

社会福祉法人 吉幸会
ショートステイ野辺地ホーム 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 この事業が行う指定短期入所生活介護の事業は、高齢者が要介護状態となった場合においても、入浴、排泄、食事の介護その他の日常生活にわたる援助を行うことにより、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日常生活ができるように支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、短期入所生活介護計画に基づき、可能な限り、入居前の生活と入居後の生活の連続性に配慮しながら、入浴、排泄、食事等の介護、相談・援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の援助、機能訓練、健康管理及び療養上の世話等を提供することにより、利用者が日常生活を営む為に必要な援助を行う。
- (2) 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うこと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については、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- (4) 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行う。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 この事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 ショートステイ野辺地ホーム
- (2) 所在地 青森県上北郡野辺地町字枇杷野5 1 番地2 6

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者（施設長） 1名（常勤）

常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。

- (2) 医師 1名 (嘱託医)
入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生活相談員 2名 (常勤、介護支援専門員兼任)
入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- (4) 介護職員 25名 (常勤21名・非常勤4名)
入所者の日常全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 看護職員 5名 (常勤4名うち4名機能訓練指導員を兼務、非常勤1名)
入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (6) 栄養士 1名 (常勤)
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導を行う。
- (7) 事務職員 2名 (常勤)
必要な事務を行う。
- (8) 機能訓練指導員 4名 (常勤4名、看護職員を兼務)
入所者の機能訓練に関する業務を行う。
- (9) 介護支援専門員 2名 (常勤、生活相談員兼任)
施設サービス計画の作成等を行う。

第3章 利用定員

(利用定員)

第5条 この事業所の定員は、次のとおりとする。

施設の利用定員は4名 (2人室1室、個室2室) 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

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 短期入所生活介護は、サービスの提供の開始に際して、利用者またはその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(介護計画の作成)

第7条 短期入所生活介護の提供に際し、短期入所生活介護サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 短期入所生活介護サービスの計画に関する業務を担当する介護支援専門員 (以下「計画担当介護支援専門員」という。) は、施設サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めることとする。

3 計画担当介護支援専門員は、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、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

4 短期入所生活介護を作成した際には、当該介護計画を利用者に交付することとする。

(介護)

第8条 介護は、利用者の心身の状況等に応じ、次の各号に掲げる事項を適切な技術をもって行うものとする。

(1) 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。

(2) 利用者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。

(3) 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) 前各号に定めるほか、利用者に対し、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。

(6) 利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による介護を受けてはならないものとする。

(食事の提供)

第9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とおりとする。

1 朝食 7時30分～ 8時30分

2 昼食 11時30分～12時15分

3 夕食 17時30分～18時15分

(機能訓練)

第10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11条 事業所の医師又は看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

(相談及び援助)

第12条 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等的確な把握に努め、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13条 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の機会を設ける。

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14条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生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時は、1割とする。ただし、所得が一定以上の場合はその2割又は3割とする。

介護度区分	利用料	負担額(1割)	備考
	1日につき	1日につき	
要介護度1	6,030円	603円	
要介護度2	6,720円	672円	
要介護度3	7,450円	745円	
要介護度4	8,150円	815円	
要介護度5	8,840円	884円	
加算料金			
生産性向上推進体制加算 (Ⅱ)	100円	10円	1月につき
療養食加算	80円	8円	1回につき
送迎加算 ※利用者の心身の状態、家族の 事情等により必要と認めた場合	(片道) 1,840円	(片道) 184円	1回につき
介護職員等処遇改善加算 (Ⅱ)	上記料金合計額の13.6%加算		

2 前項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

- (1) 食費 1日につき1,445円(朝食420円、昼食525円、夕食500円)として、食事提供分とする。
- (2) 居住費 多床室 1日につき915円
個室 1日につき1,231円
- (3) 希望食 実費
- (4) 理美容代 実費
- (5) 健康管理 インフルエンザ等予防接種費用 実費
- (6) レクリエーション、クラブ活動費 実費

3 特定入所者介護サービス費の適用になる方の負担額は次のとおりとなります。

☆利用者負担第1段階(生活保護受給者・老齢年金受給者)

	居 住 費	食 費
多床室	0円	300円
個室	380円	

☆利用者負担第2段階（年金収入等80万円以下）

	居 住 費	食 費
多床室	430円	600円
個室	480円	

☆利用者負担第3段階①（年金収入等80万円超120万円以下）

	居 住 費	食 費
多床室	430円	1,000円
個室	880円	

☆利用者負担第3段階②（年金収入等120万円超）

	居 住 費	食 費
多床室	430円	1,300円
個室	880円	

☆利用者負担第4段階（第1・2・3①・3②段階以外の課税世帯）

	居 住 費	食 費
多床室	915円	1,445円
個室	1,231円	

4 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者の同意を得る。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第15条 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サービスの提供証明書を利用者へ交付する。

第5章 通常の送迎の実施地域

（通常の送迎の実施地域）

第16条 通常の送迎の実施地域は、野辺地町、六ヶ所村、横浜町、平内町の区域とする。

第6章 サービス利用に当たっての留意事項

（健康保持）

第17条 利用者は、健康に留意するものとし、事業所で行う健康チェック等は、特別な理由がない限り協力する。

(衛生保持)

第18条 利用者は、事業所の設備の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために協力する。

(サービス利用に当たって禁止行為)

第19条 利用者は、常に主体的な生活をおくることを旨とし、次のことに留意する。

- (1) 他人に迷惑を及ぼし、共同生活を乱すような言動は慎み、相互の融和に努めること。
- (2) 喫煙及び火気使用の場所並びに時間については、利用者間の規則を遵守すること。
- (3) 外出又は、外泊をするときは、あらかじめ申し出ること。

第7章 緊急時等における対応方法

(緊急時等における対応方法)

第20条 従業者は、現に指定短期入所生活介護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、主治医への連絡を行う等の必要な措置を講ずるとともに、管理者（施設長）に報告するものとする。

第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第21条 消防法施行規定第3条に規定する第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対応する計画に基づき、また消防法第8条に規定する防火管理者を設置して日常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は事業管理者を当て、火元責任者には事業所職員を当てる。
- (2) 始業時、終業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (3) 日常災害用の設備点検は契約保守業者に依頼する。点検の際は防火管理者が立ち会う。
- (4) 日常災害整備には、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限とどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、従業者に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報訓練） 年1回以上
 - ② 利用者を含めた総合訓練 年2回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用の徹底 随時
- (7) その他の必要な災害用防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

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22条 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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入所者に関する市町村への通知)

第23条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス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、その他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第24条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

- 2 事業所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研修の機会を次のとおり設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 内部研修は月1回以上及び外部研修は年3回以上

(衛生管理等)

第25条 設備等の衛生管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症の発生、蔓延を防ぐ為に必要な措置を講じる。

(協力病院等)

第26条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第27条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項をファイル等で備えて置くこととする。

(秘密保持等)

第28条 従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、利用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入所者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第29条 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設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ない。

- 2 居宅介護支援事業者またはその従業者から、施設からの退所者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収受してはならない。

第10章 虐待防止に関する事項

(虐待防止に関する事項)

第30条 利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策検討委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 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、これを市町村に通報するものとする。

第11章 苦情処理に関する事項

(苦情処理)

第31条 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 前項の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こととする。
- 3 提供したサービスに係る利用者からの苦情に関し、法第23条の規定により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照会に応じ、及び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に従って必要な改善を行うものとする。

- 4 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとする。
- 5 提供した短期入所生活介護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が行う介護保険法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、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。
- 6 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

第12章 身体拘束防止に関する事項

(身体拘束の制限)

第32条 従業者は、介護予防短期入所生活介護サービス提供にあたっては、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、身体拘束その他利用者の行動制限する行為を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

2 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、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ものとする。
- 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

第13章 事故防止に関する事項

(事故発生時の対応)

第33条 事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定め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、次号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) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）及び従業者に対する研修を定期的に行う

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 入居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、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとする。
- 4 入居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。ただし、施設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。

第14章 業務継続計画の策定等に関する事項

(業務継続計画の策定等)

第34条 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する指定介護福祉施設サービスの提供を継続的に実施するための、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ものとする。

- 2 施設は、従業者に対し、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ものとする。
- 3 施設は、定期的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ものとする。

第15章 入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等に関する事項

(入居者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

第35条 業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入居者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するものとする。

(記録の整備)

第36条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
 - (1) 短期入所生活介護サービス計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

- (4) 市町村への通知に係る記録
- (5) 苦情の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に関して採った処置の記録

(その他)

第37条 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吉幸会と施設の管理者（施設長）との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、昭和31年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

この規程は、令和2年11月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年5月1日から施行する。

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、令和5年4月1日より施行する。

この規程は、令和5年6月1日より施行する。

この規程は、令和5年11月11日より施行する。

この規程は、令和6年2月1日より施行する。

この規程は、令和6年4月1日より施行する。

この規程は、令和6年5月13日より施行する。

この規程は、令和6年6月1日より施行する。

この規程は、令和6年8月1日より施行する。

この規程は、令和6年11月1日より施行する。

この規程は、令和7年4月1日より施行する。

この規程は、令和8年4月1日より施行する。