

運営規程

社会福祉法人健恒会

(介護予防) 短期入所生活介護

健恒会ショートステイ

(東館ショートステイ)

運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針等

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人健恒会（以下、「事業者」という。）が開設する介護老人福祉施設 船橋健恒会ケアセンター（以下、「東館」という。）の併設 健恒会ショートステイ（以下、「事業所」、略称「東館ショートステイ」ともいう。）が行う短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下、「サービス」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の管理者及び職員が、要介護及び要支援状態にある方（以下、「利用者」という。）に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所は、サービス提供にあたって、利用者の心身の特性を踏まえて、入浴、排泄、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与、その他の日常生活上の介助及び機能訓練、健康管理及び療養上の介助を行う。そのことにより、利用者の心身の特性を踏まえて、生活機能の維持又は向上を目指すとともに、そのご家族及び身元保証人等（以下、「ご家族様等」という。）の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2. 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努める。
3. 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行ない、監督官庁、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設及び保健医療サービス、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

施設名称	健恒会ショートステイ
略称	「東館ショートステイ」
所在地	千葉県船橋市金杉町 141-2

第2章 職員の職種、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、及び職務内容は次のとおりとする。

職種	員数、及び職務内容
管理者 (事業所長)	1名（常勤、東館と兼務） 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とともに職員に法令及びこの規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
医師	1名（嘱託医/非常勤、東館と兼務） 入所者に対し診察・健康管理及び療養上必要な指導を行う。
介護職員	26名以上（常勤、東館と兼務） 利用者の自立の支援および日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況等に応じ適切な介護を行う。
看護職員	3名以上（常勤、東館と兼務） 常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を行い、医師の診察の補助を行う。
生活相談員	1名以上（常勤、東館と兼務） 利用者又はそのご家族様等に対し、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。
管理栄養士	1名（常勤、東館と兼務） 栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮して食事の提供を行う。
介護支援 専門員	1名以上（常勤、東館と兼務） 利用者及びそのご家族様等の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき施設サービス計画を作成する業務を行う。
機能訓練 指導員	1名以上 （常勤、東館と兼務） 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むために必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。
事務及び 設備管理職員	6名以上（うち、事務職員3名以上） 事業者が開設する施設・事業所を兼務 ・事務職員 人事・経理業務を行う。 ・設備管理職員 設備維持管理・洗濯業務等を行う。 上記職員等は宿直・送迎業務を行う。

第3章 利用定員

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、次のとおりとする。

利用定員 8人

2 前項の他、本体の東館の空床があった場合であつて、当該空床の利用が可能な場合は、利用できるものとする。

第4章 利用者の処遇の内容（サービスの内容）及び利用料その他の費用の額

(サービスの内容)

第6条 介護に当たっては、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 施設サービス計画の作成

3 週2回の入浴または清拭の実施

4 排泄

5 健康管理

6 生活上の機能訓練

7 栄養管理

8 口腔衛生の管理

9 相談・援助

10 離床・着替え・静養等の日常生活上の世話

(食事の提供)

第7条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況・嗜好等を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、利用者の自立支援に考慮し、可能な限り離床して食堂で行うよう努める。

2 食事の時間は概ね以下の通りとする。

一 朝食 午前 7時30分から

二 昼食 午後 11時30分から

三 夕食 午後 5時30分から

(相談及び援助)

第8条 利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適確な把握に努め、利用者又はご家族様等に対して、相談に応じるとともに、必要な助言、その他援助を行なう。

(機能訓練)

第9条 利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、

又、その減退を防止する為の訓練を行う。

(健康管理)

第10条 事業所の嘱託医又は看護職員は、必要に応じて健康保持の為の適切な措置を行う。

(その他のサービスの提供)

第11条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーションの機会を設ける。

2 常に利用者及びご家族様等との連携を図るよう努める。

(利用料、その他の費用の額)

第12条 サービスを提供した場合の利用料の額は、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、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、法令等に定める1割または2割または3割相当分の額と、居住費及び食費を利用者から受領するものとする。

2 事業所は、法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 事業所は、前2項に掲げるものの他、次に掲げる費用を徴収する。

①居住費

(但し、負担限度額認定を受けている者は、認定証に記載された額とする。)

②食事の提供に要する費用 (但し、負担限度額認定を受けている者は、認定証に記載された額とする。)

③利用者が選定する特別な食事の費用

④送迎に要する費用

⑤理美容代

⑥上記を含め、利用者又はご家族様等のご希望によるものは、ご利用された方のみ実費又は所定の金額 (別表1:「料金表」及び別表2「介護保険給付対象外サービスの利用料金について」のとおり)

4 事業所は、サービスの提供に当たって、利用者又はその家族様等に対して、サービスの内容及び費用について説明し、利用者及びご家族様等の同意を得なければならない。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第13条 施設は、利用者から前条の費用の支払いを受けたときは、サービスの内容・金額等を記載した領収書 (法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容・金額・その他必要事項等を記載したサービス提供証明書) を利用者に交付するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第14条 通常の送迎の実施地域は、船橋市全域とする。

第5章 事業所の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第15条 利用者は、事業所の管理者や嘱託医、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員等の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第16条 利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届出る。

(健康保持)

第17条 利用者は、健康に留意するものとし、施設で行なう健康診査は、特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第18条 利用者は、事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持の為に事業所に協力する。

(禁止行為)

第19条 利用者は、事業所で次の行為をしてはならない。

- 1 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し又は自己の利益の為に他人の自由を侵害すること。
- 2 けんか、口論、泥酔などで、他の利用者他に迷惑を及ぼすこと。
- 3 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 4 指定した場所以外で火気を用いること。
- 5 故意に事業所若しくは物品に損害を与え又はこれを持ち出すこと。
- 6 施設内において、金銭、物品、飲食物の貸借をしないこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第20条 事業所は、非常災害に備えるため、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行うとともに必要な設備を備える。

防火責任者 防火管理者

防災訓練	年 2 回
避難訓練	年 2 回
通報訓練	年 2 回

(業務継続計画 BCP の策定等)

第 2 1 条 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施、再開するための計画を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じる。

2 感染症の予防及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シュミレーション)の実施等取り組む。

第 7 章 その他事業所の運営に関する重要事項

(勤務体制の確保等)

第 2 2 条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定める。事業所の職員及びこれに準ずる者によりサービスを提供する。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。

職員の資質向上の為に研修の機会を次のとおり設ける。

- 1 採用時研修 採用後 1 か月以内
- 2 継続研修 年 2 回程度
- 3 入所者に対する処遇に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さないものに者について、採用後 1 年以内に認知症介護基礎研修の受講するために必要な措置を講じるものとする。

(身体拘束の禁止)

第 2 3 条 サービスの提供に当たっては、利用者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。）を行ってはならない。

- 2 やむを得ず前項の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など必要な事項を記録することとする。
- 3 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(以下「身体的拘束等の適正化検討委員会」という。)の設置。
- 4 身体拘束等の適正化のための従業員に対する研修の実施。

(虐待防止のための措置)

第 2 4 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に行う

とともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

- 2 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行うために研修計画を定める。
- 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。
- 5 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(衛生管理)

第25条 設備等の衛生管理に努め又は衛生上必要な措置を講じると共に、医薬品・医療用具の管理を適正に行う。

- 2 感染症及び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(以下「感染対策委員会」という。)の設置を行う。

(掲示)

第26条 事業所内の見やすい場所に、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重要事項を掲示する。

(秘密の保持等)

第27条 事業所の管理者及び職員は、業務上知り得た利用者及びご家族様等の秘密を保持する。

- 2 事業所の管理者及び職員であった者に、業務上知り得た利用者及びご家族様等の秘密を保持させるため、事業所の管理者及び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。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、利用者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及びご家族様等の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第28条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に事業所等を紹介す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ない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に事業所等を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第29条 利用者又はご家族様等からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選出する等必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、監督官庁からの文書の提出・提示を求め、又は監督官庁からの質問・照会に応じ、利用者又はご家族様等からの苦情

に関する調査に協力する。監督官庁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。

3 サービスに関する利用者又はご家族様等からの苦情に関して、千葉県国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、千葉県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、必要な改善を行う。

（地域との連携等）

第30条 運営に当たって、次の各号に掲げる事項に努めなければならない。

- 1 地域住民又は住民の活動との連携、協力を行う等、地域との交流
- 2 提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に対する協力

（事故発生時の対応）

第31条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかにご家族様等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス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。但し、施設の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
- 3 事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
- 4 事故発生の防止ための対策を検討する委員会を設置し、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。
- 5 従業者に対し、事故発生の防止のための研修を定期的を開催するために研修計画を定める。
- 6 事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者を置く。

（緊急時等の対応）

第32条 施設は、現に施設サービスの提供を行っている時に、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師または施設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じる。

（会計の区分）

第33条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整理と保管）

第34条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対するサービス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年間保持する。

- ① 利用者の処遇に関する計画
- ② 行なった処遇の具体的な内容等の記録
- ③ 第 23 条に規定する身体的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
- ④ 第 29 条に規定する苦情の内容等の記録
- ⑤ 第 31 条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(規程に定めのない事項)

第 3 5 条 この規程に定めのない事項については、介護保険法その他関係法令の定めるところを尊重し、利用者及びご家族様等と事業所との間で協議の上、誠意を持って解決する。

(裁判管轄)

第 3 6 条 このサービスに係る事項に関してやむを得ず訴訟となる場合は、利用者及びご家族様等と施設は、千葉地方裁判所を管轄裁判所とすることに合意する。

(改廃)

第 3 7 条 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、事業者と事業所の管理者との協議に基づき定める。

(附 則)

附則	この規程は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 16 年 9 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 19 年 10 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 20 年 10 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 21 年 1 月 16 日から施行する。
附則	この規程は、平成 21 年 7 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 22 年 10 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。
附則	この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。