

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護事業所

高陽園ショートステイ

運 営 規 程

第一章 事業の目的及び運営の方針等

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人高陽会が開設する短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の事業（以下「サービス」という。）の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適切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ことを目的とする。

(運営の方針)

第 2 条 指定短期入所生活介護の提供に当たって、事業所の職員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、施設において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るよう、入浴、排泄、食事の提供、機能訓練等を行い、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。

2 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たって、事業所の職員は、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ことが出来るよう、入浴、排泄、食事の提供、機能訓練等を行い、要支援者の心身機能の維持回復を図り、もって要支援者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、家族、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

4 利用者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスを提供する。また明るく家庭的な雰囲気の中で、利用者一人一人のニーズを大切に、楽しく、安心して生活していただけるように、利用者の同意に基づいた快適な介護を提供する。

5 上記のほか、「和歌山県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 年和歌山県条例第 65 号）」を遵守する。

(事業の名称等)

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	高陽園ショートステイ
所在地	和歌山県紀の川市東大井 11-3

第二章 従業員の職種、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 事業所に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとする。ただし、施設の職員との兼務とする。

管理者	1名（常勤職員）
事務員	1名以上
介護支援専門員	1名以上（常勤職員）
生活相談員	2名以上（常勤職員）
介護職員	40名以上（常勤換算・看護職員との総数）
看護職員	3名以上（常勤換算・うち1名は機能訓練指導員と兼務）
管理栄養士	1名（常勤職員）
機能訓練指導員	1名（常勤職員・看護職員と兼務）
調理員	業務委託
医師	1名（非常勤職員）
歯科衛生士	1名（非常勤職員）

その他必要に応じて職員を置くことができる。

(職務内容)

第5条 管理者及び職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また職員にこの節の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
- (2) 事務員は庶務、会計事務、園内整備、営繕、防災に関する事務に従事する。
- (3) 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成、変更を主掌する。
- (4) 生活相談員は入所者の生活相談、面談、身上調査及び家族やボランティアに関する業務に従事する。
- (5) 介護職員は、入所者の日常生活における介護、行事、クラブ活動、入所者への助言相談等の業務に従事する。
- (6) 看護職員は、入所者の看護及び保健衛生に従事する。
- (7) 管理栄養士は献立作成、栄養計算、栄養ケアマネジメントの管理及び給食の記録を行い、調理員を指導して給食業務に従事する。
- (8) 機能訓練指導員は入所者の機能回復及び機能低下の予防に必要な訓練、指導に従事する。
- (9) 調理員は給食の調理に従事する。
- (10) 医師は入所者の健康管理を行い療養上の指導に従事する。
- (11) 歯科衛生士は、入所者の口腔ケア、介護職員への口腔ケアに係る技術的助言及び指導に従事する。

(職務体制の確保)

第6条 事業所は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職員の勤務の体制を定めるものとする。

- 2 事業所は当該事業所の職員によってサービスを提供しなければならない。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ない。
- 3 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、又、

業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 4 回

(管理者)

第 7 条 事業所の管理者は専らその職務に従事する常勤の者でなければならない。ただし事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。

第三章 利用定員

(利用者の定員)

第 8 条 事業所の利用者の定員は、20 名とする。

(定員の遵守)

第 9 条 事業所は、次に掲げる利用者数以上の利用者に対して同時にサービスを提供してはならない。ただし、災害、虐待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。

- 一 併設の特別養護老人ホームの入所定員及び居室の定員を超えることとなる利用者数
- 二 前号に該当しない事業所にあつては、利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者数

第四章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(受給資格等の確認)

第 10 条 事業所は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要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

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時は、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めなければならない。

(サービス内容及び手続の説明及び同意)

第 11 条 事業所はサービスの提供の開始に際し、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、職員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申込者の同意を得なければならない。

(サービスの開始及び終了)

第 12 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ものとする。

2 事業所は、居宅介護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、サービス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なければならない。

(心身の状況等の把握)

第 13 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護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なければならない。

(要介護認定の申請の援助)

第 14 条 事業所は、サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかを確認し、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わなければならない。

2 事業所は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認める時は、要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。

(法定受領サービスの提供を受けるための援助)

第 15 条 事業所はサービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第 64 条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行わなければならない。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第 16 条 事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しなければならない。

(サービス提供の記録)

第 17 条 事業所は、サービスを提供した際には、当該サービスの提供日及び内容、当該サービスについて利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額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又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。

2 事業所は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録すると共に、利用者からの申し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、その情報を利用者に対して提供しなければならない。

(サービスの取扱い方針)

第 18 条 事業所は利用者の要介護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わなければならない。

2 事業所は、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れなければならない。

3 事業所の職員は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、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わなければならない。

4 事業所の職員は、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「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

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しなければならない。

- 6 事業所は、自らその提供する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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第 19 条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号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、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前 3 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 サービス提供中に、事業所の職員や利用者の家族等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、市町村に通報するものとする。

(サービス計画の作成)

- 第 20 条 事業所の管理者は、相当期間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、希望及びその置かれている環境を踏まえて、サービスの提供の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、他の事業所と協議の上、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等を記載したサービス計画を作成しなければならない。

- 2 サービス計画は、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しなければならない。

- 3 事業所の管理者は、サービス計画の作成に当たっては、その内容について説明し、利用者の同意を得なければならない。

- 4 事業所の管理者は、サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付しなければならない。

(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われなければならない。

- 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、又は清拭しなければならない。

- 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わなければならない。

- 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取り替えなければならない。

- 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わなければならない。

- 6 事業所は、常時 1 人以上の介護職員を介護に従事させなければならない。

- 7 事業所は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の職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、適切な時間に提供しなければならない。

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しなければならない。

(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わなければならない。

(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共に、健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

(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。

(その他のサービスの提供)

第 26 条 事業所は適宜利用者のためのレクリエーション行事を行わなければならない。

2 事業所は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めなければならない。

(サービスの利用料等)

第 27 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定短期入所生活介護を提供した際には、利用者からの利用料として、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）のうち、各利用者の介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。なお、居住費については、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事業所設定金額とのどちらか低い額とする。

3 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料の額と、サービスに係る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しなければならない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 28 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料支払いを受けた場合は、提供したサービスの内容、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しなければならない。

第五章 通常の送迎の実施地域

(通常の送迎の実施地域)

第 29 条 通常の送迎の実施地域は、紀の川市、岩出市の区域とする。

第六章 サービス利用に当たっての留意事項

(日常生活)

第30条 利用者は日常生活を営むに当たり、社会通念から著しく逸脱せず活動的に過ごすよう努めなければならない。

(外出)

第31条 利用者が外出しようとするときは、その旨を管理者に届け出なければならない。

(面会)

第32条 利用者が外来者と面会しようとするときは、その旨を管理者に届け出なければならない。

(火気の取扱)

第33条 利用者は火気に注意し、喫煙は必ず決められた場所で行うこととし、居室内での喫煙は禁止するものとする。

(施設内禁止行為)

第34条 利用者は施設内の秩序維持のため次の事項を守らなければならない。

- (1) けんか、口論、泥酔、騒音等他人の迷惑になる行為をしないこと
- (2) 施設、設備について、故意または重大な過失により、滅失、破損、汚損もしくは変更したりしないこと
- (3) 施設内で他の利用者に対する宗教活動や政治活動をしないこと

第七章 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35条 事業所はサービスの提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第36条 事業所は、利用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、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、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、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しなければならない。

3 事業所は、利用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わなければならない。

第八章 非常災害対策

(非常災害対策)

第37条 事業所は非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。

2 非常災害に備えて年2回以上、避難、救出その他必要な訓練等を行う。

第九章 その他運営に関する重要事項

(秘密保持)

第 38 条 事業所の職員は、正当な理由がなく、その業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいけない。

2 事業所は当該事業所の職員であつた者が正当な理由がなく、その業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

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ておくものとする。

(利用者に関する市町村への通知)

第 39 条 事業所はサービス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しなければならない。

一 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事により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

二 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。

(提供拒否の禁止)

第 40 条 事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第 41 条 事業所は当該事業所の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供する事が困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業所への紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第 42 条 事業所は、居宅介護支援事業所又はその職員に対し、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。

(衛生管理等)

第 43 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じなければならない。

2 事業所は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるよう努めなければならない。

(掲 示)

第 44 条 事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、職員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重要事項を掲示しなければならない。

(広 告)

第 45 条 事業所は広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(地域との連携)

第 46 条 事業所の事業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なければならない。

(苦情処理)

- 第 47 条 事業所は、提供したサービスに係る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に、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業所は、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しなければならない。
- 3 事業所は、提供したサービスに関し、市町村からの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を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 事業所は、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しなければならない。
- 5 事業所は、提供したサービスに係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調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から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わなければならない。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(記録の整備)

- 第 48 条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。
- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する次の記録を整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存しなければならない。
- 一 サービス計画
 - 二 具体的なサービス内容等の記録
 - 三 身体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
 - 四 第 39 条に規定する市町村への通知に係る記録
 - 五 苦情内容等の記録
 - 六 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保)

- 第 49 条 事業所は、男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策のため、次の措置を講ずるものとする。
- 一 従業者に対するハラスメント指針の周知・啓発
 - 二 従業者からの相談に応じ、適切に対処するための体制の整備
 - 三 その他ハラスメント防止のために必要な措置

この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 14 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 15 年 4 月 1 日から改正施行する。

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から改正施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から改正施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 21 日から改正施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から改正施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から改正施行する。

この規程は、平成 18 年 10 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 20 年 1 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 20 年 4 月 21 日から改定施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 23 日から改定施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 24 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 29 年 12 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 30 年 6 月 15 日から改定施行する。

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から改定施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和元年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和元年 10 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 2 年 2 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 4 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 4 年 12 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 6 年 6 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から改定施行する。

この規程は、令和7年1月1日から改定施行する。