令和8年8月1日 一部改訂