

ショートステイ松の浦湯治の郷

運営規程

社会福祉法人琵琶湖愛輪会

ショートステイ松の浦湯治の郷 運営規程

第1章 総則

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人琵琶湖愛輪会（以下「法人」という。）が運営する特別養護老人ホーム松の浦湯治の郷（以下「施設」という。）に併設の「ショートステイ松の浦湯治の郷」（以下「事業所」という。）が行う、指定短期入所生活介護事業及び、指定介護予防短期入所生活介護事業（以下「短期入所生活介護」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、事業所の介護支援専門員、生活相談員、介護職員、看護職員及び、その他の職員（以下「職員」という。）が利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減に図るため、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正かつ適切な短期入所生活介護サービス及び、介護予防短期入所生活介護サービス（以下「サービス」という。）を提供し、その結果、利用者が居宅で安心して在宅生活が過ごせるように支援することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 短期入所生活介護サービスは、利用者の心身の特性を踏まえて、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、利用者の心身の機能の維持並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運営の方針とする。
- 2 介護予防短期入所生活介護サービスは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、利用者の心身機能回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを運営の方針とする。
 - 3 常に利用者個々の立場に立って、必要なサービスが計画され、その情報を職員間で共有し、利用者の選択と同意により、その提供を行う。
 - 4 地域や家族との結びつきを重視し、施設が行う地域交流行事、関係市町村、居宅介護（介護予防）支援事業者、他の居宅（介護予防）サービス事業者、その他保健、医療、福祉サービス提供者と密接な連携を図り、家族の人間関係の調整も含め、総合的なサービスの提供に努める。
 - 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、常にその改善を図る。

(施設の名称)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1) 名称 ショートステイ松の浦湯治の郷
- 2) 所在地 滋賀県大津市大物 668 番地

第2章 職員の職種、員数及び職務内容

(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、員数及び職務内容は次のとおりとし、職員等の勤務規律及び事務分掌は、管理者が別に定める。

- 1) 管理者（施設長） 1名

管理者は、理事長の命を受け、施設の業務を統括し、施設に勤務する職員の指導監督及び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、大津市条例及び運営基準、運営規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

- 2) 医師 1名以上

医師は、利用者の健康状態を常に把握し、健康保持のための健康管理、診療、保健衛生指導及び、適切な措置を講じ、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。

- 3) 生活相談員 1名以上

生活相談員は、利用の開始及び終了における面接手続事務等を行う。また、居宅（介護予防）サービス計画に基づき、利用者の機能訓練及び、その者が日常生活を営むことができるよう、利用者又はその家族に対し、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、入居者の処遇に関する業務及び相談援助業務を行う。

- 4) 介護職員 34名以上

介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

- 5) 看護職員 3名以上

看護職員は、サービス提供にあたりとともに、利用者の保健衛生並びに看護の目的から、利用者の健康状態を常に把握し、健康の保持及び要介護状態の悪化となることの予防に資するため、利用者の主治医の指示に従いつつ、利用者の診療の補助（投薬、注射、点滴、採血等の医療行為）、保健衛生管理及び看護業務を行う。

- 6) 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、サービス提供にあたりとともに、利用者個々の心身の状況を把握し、その者が日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練とリハビリテーションの実施に際し、指導を行い、医師及び看護職員との連携を保つ。

7) 介護支援専門員 1名以上

介護支援専門員は、相当期間以上（概ね4日以上）にわたり継続して入所する利用者について、その心身の状況・置かれている環境等に応じて、サービスの目標やその目標を達成するための具体的な内容等を記載した（介護予防）短期入所介護計画を作成するとともに、そのサービスが確実に提供されるよう、各職員との連絡調整を行う。また、要介護・要支援認定更新の申請手続き、利用者やその家族の苦情や相談に関すること、地域住民への相談業務を行う。

8) 栄養士 1名以上

栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケアマネジメント等の栄養状態の管理を行い、利用者の栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮し、利用者個々の自立支援に配慮する。

10) 事務職員 1名以上

事務職員は、利用者に対して、請求、領収に関する業務を行うとともに、サービスの運営に必要な庶務、会計事務及び、営業事務にあたる。

（会議）

第5条 事業所の円滑な運営を図るために、管理者以下の各職種の長が参加する全体会議や担当者会議等を開催し、サービス提供にあたって、職種間において横断的な会議を行う。

2 会議は、施設安全とサービスの質を改善し、利用者個々の多様で自律的な日常生活、生きがいを支援することを目的に、各部署の職員研修会議、給食会議等の部署会議を必要により設置する。

3 会議の運営に必要な事項は、管理者が別に定める。

第3章 ユニットと入居定員

（入所の定員）

第6条 事業所の利用定員は20名（全2ユニット、各ユニット定員10名）とし、1室1名（全室個室）とする。

（定員の遵守）

第7条 居室の定員を超えて、原則は利用させないが、地震等非常災害時、虐待その他緊急やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第4章 運営に関する事項

（内容及び手続きの説明及び同意）

第8条 事業所は、短期入所生活介護の提供の開始に際して、利用申込者、又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他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。

(受給資格等の確認)

第9条 事業所は、短期入所生活介護の提供を求められた場合は、利用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。

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、当該認定審査会に配慮して、短期入所生活介護の提供に努める。

(要介護（要支援）認定に係る援助)

第10条 要介護（要支援）認定を受けていない利用申込者について、要介護（要支援）認定の申請が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には、利用申込の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるように必要な援助を行う。

2 要介護（要支援）認定更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護（要支援）認定有効期間満了日の30日前に行われるように必要な援助を行う。

(短期入所生活介護事業の内容)

第11条 短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

1) 食事提供

栄養並びに利用者の身体的状況及び嗜好を考慮し、食事を提供する。また、自立して食事を摂ることが困難である利用者には、食事介助を行う。

- ① 食事の介助。
- ② 栄養状態の管理。

2) 日常生活の世話

利用者の日常生活動作能力に応じて、必要な支援を行う。

- ① 排泄の誘導、介助。
- ② 離床（移乗、移動も含む。）の見守り、介助。
- ③ 入浴（脱衣、清拭、着衣も含む。）の介助。
- ④ 更衣、整容（口腔ケアも含む。）等その他の必要な身体介助。
- ⑤ 養護（休養）。
- ⑥ 健康チェック。

3) 機能訓練

利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練並びに利用者の心身活性化を図るための各種サービスを提供する。

- ① 日常生活動作に関する訓練（日常動作訓練）。
- ② レクリエーション。
- ③ 行事的活動、余暇活動。
- ④ 体操。
- ⑤ 筋力向上トレーニング。

4) 送迎

利用の開始及び終了時に送迎の必要な利用者の居宅（自宅）から事業所までの間において、車両による送迎を行う。

5) 相談、援助に関すること

利用者及びその家族の日常生活における介護等の介護全般に関する相談及び助言を行う。

6) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料その他の費用の額)

第12条 短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示上の額）によるものとし、当該短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割もしくは2割または3割の額とする。

2 事業者は、前項に定める利用料のほか、利用者から次の各号に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。

1) 居住費

利用者の居住費として、1日あたり、2,600円。ただし、負担限度額認定を受けている場合には、1日あたり、第1段階880円、第2段階880円、第3段階1,370円を利用者負担限度額とする

2) 食費（食材料及び調理費）

利用者に1日3食の食事を提供するために要した、食材費及び調理にかかる費用として、1日あたり2,020円（朝食400円、昼食750円、夕食650円間食220円）。ただし、負担限度額認定を受けている場合には、1日あたり第1段階300円、第2段階390円、第3段階①650円、第3段階②1300円）を利用者負担限度額とする。

3) 理美容サービス

理髪（調髪、顔剃り、洗髪等）、美容（調髪、洗髪、パーマ、毛染め等）のサービスを利用した費用として、その実費。

4) 健康管理費

インフルエンザ予防接種、肺炎球菌ワクチン接種、コロナウイルス抗原検査等、健康の管理上において必要となった費用として、その実費。

5) 教養娯楽費

利用者の趣味、嗜好により必要となる費用として、その実費。

6) クラブ活動費

サービス提供の一環として実施するクラブ活動や行事、レクリエーションの材料費等として、その実費。

7) 複写物の交付にかかる手数料

利用者の希望により、複写物を作成するために必要となる諸費用として、白黒印刷1枚につき20円、カラー印刷1枚につき100円。

8) 特別な食事代

利用者が希望により選定し、1日3食にない特別なメニューによる食事提供を行ったことに伴い、必要となる費用として、その実費。

9) 前号に掲げるもののほか、その他サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものについては、その実費。

10) 証明書発行手数料

利用者や利用者の家族、代理人から、利用を証明する証の依頼があった場合、証明発行手数料として、300円/回を徴収します。但し、施設を運営する上で必要なものは除きます。

3 事業者は、前項の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、事前に文章で説明をしたうえで、支払いに同意する旨の文章に署名（記名、押印）を受けることとする。

4 第2項各号に掲げる費用の額については、介護保険制度の変更があった場合のほか、経済状況の著しい変化、その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することができるものとする。ただし、この場合には、変更を行う2ヵ月前に、利用者又はその家族に対し、変更する費用の額、変更の理由等について書面をもって説明を行い、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第13条 法定代理受領サービスに該当しない短期入所生活介護に係る費用の支払を受けた場合には、その提供サービスの内容、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交付する。

(利用の中止、変更)

第14条 利用予定日前に利用者又はその家族の都合により、サービスの利用を中止又は変更することができる。ただし、この場合にはサービスの実施日の前日までに事業所に申し出るものとする。

(事業の実施地域及び通常の送迎範囲)

第15条 事業の実施地域及び通常の送迎範囲は天津市全域、高島市全域とする。

2 前項の実施地域以外に住まいの方で、当事業所サービスの送迎を利用する場合は、住まいと当事業所との間の送迎費用として、事業所実施地域を越えた地点より10km毎に500円の支払いを受けるものとする。

(サービスの取扱方針)

第16条 サービスは、利用者がその有する能力に応じて、自らが生活様式及び生活習慣に沿って、自律的な日常生活を営むことができるようにするために、居宅（介護予防）サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿っ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（ただし、3日以内のサービス利用の場合は除く）に基づき、利用者の日常生活の活動について、必要な援助を行うことによ

- り、利用者の日常生活を支援するものとして行う。
- 2 サービスは、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割をもって、生活を営むことができるように配慮して行う。
 - 3 サービスは、利用者のプライバシーの保護及び個人情報の保護に配慮して行う。
 - 4 サービスは、利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要介護状態あるいは要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行う。

(身体的拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手続き)

第17条 利用者本人又は他の利用者の生命又は身体を保護するために、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないものとする。

- 2 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行うときには、予め利用者本人及びその家族に対して、身体的拘束等の内容、目的、理由、時間、時間帯、期間等をできる限り詳細に文章により説明し、十分な理解を得るものとする。又、身体拘束等の期間は必要最低限のものとする。
- 3 事業所は、前項の身体拘束等を行う場合は、その対応及び時間、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所定の用紙に記入し、契約終了後2年間保管する。

(虐待防止のための措置)

第18条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じるものとする。

- 1) 虐待の防止に関する責任者の設置。
 - 2) 従業者に対する虐待防止を啓発、普及するための研修の実施。
 - 3) その他虐待防止のための必要な措置。
- 2 事業所は、サービス提供中及び利用者の居宅において、当該施設の従業者又は擁護者(利用者の家族等、高齢者を現に擁護する者)により、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。

(成年後見制度の活用支援)

第19条 事業所は、適正な契約手続き等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(苦情解決体制の整備)

第20条 事業所は、利用者及びその家族から等の苦情等に対して、迅速かつ大切に対応するため、苦情受付対応窓口を設置する。

- 2 苦情に対する措置や改善策については、利用者及び家族にその年月日、内容等を所定の用紙に記載し、文書で説明するとともに契約終了後2年間保存する。
- 3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出、提示、又は市町村職員からの質問、照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導

又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

- 4 サービスに関する利用者及び家族からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会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の指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な措置改善を行う。
- 5 苦情はサービスの質の向上につながる情報と認識し、業務改善に資するものと認識する。

(緊急時、事故発生時における対応方法)

- 第21条 事業所の職員は、サービスの提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合及び、その他必要と認められる場合には、速やかに主治医に連絡する等の処置を講じるとともに、管理者又は利用者の家族に報告するものとする。
- 2 その他、緊急事態が発生したときは、管理者、市町村、その他関係事業所等に必要な連絡を行うものとする。
 - 3 サービスの提供により、事故が発生した場合には、必要な措置を行い、予め定めた方法により、速やかに市町村、家族等へ連絡を行う。
 - 4 事故発生の防止のための指針を整備する。
 - 5 利用者に対するサービスの提供により、事業所側で賠償すべき事項が発生した場合には、事業所は利用者またはその家族に対して、速やかに損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

- 第22条 非常災害時に備えて、必要な設備を設け、常に有効に保持するように努めるとともに、消防、避難に関する計画を作成し、自衛消防組織を編成する。
- 2 消防法に基づく防火管理者及び火気、消防等についての責任者（火元責任者）を定めておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救助、通報、その他必要な訓練等を行う。
 - 3 火災発生等有事の際は、管理者及び防火管理者の管理責任において、利用者の生命又は身体の保護を最優先とし、迅速かつ適切な処置を施さなければならない。
 - 4 事業所は、非常災害に備えるため、非常災害に際して必要な具体的計画に基づき、毎年2回消火、通報、避難、救出その他必要な防災、防火に関する訓練を行う。
 - 5 事業所は、非常災害対策の発生の際にその事業が継続することができるよう、他の社会福祉施設と連携し、協力することができる体制を構築するよう努めるものとする。

第5章 サービス利用にあたっての留意事項

(日課の励行)

- 第23条 利用者は、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(健康保持)

第24条 利用者は、事業所内において、常に健康に留意するものとする。

(衛生保持)

第25条 利用者は、事業所内において、清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のために協力する。

(禁止行為)

第26条 利用者は、事業所内で次の行為をしてはならない。

- 1) 宗教や信条の相違等の理由により、他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵害する行為。
- 2) けんか、口論、泥酔等で他の利用者等に迷惑を及ぼす行為。
- 3) 事業所内における秩序、風紀をみだりに乱し、安全衛生を害する行為。
- 4) 指定した場所以外で火気(たばこを含む。)を用いる行為。
- 5) 故意に事業所内の設備、備品、物品を毀損若しくは紛失させ、これを持ち出す行為。

第6章 その他

(その他運営に関する重要事項)

第27条 事業所は、事業所の職員の質の向上を図るために、研修の機会を次のとおりに設けるものとし、また適切な業務体制を整備する。

- 1) 採用時研修 採用後2ヵ月以内
- 2) 継続研修 年1回
- 2 事業所の職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所の職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
- 4 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予め文章により得おくものとする。
- 5 事業所は、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年間保存するものとする。
- 6 運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用者の負担額及び苦情処理の概要、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、社会福祉法人琵琶湖愛輪会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。

(暴力団員の排除)

第28条 事業所を運営する法人の役員及び施設の管理者その他の職員は、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6

号に規定する暴力団員をいう。次項についても同じ。) であってはならないものとする。

2 事業所は、その運営について暴力団員の支配を受けてはならないものとする。

(その他)

第29条 この規程の定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人と施設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26年8月1日より施行する。

この規程は平成27年6月10日より施行する。

この規程は平成27年8月1日より施行する。

この規程は平成30年8月1日より施行する。

この規程は令和元年10月1日より施行する。

この規程は令和4年9月23日より施行する。

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6年4月1日より施行する。

この規程は令和6年10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。