

## 短期入所生活介護事業所 ショートステイ白ゆり北 20 条 運営規程

### 第 1 章 施設の目的及び運営方針

#### (目的)

第 1 条 この規程は、株式会社メディカルシャトーが開設するショートステイ白ゆり北 20 条（以下、「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」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き、又、「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」及び「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」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 短期入所生活介護事業所は、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目指すものとする。

2 介護予防短期入所生活介護事業所は、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 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。）は、地域や家庭との結びつきを重視しながら札幌市や介護保険サービス事業者等と密接な連携を図るものとする。

### 第 2 章 施設の名称等

第 3 条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次に掲げるところによる。

#### (1) 名 称

ショートステイ白ゆり北 20 条

#### (2) 所在地

札幌市東区北 20 条東 1 丁目 2 番 31 号

ライフプレステージ白ゆり北 20 条

### 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、介護保険法に基づく「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」及び「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」等を示された所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

(1)	<u>管理者</u>	<u>1 名</u>
(2)	医師	1 名
(3)	<u>生活相談員</u>	<u>1 名</u>
(4)	<u>介護職員</u>	<u>16 名以上</u>
(5)	<u>看護職員</u>	<u>1 名以上</u>
(6)	栄養士	1 名
(7)	<u>機能訓練指導員</u>	<u>1 名</u>

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と共に福祉は介護のみでは完結しないことを踏まえて、老人福祉法の理念と介護保険事業所としての役割を職員に伝え指導する。 また、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の業務を統括する。 管理者に事故があるときは、あらかじめ管理者が定めた職員が管理者の職務を代行する。
(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。
(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、看取り介護に係る体制整備を図る。
(6)	栄養士は、献立作成、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改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

2 職員は、別に定める「介護マニュアル」「感染症対策マニュアル」「事故対策マニュアル」を遵守することとする。

3 日中については、常時 1 人以上の介護職員を、夜間及び深夜については常時 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、常勤の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単独型 48 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、入所定員及び居室の定員を超えて入所させることはない。

## 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

### （施設サービス計画の作成と開示）

第 7 条 介護支援専門員は、サービス内容等を記載した施設サービス計画書等の原案を作成し、それを事業所利用者に対して面接の上説明し文書により合意を得るものとする。

2 事業所の管理者は、おおむね 4 日以上にわたり継続して入所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、「短期入所生活介護計画等」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。

3 短期入所生活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。

4 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。

5 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、短期入所生活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、短期入所生活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、短期入所生活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 事業所が提供する一の居室は原則個室とし、事業所が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、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。

### （共同生活室）

第 11 条 共同生活室は、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は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、利用者の傷病や感染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴すること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に対して、おむつ交換は適宜行うものとする。

### （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態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	8 時 00 分～9 時 00 分
(2) 昼食	11 時 45 分～12 時 45 分
(3) 夕食	17 時 20 分～18 時 20 分

3 あらかじめ連絡があった場合は、衛生上又は管理上許容可能な一定時間（2 時間以内）、食事の置き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った場合には、食事を提供しなくてもよいものとする。

5 医師の処方箋による特別食は、別に定める料金で提供するものとする。

### （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、原則として札幌市内（清田区、厚別区、手稲区を除く）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。

### （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回復し、又はその減退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・選択する自立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

6 時～7 時	起床、洗面
7 時～7 時 30 分	健康チェック
8 時 00 分～9 時 00 分	朝食、口腔ケア
10 時 00 分～10 時 30 分	集団体操
9 時 00 分～11 時 30 分	入浴
11 時 45 分～12 時 45 分	昼食、口腔ケア
13 時 30 分～14 時 30 分	レクリエーション
14 時 30 分～15 時 00 分	おやつ
15 時 30 分～16 時 30 分	回診
17 時 20 分～18 時 20 分	夕食、口腔ケア
18 時 30 分～21 時	団欒
21 時	就寝消灯

#### (2) 年間行事計画（原則、ユニットの計画、実施とする）

4 月	地域交流会
5 月	花見行事、母の日交流会
6 月	運動会、父の日交流会
7 月	七夕行事
8 月	夏祭り
9 月	敬老式典、老人健診、防災訓練
10 月	紅葉外出、健康診査、インフルエンザ予防接種
11 月	地域交流会
12 月	クリスマス会
1 月	新年会、鏡開き
2 月	節分行事、防災訓練
3 月	ひな祭り

### **（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、短期入所生活介護計画にそって提供するものとする。

### **（リネン交換）**

第 21 条 毎週一回午前中に、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、医務室やリハビリとの連携の上、適切なベッドマットへの交換を、リネン交換日に合わせて行うこととする。

### **（健康保持）**

第 22 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。

### **（金銭等管理代行）**

第 23 条 預り金等は、原則、利用者又は家族管理であるが、やむを得ない事情がある場合は別紙に定める料金で施設が管理の代行を行うこととする。

### **（緊急時の対応）**

第 24 条 身体の状態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 25 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介護保険負担割合証相当分と滞在費、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、別紙記載の利用料とする。

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、別紙記載の利用料とする。

4 特例居宅介護サービス費、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 短期入所生活介護事業所の利用料は、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 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 26 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。

### （外出及び外泊）

第 27 条 利用者は、外出（短時間のものは除く）または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、事業所へ帰着する予定日時等を管理者に届出るものとする。

### （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。管理者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。

### （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 入居にあたって、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、必要に応じて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対策委員会をおおむね月に 1 回開催する。
- (2) 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、前号の対策委員会にて随意見直すこと。
- (3) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修会を定期的に開催すること。
- (4) その他関係通知の遵守、徹底

### （介護事故発生時の対応及び防止等）

第 3 2 条 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、速やかに札幌市、他市町村、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。

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

3 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。

4 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

5 事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

### （施設内の禁止行為）

第 3 3 条 利用者及び職員は、施設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) 健康増進法に精神に則り、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。

### （施設の入退所）

第 3 4 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、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 3 5 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官憲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、具体的な防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を実施する。そのうち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。

### （業務継続計画の策定等）

第 37 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期入所生活介護の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

2 事業所は、従業員に対し、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（年 1 回以上）実施する。

3 事業所は、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。

## 第 8 章 その他の運営についての重要事項

### （人権の擁護及び虐待の防止のための措置）

第 38 条 事業者は、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）成年後見制度の利用支援
- （3）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

2 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

- （1）殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。
- （2）合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
- （3）廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- （4）強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- （5）食事を与えないこと。
- （6）利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- （7）乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- （8）事業所を退所させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- （9）性的な嫌がらせをすること。

(10) 当該利用者を無視すること。

#### **(身体拘束等)**

第 39 条 事業所は、利用者の身体拘束は行わない。万一、利用者又は他の利用者、職員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には家族の「利用者の身体拘束に伴う説明書」に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

#### **(利用資格)**

第 40 条 事業所の利用資格は、要介護認定にて要介護（介護予防短期入所生活介護事業所利用の場合は要支援）と認定され、本事業所の利用を希望する方であって、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入所できる利用者とする。

2 厚生労働省制定の緊急度判定基準において対象者と認定され、事業所の入居判定委員会にて入居と判断された者で、居室の状況に適応する方より入居する。

#### **(内容及び手続きの説明及び同意、契約)**

第 41 条 利用にあたっては、あらかじめ、入所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、入所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 42 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。

#### **(葬儀等)**

第 43 条 死亡した利用者に葬儀を行う方がいない時及び遺留金品がある場合は、管理者は、老人福祉法第 11 条 2 項の規定を準用し、葬儀及び所要の引渡し等を行うものとする。

#### **(虐待防止に関する事項)**

第 44 条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めるものとする。

#### **(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。

**（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、利用者は事業所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・事業所のホームページ等において行うものとする。

**（職場におけるハラスメント）**

第 47 条 事業者は、適切な社会福祉事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

**第 9 章 雑則**

**（委任）**

第 47 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。

**附則**

**この規程は平成 28 年 10 月 1 日から施行する。**

この規程は平成 29 年 3 月 1 日より変更する。

この規程は平成 29 年 4 月 1 日より変更する。

この規程は平成 29 年 6 月 1 日より変更する。

この規程は平成 30 年 5 月 1 日より変更する。

この規程は平成 30 年 7 月 15 日より変更する。

この規程は平成 30 年 11 月 1 日より変更する。

この規程は平成 31 年 3 月 1 日より変更する。

この規程は令和 4 年 8 月 1 日より変更する。

**この規定は令和 6 年 4 月 1 日より変更する。**