

サンケア高岡北 ショートステイ運営規程

第一章 事業の目的及び運営規程

（目的）

この規程は、社会福祉法人 新湊福祉会が設置、経営する指定（介護予防）短期入所生活介護事業（以下「ショートステイ」という。）の利用について必要な事項を定め、ショートステイの円滑な運営を図ることを目的とする。

（基本方針及び運営方針）

ショートステイの提供にあたっては、要介護（要支援）者（以下「利用者」という。）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ができるよう入浴、排泄、食事などの介護その他の日常生活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要介護（要支援）者の家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとする。

- 1 当事業所において提供するショートステイは、介護保険法（平成9年法律第123号以下「法」という。）並びに関係する省令、告示等に定めるところによる。
- 2 サービス提供にあたっては利用者の人格を尊重し、利用者及びその家族のニーズを的確にとらえ、（介護予防）短期入所介護計画（以下「ケアプラン」という。）を作成し、そのケアプランに従いサービスを提供するものとする。
※ただし、当該利用者にかかる居宅サービス計画などがすでに作成されている場合、その居宅サービス計画に従いサービスを提供する。
- 3 前項のサービスの提供にあたっては、利用者及びご家族に対し提供するサービスの内容をケアプランにて具体的に説明し、文書にて同意を得て交付するとともに、提供したサービスの内容を常に記録し、評価する。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ・名 称 サンケア高岡北 ショートステイ
- ・所在地 高岡市長江464-1

第二章 従事者の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 ショートステイに従事する職員の職種、員数は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（兼務）
専ら施設の職務に従事する常勤の者で従事者管理、業務実施状況の把握その他の管理を一元に行い、従事者にこの規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- 2 医師（非常勤） 1名

利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。

3 生活相談員 1名（常勤換算）以上

利用者、その家族に対する相談援助業務ならびに関係機関との連絡調整

利用者に有する能力、そこに置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるようにするためのケアプラン等の作成等を行う。なお、ケアプラン作成にあたっては、看護介護職員及びその他従事者との連携を図るとともに、居宅介護支援事業所（地域包括支援センター）所属の介護支援専門員が作成する（介護予防）サービス計画に沿って作成する。

4 看護職員 1名（常勤換算）以上（兼務）

利用者の病状、心身の状況の把握に努めケアプランなどに基づき必要な看護業務を行う。

5 介護職員 10名（常勤換算）以上（指定基準により看護介護職員の合計員数）

介護職員の員数は看護職員の員数により変動

利用者の日常生活の状況の把握に努めケアプランなどに基づき必要な介護業務を行う。

6 栄養士 1名以上

利用者の病状、心身の状況等の把握に努め、食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行う。

7 機能訓練指導員 1名以上（兼務）

ケアプラン等に基づき利用者が日常生活を営む上で必要な機能の改善やその減退を防止するための訓練を行う。

8 事務員等 必要に応じ配置する

第三章 利用定員

（利用定員）

第5条 ショートステイの利用定員は29名とする。

（定員の遵守）

第6条 事業者は、災害その他やむを得ない事情を除き、次に掲げる利用定員及び居室の定員以上の利用者に対し同時にサービス提供を行わない。

・ショート専用居室の利用定員

第四章 指定（介護予防）短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額

（内容、手続きの説明及び同意）

第7条 サービスの提供に際し、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制を記した重要事項説明書を交付して説明を行

い、文書にて利用申込者の同意を得る。

- 1 前項の規程により同意を得た場合、別に定めるショートステイ利用契約書を取り交わすものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第8条 居室が空いていない場合、利用の必要がない場合等の、正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

(サービス提供困難時の対応)

第9条 事業者は、当該事業所の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して自ら適切なサービス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事業者等への連絡、適当な居宅サービス事業所等の紹介その他必要な措置を講ずる。

(受給資格等の確認)

第10条 事業者は、サービス提供を求められた場合は、利用申込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）認定の有無及び要介護（要支援）認定の有効期間を確かめる。

- 1 事業者は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されている場合は、当該認定審査会意見に配慮してサービス提供に努める。

(要介護（要支援）認定の申請に係る援助)

第11条 利用の際に要介護（要支援）認定等を受けていない利用申込者について、要介護（要支援）の申請が既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、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 1 要介護（要支援）等の更新の申請が遅くとも要介護（要支援）認定の有効期間の満了30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第12条 事業者は、サービスの提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業者（地域包括支援センター）等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。

(サービスの開始及び終了)

第13条 事業者は、利用者の心身の状況により、もしくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、また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。

- 1 事業者は、居宅介護支援事業者（地域包括支援センター）その他保険医療サービスま

たは福祉サービスの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または福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努める。

（指定（介護予防）短期入所生活介護の取扱方針）

第14条 事業者は、利用者の要介護（要支援）状態の軽減または悪化の防止に資するよう、認知症の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行わなければならない。

- 1 指定（介護予防）短期入所生活介護は、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、次条第1項に規定するケアプランに基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
- 2 従事者は、サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、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。
- 3 事業者は、サービスの提供にあたっては、当該利用者または他の利用者等の生命また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（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 4 事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その他の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由等を記録する。
- 5 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常に改善を図る。

（（介護予防）短期入所生活介護計画の作成）

第15条 管理者は、概ね4日以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望およびその置かれている環境を踏まえて、サービス提供の開始前から終了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、他の従事者と協議の上、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ケアプランを作成する。

- 1 ケアプランは、既に（介護予防）居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該（介護予防）居宅サービス計画等の内容に沿って作成する。
- 2 管理者は、ケアプランの作成にあたっては、その内容について利用者またはその家族に対して説明し、文書にて同意を得る。
- 3 管理者は、ケアプランを作成した際には、当該ケアプランを利用者に交付する。

（サービスの提供の記録）

第16条 事業者は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日、内容および当該サービスについて介護保険法の規定により利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面またはこれに準ずる書面に記載する。

（介護）

第17条 介護は、利用者の心身の状態に応じ、利用者の自立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。

- 1 1週間に最低限2回、適切な方法により、利用者の入浴または清拭を行う。
- 2 利用者の心身の状況に応じ、適正な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。
- 3 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る。
- 4 前号に定めるほか、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。
- 5 常時1人以上の介護職員に従事させる。
- 6 利用者に対し、利用者およびその家族等の負担により当該事業所の従事者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

第18条 食事の提供は、栄養並びに利用者の心身の状況および嗜好を考慮したものとするとともに次の時間に提供する。

- ・朝食 7時30分～
- ・水分補給 10時00分～
- ・昼食 12時00分～
- ・おやつ 15時00分～
- ・夕食 17時30分～

- 1 利用者の自立の支援に考慮して、可能な限り離床して食堂で行う。

(機能訓練)

第19条 利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またはその減退を防止する為の訓練を行う。

(健康管理)

第20条 医師または看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、必要に応じ健康保持の為の適切な措置をとる。

(相談及び援助)

第21条 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、利用者またはその家族に対し、その相談に応じるとともに必要な助言および援助を行う。

(その他のサービス提供)

第22条 事業者は、教養娯楽設備等を整えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

- 1 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努める。

(利用料等の受領)

第23条 法定代理受領サービスに該当する指定（介護予防）短期入所介護を提供した際には、利用者から利用料の一部として、介護保険法（以下「法」という。）に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額の合計額から事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

- 1 法定代理受領サービスに該当しない居宅介護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。
- 2 前2項に定めるもののほか、食材料費及び利用者において通常必要とする物品等の購入などに要する費用については契約者の負担とし、その額は別に定める。
- 3 前項各号に掲げる費用の額に係るサービス提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し説明を行い文書にて同意を得る。
- 4 サービス利用の中止（キャンセル）については、初日の該当食費相当額をキャンセル料として支払いを受けるものとする。

※ただし、前日までのキャンセルについては発生しない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第24条 法定代理受領サービスに該当しない指定（介護予防）短期入所生活介護に係る費用の支払いを受けた場合はその提供したサービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を交付する。

第五章 通常送迎の実施地域

(通常の送迎の実施地域)

第25条 通常の送迎実施地域は、高岡市全域とする。

※ただし、上記地域外については、別途料金（1km あたり 100 円）をいただきます。

第六章 サービス利用にあたっての留意事項

(日課の励行)

第26条 利用者は、管理者や医師、生活相談員、介護職員、看護職員及び機能訓練指導員などとともに日課を励行し、施設内の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(健康維持)

第27条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第29条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- ・宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵す

こと。

- ・けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- ・施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- ・指定した場所以外で火気を用いること。
- ・故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第七章 緊急時等における対応方法

（緊急時等の対応）

第30条 ショートステイ利用中、利用者の病状に急変または緊急事態が生じた場合、嘱託医が在所中の場合、当該嘱託医に診療を求め、不在のとき看護職員は臨時応急の手当を行い、事業所が定めた協力医療機関へ連絡するなど適切な措置を講じた後、速やかに当該利用者の家族並びにかかりつけ医に連絡し、管理者に報告する。

（協力病院等）

第31条 受診を必要とする利用者のための協力医療機関は重要事項説明書に定めるとおりである。

（事故発生時の対応）

第32条 事業者は、利用者に対する指定（介護予防）短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護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。

- 1 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 2 事業者は、利用者に対する指定（介護予防）短期入所生活介護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。

第八章 非常災害対策

（非常災害対策）

第33条 事業所は消防計画等の防災計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、年2回以上、避難・救出訓練を行う。また、火気、消防等の責任者は管理者が行うものとする。

第九章 その他施設の運営に関する重要事項

（利用者に対する市町村への通知）

第34条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、延滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- ・ 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（要支援）状態の程度を増進させたと認められるとき。
- ・ 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

（勤務体制の確保）

第 3 5 条 利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従事者の勤務体制を別に定める。

- 1 施設の従事者によってサービスを提供する。
- 2 従事者に対し、資質向上のために次のとおり研修の機会を確保する。
 - ・ 年 1 回の採用時研修
 - ・ 年 1 回の中堅研修など
- 3 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類する者を除く。）に対し、認知症介護に係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。

（衛生管理等）

第 3 6 条 利用者に使用する食器その他設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努めまたは衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 1 感染症が発生し、またはまん延しないように必要な措置を講じる。
- 2 感染症または食中毒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定期的
に開催するとともに、指針を整備し、定期的に研修を行い、介護職員その他の従業者に周知
徹底を図る。
- 2 施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研
修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。

（掲示）

第 3 7 条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、従事者の勤務体制、協力医療機関、利用者その他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。

（秘密保持及び個人情報の保護）

第 3 8 条 従事者は正当な理由なくその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。

- 1 従事者であった者が、正当な理由なく、その業務上で知り得た利用者またはその家族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。
- 2 居宅介護支援事業者に対して、利用者等に関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等の同意を得る。

※なお、上記内容については、退職後も継続する。

(広告)

第39条 虚偽または誇大な広告をしない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第40条 居宅介護支援事業者またはその従事者に対し、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供与をしない。

(苦情処理)

第41条 ショートステイに関する利用者から苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため受付窓口を設置する。

- 1 苦情処理担当者は苦情を受付けた場合には、当該苦情等の内容を記録する。
- 2 サービスに関し、介護保険法の規定による市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求めまたは市町村職員からの質問もしくは照会に応じ、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の指導または助言を受けた場合は指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 3 事業者は、市町村の求めがあった場合、前項の改善内容を報告する。
- 4 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の規定による調査に協力するとともに国民健康保険団体連合会からの指導または助言を受けた場合は指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 5 事業者は、国民健康保険団体連合会の求めがあった場合、前項の改善内容を報告する。

(虐待防止に関する事項)

第42条 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、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を整備する。
- 2 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- 3 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。
- 4 施設は、サービス提供中に当該施設従業者又は擁護者（入居者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入居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。

(業務継続に向けた取り組み)

第43条 職員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に実施する。

- 1 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。

(地域との連携等)

第43条 ショートステイの会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第44条 従事者、施設、設備構造、会計、ケアプラン、診療録及びその他のサービスに係る記録並びに市町村への通知に係る記録等に関する諸記録を整備する。

1 利用者に対する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。

- ・ケアプラン
- ・サービスを提供した具体的なサービス内容の記録
- ・身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の身体及び心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- ・市町村通知に関する記録
- ・苦情内容の記録
- ・事故状況及び事故に際して採った処置の記録

(その他)

第45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新湊福祉会が定めるものとする。

付 則

1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。