

ショートステイ五本松の家（短期入所）運営規程

社会福祉法人祥和会

目 次

- 第 1 章 事業の目的及び運営方針（第 1 条－第 2 条）
- 第 2 章 事業所の名称等（第 3 条）
- 第 3 章 職員の職種、員数及び職務内容（第 4 条－第 5 条）
- 第 4 章 利用定員（第 6 条）
- 第 5 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額（第 7 条－第 2 6 条）
- 第 6 章 事業所利用にあたっての留意事項及び職員の義務（第 2 7 条－第 3 5 条）
- 第 7 章 非常災害対策（第 3 6 条）
- 第 8 章 その他の運営についての重要事項（第 3 7 条－第 4 7 条）
- 第 9 章 雑則（第 4 8 条－第 4 9 条）

附 則

第1章 事業の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人祥和会が開設する地域密着型特別養護老人ホーム五本松の家（以下「施設」という。）に併設されるショートステイ五本松の家事業所（以下「事業所」という。）の運営について必要な事項を定め、業務の適正かつ円滑な執行と老人福祉法の理念と介護保険法に基づく「福山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年条例第46号)」(以下「福山市条例」という。）、「福山市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例(平成24年条例第51号)」(以下「福山市条例」という。)の遵守を通じて、利用者の生活の安定及び生活の充実並びに家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、短期入所生活介護サービス利用者の心身の特性をふまえて、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、排せつ、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なら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ことを目指すものとする。
- 2 事業所は、介護予防短期入所生活介護サービス利用者が可能な限りその居宅において、相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことができるよう入浴、排せつ、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。
- 3 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

第2章 事業所の名称等

(名称、所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

- (1) 名 称 ショートステイ五本松の家
- (2) 所在地 広島県福山市多治米町六丁目14番26号

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 事業所は、福山市条例等に示された所定の職員を満たした上で、下記の職員を配置

するものとする。

ただし、福山市条例等に基づき兼務することができるものとする。

- (1) 管理者 1名（併設施設の施設長が兼務）
- (2) 医師 1名（併設施設兼務）
- (3) 生活相談員 1名（併設施設兼務）
- (4) 介護職員 10名以上
- (5) 看護職員 1名以上
- (6) 管理栄養士 1名（併設施設兼務）
- (7) 調理員 5名（併設施設兼務）以上
- (8) 機能訓練指導員 1名（併設施設兼務）
- (9) 事務員 1名（基準外）

2 前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（職 務）

第5条 職員は、事業所の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

- (1) 管理者は、事業所の業務を統括する。
- (2) 医師は、利用者及び職員の診察、健康管理及び保健衛生指導に従事する生活相談員は、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。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (3) 生活相談員は、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。又、常に介護支援専門員との連携を図りサービス計画につなげる。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活の介護、援助に従事する。
- (5) 看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理に従事する。看護責任者は、医師の指示を受け、必要時は看取り介護に係る体制整備を図る。
- (6) 管理栄養士（又は栄養士）は、献立作成、栄養管理・栄養ケアマネジメント、経口摂取への移行、療養食の提供、栄養量計算及び食事記録、調理員の指導等の食事業務全般並びに栄養指導に従事する。
- (7) 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能を維持していくための訓練を行う。
- (8) 調理員は、給食業務に従事する。
- (9) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (10) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 職員は、別に定める「介護マニュアル」「食事援助マニュアル」「感染症対策マニュアル」「転倒防止対策マニュアル」を遵守することとする。

- 3 日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員を、夜間及び深夜については2ユニットごとに常時1人以上の介護職員等を介護に従事させるものとする。また、ユニットごとに常勤のユニットリーダーを配置することとする。

第4章 利用定員

(定員)

第6条 事業所の利用定員は20名とする。

- 2 事業所は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させることはない。

第5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額

(サービス計画の作成と開示)

第7条 事業所の管理者は、おおむね4日以上にわたり継続して利用することが予想される利用者については、職員と協議のうえ、サービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画（以下「介護計画等」という。）を作成し、利用者又はその家族に対して説明のうえ、同意を得るものとする。

- 2 介護計画等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。
- 3 上記に基づくサービス提供記録は、希望に応じて9時から17時の間に、事業所内にて閲覧できるものとする。
- 4 上記の記録は、契約終了後2年間保存しなければならない。

(サービスの提供)

第8条 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、介護計画等に基づき処遇上必要な事項について、理解しやすいように面談の上、説明を行わなければならない。又、介護計画等を基本としてサービスを提供するものとする。

(サービス提供の記録と連携)

第9条 事業所は、介護計画等に則って行ったサービス提供の状況やその折の利用者の反応及び家族の状態を必ず記録し、必要部署と連携をするものとする。

- 2 事業所は、上記のサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(居室及びユニット)

第10条 事業所が提供する居室は原則個室とし、提供する居室は【重要事項説明書】に記載するとおりとする。その際、選択する居室は、可能な限り利用者の希望及び居室の空室状況等

により、事業所側が利用者に対して居室の状況、利用料等を文書により説明し合意を得るものとする。

2 ユニット数は、2とする。

3 居室は、いずれかのユニットに属し、当該ユニットの共同生活室に近接して設けられている。

4 1ユニットの利用定員は、10人以下とする。

(共同生活室)

第11条 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、ユニットの利用者が交流し、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

2 利用者が、心身の状況に応じて家事を行うことができるよう共同生活室に簡易な調理設備が設置されている。

(入 浴)

第12条 1週間に2回以上、入浴または清拭を行う。但し、利用者に傷病があつたり感染症の疑いがあるなど、医師が入浴が適当でないと判断する場合には、これを行わないことができる。

排 泄)

第13条 利用者の心身の状況に応じて、また個人のプライバシーを尊重の上、適切な方法により、又は排泄の自立について、必要な援助を行うものとする。

2 おむつを使用しなければならない利用者のおむつを適宜取り替えるものとする。

(離床・着替え・整容等)

第14条 離床、着替え、整容等の介護を適宜行うものとする。

(食事の提供)

第15条 食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

2 食事の時間は、次の通りとする。

(1) 朝食 午前7時00分～午前9時00分

(2) 昼食 午前11時30分～午後1時30分

(3) 夕食 午後5時30分～午後7時30分

3 あらかじめ連絡があつた場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間(2時間以内)、食事の取り置きをすることができる。

4 最低1日前に、予め欠食する旨の連絡があつた場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5 事業所が提供する食事以外で利用者が個別に希望される刺身等のメニューを提供すると

きは実費を徴収するものとする。

6 かかりつけ医師の処方箋による特別食は、実費を徴収するものとする。

7 「特別な食事」として、通常の食事にかかる費用を超えるような高価な材料を使用し特別な調理を行う食事を希望者に提供する。(また、年間を通じて、季節感あふれる元旦、花見、敬老会、及び季節料理を提供し、実費を徴収するものとする。)又、かかりつけ医師から指示のある場合には、療養食を提供する。

(送迎)

第 16 条 利用者の入所及び退所時には、利用者の希望、状態により自宅まで送迎を行う。

2 送迎を行う通常の実施地域は、原則として福山市内(片道 30 分程度まで)とする。

(相談、援助)

第 17 条 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。

2 事業所は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうか確認し、必要な援助を行うものとする。

3 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うものとする。

(機能訓練)

第 18 条 利用者の心身の状況等に応じて、利用者との合意に基づき日常生活を営むのに必要な機能を維持し、又はその低下を防止するための訓練を行うことができる。

(社会生活上の適宜の供与等)

第 19 条 趣味、教養、娯楽設備等を整え、利用者が自ら希望・選択する自律的な生活を送れるよう支援するものとする。

1 日当たりの主な日課及び年間行事は以下の通りとする。

(1) 1 日当たりの主な日課

午前 6 時ごろ	—利用者なりの起床
7 時～9 時	—朝食時間
9 時	—ご希望により入浴／リハビリ／外出／クラブ活動 —その他
午前 11 時 30 分～午後 1 時 30 分	—昼食時間
1 時	—ご希望により入浴／クラブ活動／リハビリ／外出
3 時	—おやつ
5 時 30 分～7 時 30 分	—夕食時間
9 時	—入居者なりの自由時間、就寝

(2) 年間行事計画（原則、ユニットごとの計画、実施とする）

4月	花見、誕生会
5月	母の日交流 誕生会、端午の節句、水害避難訓練 バラ鑑賞
6月	父の日交流 誕生会 消防避難訓練
7月	七夕イベント 誕生会
8月	夏祭り 誕生会
9月	敬老会、誕生会
10月	ハロウィンイベント 健診 誕生会
11月	誕生会、インフルエンザ予防接種 健診
12月	クリスマス会、インフルエンザ予防接種 誕生会
1月	初詣、誕生会
2月	節分 誕生会
3月	ひな祭り 誕生会

2 利用者が日常生活を営むに必要な行政機関等に対する手続きについて、利用者、または家族が行うことが困難である場合は、申し出及び同意に基づき、事業所が代わって行うことができる。

3 必要時、利用者の希望により要介護認定の再認定等が必要な場合は、担当介護支援専門員に情報提供等を行うものとする。

(介 護)

第20条 上記の他に離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護を、個々の利用者の状態に合わせ、介護計画等にそって提供するものとする。

(リネン交換)

第21条 毎週1回午前中に、居室のリネン交換を行うこととする。その他、汚れた時に随時交換を行う。また、利用者のご希望や身体の状態に合わせて、看護職員やリハビリ職員との連携の上、適切なマットレス等への交換を、随時行うこととする。

(理美容室サービス)

第22条 【重要事項説明書】に記載する理美容師の訪問日に、利用者の希望に合わせて、実費を徴収し提供することとする。

(健康保持)

第23条 医師又は看護職員は、別紙【健康管理基準書】に則り、常に利用者の健康状況に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存するものとする。

(栄養管理)

第 24 条 個々の利用者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士（または栄養士）、看護師、介護員等の多職種協働により行なうものとする。

2 利用者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(緊急時の対応)

第 25 条 利用者の身体の状況の急激な変化等で緊急に職員の対応を必要とする状態になった時は、昼夜を問わず 24 時間いつでもナースコール等で職員の対応を求めることができる。

2 職員はナースコール等で利用者から緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

3 利用者が、予め緊急連絡先を契約時に届けている場合は、医療機関への連絡と共に、その緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

(利用料)

第 26 条 事業所の利用料の額は介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅サービスに係る費用として【別紙】記載の利用料の 1 割または 2 割、3 割相当分と滞在費、食費、日常生活等に要する費用及び通常の実施地域を超える送迎費の合計額とする。

2 理美容代及び本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、かかる費用を含めて利用料とする。

3 利用者の選定に基づく特別な室料、特別な食費等追加的費用は、かかる費用を含めて利用料とする。

4 特例居宅介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特定入所者支援サービス費、特例特定入所者支援サービス費、特例特定居宅支援サービス費、高額介護サービス費及び高額居宅支援サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令によるものとする。

5 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って 1 か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

6 事業所の利用料は、利用ごとに支払うものとし、当該利用料を事業所の定める期日までに支払うものとする。

第 6 章 事業所利用にあたっての留意事項及び職員の義務

(自己選択の生活と共同生活への尊重)

第 27 条 利用者は、自らの希望と選択に基づき自らの生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、事業所の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(面 会)

第 28 条 利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関に備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

(健康留意)

第 29 条 利用者は、努めて健康に留意するものとする。事業所で行う健康診断は特別の理由がない限り、これを受診し、予防接種も受けるものとする。

(衛生保持)

第 30 条 利用者は事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、事業所に協力するものとする。

2 利用にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類・家具等持込品については、事前に指定業者による殺虫・消毒処理を受けなければならない。

3 管理者、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、次の各号の実施に努めなければならない。

(1) 衛生知識の普及、伝達

(2) 原則年 2 回の全館防虫防鼠消毒及び年 1 回の大掃除

(3) その他必要なこと

(感染症対策)

第 31 条 事業所において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随時見直すこと。

(2) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策委員会をおおむね 3 月に 1 回開催する。

(3) その他関係通知の遵守、徹底

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 32 条 事業所は、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針(別添)を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町、利用者の家族等に対して連絡を行う等必要な措置を講じるものとする。

3 事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

4 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。

(事業所内の禁止行為)

第 33 条 利用者及び職員は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。
- (2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗中傷、排撃したりすること。
- (3) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。
- (5) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意又は無断で、事業所もしくは備品に損害を与え、またはこれらを事業所外に持ち出すこと。

(事業所の入退所)

第 34 条 事業所の利用者は、あらかじめ定めた日時に入所し、利用期間が満了したときは速やかに退所するものとする。

2 入所及び退所の時間は、希望のない場合は原則として次の各号に掲げるものとする。

- (1) 入所時間 午後 3時
- (2) 退所時間 午前 10時

3 利用者は、利用期間中に利用の中止又は利用期間等を変更する必要があるときは、直ちに管理者へ届け出るものとする。

(秘密の保持)

第 35 条 事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿します。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

第 7 章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第 36 条 事業所は、消防法令に基づき、防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。

2 事業所は、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計

画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として年2回以上は実施する。そのうち年1回以上は夜間訓練又は夜間を想定した訓練とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。

- 3 利用者は健康上又は防災等の緊急事態の発生に気づいた時は、ナースコール等最も適切な方法で、職員に事態の発生を知らせるものとする。
- 4 事業所の火災通報装置は、煙感知や熱感知の作動によって、自動的に消防署に通報される装置となっている。また、居室の全てにスプリンクラー装置が設置されている。
- 5 備蓄食料品は最低3日間以上とする。

第8章 その他の運営についての重要事項

(虐待等の禁止)

第37条 事業所の職員は、利用者に対し、以下の行為その他利用者の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

- (1) 利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- (2) 利用者にわいせつな行為をすること又は利用者をしてわいせつな行為をさせること。
- (3) 利用者の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、同居人若しくは生活を共にする他の利用者による前二号又は次号に掲げる行為の放置その他の職員としての業務を著しく怠ること。
- (4) 利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の利用者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

2 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
- (3) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

(高齢者虐待防止法遵守)

第38条 職員は、利用者の虐待が疑われる場合には、利用者の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、区市町に通報するものとする。

(身体的拘束等)

第39条 事業所は、利用者の身体的拘束は行わない。万一、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には家族の「利用者の身体的拘束に伴う申請書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

2 事業所は、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並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(褥瘡対策等)

第 40 条 事業所は、利用者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(利用資格)

第 41 条 利用資格は、要支援、要介護認定を受けたものであって、本事業所の利用を希望する方であり、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができる利用者及びその他法令により利用できる利用者とする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第 42 条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、運営規程、重要事項説明書、契約書及び契約書別紙を交付して説明を行い、利用申込者との合意の上、契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第 43 条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、管理者が利用者と協議の上決定するものとする。

- 2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占用してはならないものとする。
- 3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(看取り介護)

第 44 条 事業所は、看取りに関する指針を定め、入所の際に、利用者等に指針の内容を説明し、同意を得るものとする。

- 2 指針に基づき、看取りに関する職員研修を行うものとする。
- 3 看取りのための個室を確保するものとする。

(苦情対応)

第 45 条 利用者は、提供されたサービス等につき苦情を申し出る ことができる。その場合事業所は、速やかに事実関係を調査し、その結果改善の必要性の有無並びに改善方法について、利用者またはその家族に報告するものとする。

なお、苦情申立窓口は、別紙【苦情・相談解決制度】に記載された通りである。

(介護サービス情報の公表)

第 46 条 社会福祉法第 24 条等及び介護保険法に則り、市民が社会福祉法人祥和会 ショートステイ五本松の家が提供するサービスを安心して利用できるよう理解と信頼を促進

するため、介護サービス情報の公表を法人のホームページ等において行うものとする。

(掲 示)

第 47 条 事業所は、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思われる重要事項を事業所の入り口付近に掲示する。

第 9 章 雑則

(委 任)

第 48 条 この規程の施行上必要な窓口については、管理者が別に定める。

(改 正)

第 49 条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人祥和会理事会の議決を経るものとする。

附則

(施 行)

この規程は、平成 28 年 9 月 16 日より施行する。

この規程は、平成 29 年 7 月 1 日より施行する。

この規程は、令和 5 年 7 月 1 日より施行する。