

万葉苑ショートステイサービス

運 営 規 程

万葉苑ショートステイサービス運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人万葉福祉会が開設する、万葉苑ショートステイサービス(以下「事業者」という)が行う指定短期入所生活介護事業(以下「事業」という)の適切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、事業所の従事者(以下「職員」という)が、要介護状態または要支援状態にあり、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある高齢者に対し、適正な短期入所生活介護サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業者は、利用者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた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のお世話及び機能訓練等を行うことにより、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・精神的負担の軽減を図るものとします。

2. 事業の実施にあたっては、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

1. 名称 万葉苑ショートステイサービス
2. 所在地 奈良市川上町 875 番地の 1
特別養護老人ホーム万葉苑同一敷地内

(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。

1. 管理者 1名 (常勤)

管理者は、事業所に勤務する職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。

2. 医師 1名 (非常勤) 特別養護老人ホーム万葉苑と兼務

利用者の健康管理及び療養上の指導を行います。

3. 生活相談員 1名 (常勤) 特別養護老人ホーム万葉苑と兼務

利用者の申込に係る調整、苦情対応、業務の実施状況の把握及び介護計画書、介護報告書等の作成並びに家族との連絡調整にあたる。

4. 介護職員 7名 (常勤)

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行います。

5.看護職員 3名 (常勤：特養と兼務)

利用者の保健衛生管理及び看護業務を行います。

6.機能訓練指導員 1名 (非常勤)

日常生活を営む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います。

6.栄養士 1名 (常勤：特養と兼務)

食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行います。

7.事務職員 1名 (常勤：兼務)

必要な事務等をおこないます。

(ショートステイの利用定員)

第5条 利用できる定員は14名とします。

(通常の事業実施地域)

第6条 通常の事業実施地域は次の通りとします。

1. 奈良市内及び京都府木津川市(旧木津町、加茂町)

(同意及び契約)

第7条 事業所は、サービス提供の開始に際して、入居申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、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、同意を得た上で契約を締結します。

(受給資格等の確認)

第8条 事業者は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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限を確認することができます。

(ショートステイ介護計画の作成)

第9条 事業者は、相当期間以上にわたり継続して利用することが、予定されている利用者については、利用者の心身状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、ショートステイ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考慮して、他の職員との協議の上、サービスの目標、当該目標を達成する為の具体的なサービスの内容等を記載した介護計画を作成するものとする。但し、緊急利用の場合といえども相当期間継続して利用される場合においては、介護計画を作成するものとする。

2 事業者は、介護計画の作成する場合は、それぞれの利用者に応じた介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、同意を得ます。

3 介護計画の作成にあたっては、すで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。

(業務の内容)

第10条 業務内容は、次のとおりとする。

1. 日常生活上の介護（入浴、排泄、食事、レクリエーション等）
2. 食事の提供
3. 機能訓練
4. 健康状態の確認
5. 相談・援助

(利用料等)

第11条 ショートステイサービスを提供した場合の額は、国が定める基準によるものとし、当該ショートステイサービスが法定代理受領であるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。

- 2 次の各号に掲げる費用を徴収します。（別表記載）
 - (1) 食費に要する費用（食材料費及び調理費用相当額）
 - (2) 滞在に要する費用
 - (3) 利用者が選定する居室（個室）の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (4) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (5) 送迎に要する費用
 - (6) 理美容代
 - (7) その他、短期入所生活介護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係る費用で、利用者が負担することが適当と認められるもの。
- 3 サービスの提供に当り、利用者又はその家族に対して、サービス内容及び費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得ます。

(利用料の変更等)

第12条 事業所は、介護保険関係法令の改正等並びに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は、前条に規定する利用料を変更することができます。

2. 前項の利用料を変更する場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第13条 サービスの利用にあたっての留意事項は次のとおりとする。

1. 利用者が留意すべき事項は、以下のとおりです。
 - (1) ショートステイの利用開始前において、発熱等体調不良の場合ショートステイの中止を速やかに申し出ること。
 - (2) サービス利用にあたって、利用者又はその家族は居宅における心身の状況等を、ショートステイ担当職員に連絡することとする。
 - (3) 利用者が感染症に感染している場合は、ショートステイの中止を速やかに申し

出ることとする。

ただし、主治医が利用を認めた場合は、その旨ショートステイ担当者に速やかに連絡をすることとする。

- (4) 危険物の持込は行わないこととする。
- (5) ショートステイの秩序、風紀を乱し、安全衛生を害する利用者及び喧嘩、口論、乱暴行為等他人に迷惑を及ぼすようなときは、利用の中止又は停止を求めた際にはこれに応ずることとする。
ただし、その原因が認知症又は精神障害等によるときは、専門医とその対応について協議する。
- (6) 利用者が故意または過失によりショートステイの設備又は備品に害を与えたときは、その損失補償に応じることとする。
- (7) 喫煙は、所定の場所に限ります。それ以外の場所での禁煙にご協力頂きます。
- (8) 飲酒は、所定の場所及び時間に限ります。それ以外の場所及び時間は居室内を含み禁酒にご協力頂きます。
- (9) 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

(利用者に関する市町村への通知)

第 14 条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知します。

- (1) 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき。

(事業者及び職員が留意すべき事項)

第 15 条 事業者及び職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念します。サービスに当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意します。

- (1) 利用者に対しては、人権を尊重し、自立支援を旨とし、責任をもって接遇する。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を心がける。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。

2. 事業者が留意すべき事項は、以下のとおりとする。

- (1) 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態等利用者の心身の状態を踏まえ、日常生活に必要な援助を妥当、適切に行うものとする。
- (2) 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、介護計画に基づき利用者の機能訓練及び利用者が日常生活を営むうえで必要な援助を行うものとする。
- (3) サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について理解しやすいように説明を行うものとする。

- (4) サービス提供にあたっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないこととする。
- (5) 事業所は、自らその提供するショートステイの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。
- (6) 介護にあたっては、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うものとする。
- (7) 事業者は、1週間に2回以上適切な方法により利用者に入浴又は清拭を行うものとする。
- (8) 事業者は、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うものとする。
- (9) 事業者は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、適切に取替えを行うものとする。
- (10) 事業者は、前項に定めるほか利用者に対し食事、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行うものとする。
- (11) 事業者は、常時1名以上の介護職を介護に従事させるものとする。
- (12) 事業者は、その利用者に対して利用者の負担により、当該ショートステイの職員以外の者による介護を受けさせないものとする。
- (13) 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うものとする。
- (14) 利用者の食事は、その利用者の自立支援に考慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めるものとする。
- (15) 事業者は、利用者の心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活を送るうえ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うものとする。
- (16) 事業所の医師及び看護職員は、常に利用者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。
- (17) 事業所の医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その利用者の健康手帳の所要ページに必要な事項を記載するものとする。
但し、健康手帳を有しないものについてはこの限りでない。
- (18) 事業者は、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うこととする。
- (19) 事業者は、教養娯楽設備を整えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うこととする。
- (20) 事業者は、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(緊急時の対応)

第 16 条 事業所の職員は、現にショートステイの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに家族及び主治医又はあらかじめ事業者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ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第 17 条 事業者は、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、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めます。

2. 事業者は、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には、損害賠償を速やかにすることとします。ただし、事業者及び従業員の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

(非常・災害時における対策)

第 18 条 事業者は、非常時に備えて防災・避難に関する計画をたてるとともに、定期的に避難その他必要な訓練を年 2 回以上実施する。

2. 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(虐待防止における対策)

第 19 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(秘密保持)

第 20 条 事業所の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持を厳守する。

2. 事業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じる。
3. 事業者は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。

(苦情処理)

第 21 条 事業者は、自ら提供したサービスに対する利用者からの苦情には迅速かつ適切に

対応を行うとともに、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じる。

(記録の整備及び保存)

第22条 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録の整備を行う。

2. 事業者は、介護計画、サービス担当者会議等の記録その他提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第23条 事業所は、全ての職員（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ものとする。また、事業所の職員の資質向上をはかるための研修の機会を次のとおり設けるとともに、業務体制の整備を図る。

(1)採用時研修、採用後1ヵ月以内

(2)継続研修、年3回

2. 事業所は、すべての職員に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、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必要な措置を講じるものとする。
3. 事業所は、適切なサービス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職員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ものとする。
4. 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
5. この規程に定めるほか、運営に関する重要事項は当法人と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

この規程は、平成12年4月1日より施行する。

この規程は、平成17年10月1日より一部改定し施行する。

この規程は、平成19年7月1日より一部改定し施行する。

この規程は、平成19年11月1日より一部改定し施行する。

この規程は、平成26年4月1日より一部改定し施行する。

この規程は、令和6年4月1日より一部改定し施行する。

この規程は、令和6年8月1日より一部改定し施行する。

項目	金額	備考
食費	1段階 300円/日 2段階 600円/日 3段階① 1,000円/日 3段階② 1,300円/日 4段階 1,700円/日 (4段階内訳 朝食 480円 昼食 610円 夕食 610円)	特定入所者介護サービス費制度による介護保険負担限度額認定を受けている場合は、介護保険負担限度額認定証に記載された負担限度額とする。
居住費	多床室 1段階 0円/日 2段階 430円/日 3段階① 430円/日 3段階② 430円/日 4段階 960円/日 従来型個室 1段階 380円/日 2段階 480円/日 3段階① 880円/日 3段階② 880円/日 4段階 1,231円/日	
理容代	1,000円/回	
その他	おやつ代 90円/日	