

ショートステイ神山荘運営規程

(短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護)

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人大館圏域ふくし会（以下「ふくし会」という。）が設置経営するショートステイ神山荘（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護、指定介護予防短期入所生活介護（以下「短期入所」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、要介護、要支援状態にある利用者及び家族（以下「利用者等」という。）に対し、適正な短期入所を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 介護保険事業については、要介護状態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、利用者の心身機能の維持並びに利用者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 介護予防事業については、その利用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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(事業の実施主体、名称等)

第 3 条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 実施主体 社会福祉法人大館圏域ふくし会
- (2) 名 称 ショートステイ神山荘
- (3) 住 所 秋田県大館市花岡町字神山 6 番地 2

(利用定員)

第 4 条 事業所の利用定員は 10 名とする。但し、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 事業所の営業日及び営業時間は通年営業、24 時間営業とする。

2 送迎サービスの時間帯については以下の通りとする。

- (1) 利用開始日の迎えの時間帯は、概ね 9 時から 12 時の間に行うものとする。
- (2) 利用終了日の送りの時間帯は、概ね 13 時から 17 時の間に行うものとする。
- (3) 前号の規定に関わらず、利用者の求めがあったときはこれを変えて運用することができる

(通常の事業の実施地域)

第 6 条 通常の事業の実施地域は、大館市とする。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第 7 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。以下は介護老人福祉施設入所定員 60 名を含む体制である。

(1) 施設長 1 名

施設長は、理事長の命を受け、事業所運営の責任者として、業務の遂行にあたるものとする。

(2) 管理者 1 名

管理者は、従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業者に法令等を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(3) 医師 1 名 (嘱託、非常勤)

医師は、事業所全般の保健衛生指導業務に従事する。

(4) 生活相談員 1 名以上 (1 名は常勤)

生活相談員は、利用者の日常生活相談全般、面接、身上調書の作成、家族等の各種相談に応ずる業務に従事する。

(5) 介護職員 21 名以上 (介護老人福祉施設と兼務)

介護職員は、利用者の居室を中心とし、生活相談、介護 (食事、入浴、排泄、整容等) の業務に従事する。

(6) 看護職員 3 名以上 (介護老人福祉施設と兼務)

看護職員は、利用者に対する医師の診療の補助及び看護並びに事業所全般の保健衛生管理の業務に従事する。

(7) 管理栄養士 1 名以上 (介護老人福祉施設と兼務)

管理栄養士は、利用者の献立作成、栄養量計算、給食記録を行うほか、食品衛生管理全般に係る業務に従事する。

(8) 機能訓練指導員 1 名以上 (介護老人福祉施設と兼務)

機能訓練指導員は、利用者の日常生活上の機能訓練を行う業務に従事する。

(9) 事務員 2 名以上 (介護老人福祉施設と兼務)

事務員は、庶務及び会計事務の業務に従事する。

(10) 調理員 7 名以上 (介護老人福祉施設と兼務)

調理員は、調理業務に従事する。

2 職員等の職務分掌については、別に定める。

(勤務体制の確保等)

第 8 条 事業所は、利用者に対し適切な短期入所を提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

2 事業所は、当該事業所の従業者によって短期入所を提供する。但し、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 事業所は、従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。その際、事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに関する者を除く。）に対し、認知症介護にかか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ものとする。
- 4 事業所は、適切な指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）の提供を確保する観点から、現場において行われる性的な言動又は優位的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止する為の指針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第9条 事業所は、短期入所提供の開始に際し、あらかじめ、利用者等に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用者等の同意を得なければならない。

（短期入所の開始及び終了）

- 第10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。
- 2 事業所は、居宅介護支援・介護予防支援事業者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、短期入所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。

（提供拒否の禁止）

第11条 事業所は、正当な理由なく短期入所の提供を拒否しない。但し、定員超過、通常の実施地域外、その他利用者に対し自ら適切な短期入所を提供することが困難な場合はこの限りではない。

（サービス提供困難時の対応）

第12条 事業所は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用者に対し自ら適切な短期入所を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者に係る居宅介護支援・介護予防支援事業者への連絡、適当な他の事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講ずる。

（受給資格等の確認）

第13条 事業所は、短期入所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・要支援認定の有無及び有効期間を確かめる。

- 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、短期入所の提供に努める。

(要介護・要支援認定の申請に係る援助)

- 第14条 事業所は、短期入所の提供の開始に際し、要介護・要支援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、当該利用者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

- 第15条 事業所は、短期入所の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援・介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(サービスの提供の記録)

- 第16条 事業所は、短期入所を提供した際には、当該短期入所の提供日及び内容、当該サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅・介護予防サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。
 - 2 事業所は、短期入所を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者等から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者等に対して提供する。

(利用料等の受領)

- 第17条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する短期入所を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該短期入所に係る居宅介護・介護予防サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護・介護予防サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
 - 2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、短期入所に係る居宅介護・介護予防サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
 - 3 事業所は、前各項の支払を受ける額のほか、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。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 滞在に要する費用
 - (3) 日常生活において、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、前各項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者等に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、利用者等の同意を得るものとし、変更の場合も同様とする。
 - 5 事業所は、利用者に対し毎月10日までに、前月のサービス提供内容を記載し

た請求書を発行し、利用料の支払を受けたときは、利用者に対し領収書を発行する。

- 6 利用者は、事業所の定める期日までに、利用料等を現金又は銀行口座振込又は郵便振替により納付するものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第18条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した短期入所の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(短期入所の取扱方針)

第19条 事業所は、利用者の要介護・要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。

- 2 短期入所の提供は、短期入所計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 3 事業所は、短期入所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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 4 事業所は、短期入所の提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
- 5 事業所は、前項の身体的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並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 6 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 身体的拘束の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 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実施する。
- 7 事業所は、自らその提供する短期入所の質の評価を行い、常にその改善を図る

(短期入所計画の作成)

第20条 事業所は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、短期入所開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他のサービス事業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した短期入所計画を作成する。

- 2 短期入所計画は、既に居宅・介護予防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。
- 3 事業所は、短期入所計画の作成に当たっては、その内容について利用者等に対して説明し、利用者等の同意を得る。
- 4 事業所は、短期入所計画を作成した際には、当該短期入所計画を利用者等に交

付する。

(介護)

第21条 介護は、利用者の心身の状況に応じ、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 事業所は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭する。

3 事業所は、利用者の心身の状況に応じ、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 事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に交換する。

5 事業所は、前各項に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。

6 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業員以外の者による介護を受けさせてはならない。

(食事)

第22条 事業所は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供する。

2 事業所は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援する。

(機能訓練)

第23条 事業所は、利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(健康管理)

第24条 事業所の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を行う。

(相談及び援助)

第25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、利用者等に対し、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。

(その他のサービスの提供)

第26条 事業所は、教養娯楽設備を整えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

2 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るよう努める。

(利用者に関する市町村への通知)

第27条 事業所は、短期入所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。

- (1) 正当な理由なしに短期入所の利用に関する指示に従わないことにより、要支援・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。

(生活上の遵守事項)

第28条 利用者は、次の号に定める事項を遵守すること。

- (1) 事業所の管理運営のため規程等に定めた事項を守ること。
- (2) 外来者と面会するときは、利用者又は外来者が事業所に届け出ること。
- (3) 建物、設備、備品等を損傷しないこと。故意・過失による損害、備品の形状変更したときは、その損害を弁償又は現状回復すること。
- (4) 定められた場所以外で喫煙をしないこと。又、飲酒は主治医と相談すること。
- (5) 喧嘩、暴行、中傷、口論等他人の迷惑になる行為をしないこと。
- (6) 事業所に所持品の管理を依頼する場合は、所持品目を事業所に届け出ること。
- (7) 他の利用者への宗教活動、政治活動を行わないこと。
- (8) 服薬等医療上の行為がある場合は、事業所に届け出ること。
- (9) 利用に際して利用者等が感染症に罹患されている場合は事業所に届け出ること。

(緊急時の対応)

第29条 事業所は、現に短期入所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、速やかに家族及び主治医又は予め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ずる。

(事故発生時の対応)

第30条 事業所は、事故の発生又はその再発を防止する為、次の各号に定める措置を講ずる。

- (1) 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生防止の指針を整備する。
 - (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) 事故発生防止の委員会の設置及び従業者に対する研修を定期的に行う。
- 2 事業所は、利用者に対する短期入所の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援・介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
 - 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処理について記録する。
 - 4 事業所は、利用者に対する短期入所の提供により、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからず事由による場合は、この限りではない。

(地域等との連携)

第31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との連携及び協力を行う等の地域との交流に努める。

(業務継続計画の策定等)

第32条 事業所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ずる。

- 2 事業所は従業者に対し、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。
- 3 事業所は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。

(非常災害対策)

第33条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(衛生管理等)

第34条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、当該事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講ずる。
 - (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止の指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、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開催する。

(協力病院)

第35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く。

- 2 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努める。

(掲示等)

第36条 事業所は、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その他の利用者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する。

2 事業所は、短期入所を広告する場合には、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(秘密保持)

第37条 事業所の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしてはならない。

2 事業所は、従業員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずる。

3 事業所は、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、利用者の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。

(居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止)

第38条 事業所は、居宅介護支援・介護予防支援事業者又はその従業員に対し、利用者に対して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。

(苦情処理)

第39条 事業所は、提供した短期入所に係る利用者等からの苦情に迅速且つ適切に対応する為に、苦情受付窓口や第三者委員による苦情解決機関を設置すると共に、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者等に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずる。

2 事業所は、苦情に関する市町村からの質問若しくは照会に応じ、市町村が行う調査に協力するとともに、改善の内容を報告する。

3 事業所は、苦情に関する国民健康保険団体連合会からの調査に協力するとともに、改善の内容を報告する。

(虐待防止のための措置)

第40条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

(1) 当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

(2) 当該事業所における虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(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(苦情解決に準ずる)。

(身元引受人)

第41条 事業所は、利用者に対し、身元引受人を求めることができる。但し、利用者に身元引受人をたてることができない相当の理由が認められる場合は、その限りではない。

2 身元引受人は、利用者の事業所に対する一切の責務につき、利用者と連帯して履行の責任を負う。

(会計の区分)

第42条 事業所は、短期入所の事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第43条 事業所は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 事業所は、利用者に対する短期入所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5年間保存する。

- (1) 短期入所生活介護計画
- (2) 短期入所生活介護提供の記録
- (3) 身体拘束等に関する記録
- (4) 苦情処理に関する記録
- (5) 事故発生時の記録
- (6) その他必要とする書類

(法令との関係)

第44条 この規程に定めのないことについては、厚生労働大臣省令、並びに関係する法令の定めるところによる。

(その他についての留意事項)

第45条 この規程に定めるもののほか、運営管理に必要な事項は、理事長が別に定めることができる。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成12年 4月 1日より施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成12年 8月 1日より施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成14年 4月 1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成16年4月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成17年6月20日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成17年10月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成19年1月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成20年4月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成20年7月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成24年4月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成25年10月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成27年4月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成27年10月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成28年4月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成28年6月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成29年4月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成30年4月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成31年4月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和1年10月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年4月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和3年8月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、令和6年4月1日より施行する。

(施行期日)

- 1 この規程は、令和6年8月1日より施行する。

別紙

費用区分	費用の額
滞在に要する費用	多床室 日額 915円
滞在に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 多床室 日額 0円 第2段階認定者 多床室 日額 430円 第3段階認定者 多床室 日額 430円 第4段階認定者 多床室 日額 915円
食事の提供に要する費用	朝食 370円 昼食 573円 夕食 502円 1日 1,445円
食事に要する費用 (介護保険負担限度額認定者)	第1段階認定者 負担限度額/日 300円 第2段階認定者 負担限度額/日 600円 第3段階認定者① 負担限度額/日 1,000円 第3段階認定者② 負担限度額/日 1,300円 第4段階認定者 負担限度額/日 1,445円