「さくら苑ショートステイ」管理運営規程

第１章　総則

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人初花会が開設する「さくら苑ショートステイ」（以下「施設」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、要介護状態となった高齢者に対し適正な指定短期入所者生活介護サービス及び指定介護予防短期入所者生活介護（以下「居宅サービス」という。）の提供をすることを目的とする。

（施設の目的及び運営方針）

第２条　施設は、入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、居宅サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することを目指すものとする。

２　施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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努めるものとする。

３　施設は、入所者の権利、虐待防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

４　指定短期入所生活介護（指定予防短期入所生活介護）の提供にあたっては、介護保険法第 118 条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（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、次のとおりとする。

名　称　　さくら苑ショートステイ

所在地　　福岡県築上郡吉富町大字別府６５５番地１

（利用定員）

第４条　さくら苑ショートステイの利用定員は１０名とする。また、特別養護老人ホームの利用者の空きベッドを空床利用する。

２　施設は、災害その他の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越えて入所させないものとする。

第２章　人員

（職員の職種・員数及び職務の内容）

第５条　施設に勤務する開設当初の職種・員数及び職務は次のとおりとする。

（１）　施設長（管理者）１名（常勤）

施設長は、理事長の命を受け、施設の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管

理を一元的に行う。管理者に事故があるときは、あらかじめ理事長が定める職員が管理者を代行する

（２）　医師　１名（非常勤）

医師の職務は、利用者の診療・健康管理及び保健衛生指導とする。

（３）　生活相談員　１名（常勤）

生活相談員の職務は、入退所に於ける面接手続き事務等と利用者の処遇に関すること、苦情や相談等に関することとする。

（４）　介護及び看護職員、利用者の数が３又はその端数を増すごとに１名

介護及び看護職員の職務は、介護職員は利用者の日常生活の介護・指導・相談及び援助とし、看護職員は利用者の診療の補助及び看護並びに利用者の保健衛生管理とする。

（５）　管理栄養士　１名（常勤）

管理栄養士及び栄養士の職務は、献立作成・栄養量計及び給食記録を行い、給食委託業者を指導して給食業務を行うこととする。

（６）　機能訓練指導員　１名（兼務）

機能訓練指導員の職務は、利用者の機能訓練に関することと、それに伴う介護職員への指導などを行うこととする。

（７）　介護支援専門員（常勤）

介護支援専門員の職務は、利用者の要介護申請や調査に関すること、サービス計画の作成等、利用者やその家族の要望や相談に関すること、他のサービス事業者や支援事業者との折衝、地域住民への相談業務などとする。

（８）　事務員　２名（常勤）

事務員の職務は、庶務・会計事務及び介護保険請求業務とする。

（９）　上記の職員は特別養護老人ホームさくら苑の職員と兼務するものとする。

第３章　設備

（設備及び備品等）

第６条　施設は、法令に定められた設備及び所定の備品を備えるものとする。

第４章　運営

（内容及び手続きの説明と同意）

第７条　施設は居宅サービスの提供の開始に際しては、予め利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要・従業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、当該提供の開始について利用申込者又はその家族の同意を得ることとする。

（受給資格等の確認）

第８条　施設は、居宅サービスの提供を求められた場合には、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認することとする。

２　施設は、前項の被保険者証に介護保険法第七十三条第二項に規定する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、居宅サービスを提供するよう努めることとする。

（稼働日）

第９条　施設の利用可能な日は毎日とする。休日については、これを設けない。

（入退所）

第１０条　施設は、身体上または精神上著しい障害があるために常時介護を必要とし、かつ居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、居宅サービスを提供する。

２　施設は、正当な理由なく居宅サービスの提供を拒まない。

３　施設は、利用申込者が入院治療を必要とする場合やその他利用申込者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介するなど適切な措置を速やかに講ずることとする。

４　施設は、利用申込者の入所に際しては、その者の心身の状況や病歴等を把握に努める。

５　施設は、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、その利用者及びその家族の希望、その利用者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その利用者の円滑な退所のために必要な援助を行う。

６　施設は、生活相談員・介護職員・看護職員・介護支援専門員等により、利用者について、その心身の状況は置かれている環境等に照らし、その利用者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかを検討する。

７　施設は、利用者の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供、その他保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努める。

（入退所の記載）

第１１条　施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該被保険者証に記載すること。

（短期入所生活介護サービスの取扱い）

第１２条　施設は、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、その利用者の心身の状況に応じて、その処遇を妥当適切に行う。

２　施設は、居宅サービスを提供するに当たっては、その居宅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う。

３　施設は、その従業者が居宅サービスを提供する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、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。

４　施設は、居宅サービスを提供するに当たっては、当該利用者又は他の利用者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を行わない。

５　施設は、自らその提供する居宅サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとする。

（施設介護サービス計画）

第１３条　施設の管理者は、介護支援専門員に該当する利用者の施設サービス計画を作成に関す

る業務を担当させるものとする。
2　施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員(以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービスの作成に当たり、適切な方法により、利用者についてその有する能力・その置かれている環境等の評価を通じて現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
3　計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望・利用者について把握された解決すべき課題に基づき、当該利用者に対する居宅サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、居宅サービスの目標及びその達成時期・居宅サービスの内容・居宅サービスを提供する上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
4　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、利用者に対して説明し、同意を得なければならない。
5　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、居宅サービスの提供にあたる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行なう。

（介護内容）
第１４条　介護に当たっては、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。
2　施設は、一週間に二回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、または清拭をさせる。
3　施設は、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。
4　施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切に取り替える。
5　施設は、前各項のものの他、利用者に対し、離床・着替え・整容等の介護を適切に行う。
6　施設は、常時１人以上の常勤の介護職員を介護に従事させること。
7　施設は、利用者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者に介護を受けさせない。

（食事の提供）
第１５条　利用者の食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行うこととする。
2　利用者の食事は、当該利用者の自立の支援に配慮し、可能な限り離床して食堂で行われるよう努める。

（機能訓練）
第１６条　施設は、利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営む上で必要な機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

（健康管理）
第１７条　施設の医師及び看護師は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。

（相談及び援助）

第１８条　施設は常に利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適格な把握に努め、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、必要な助言やその援助を行う。

２　施設は、要介護認定を受けていない利用希望者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用希望者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

３　施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の三十日前には行われるよう必要な援助を行う。

（社会生活上の便宜の供与）

第１９条　施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者の為のレクレーション行事を行う。

２　施設は、利用者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合には、その者の同意を得て、代わって行うこととする。

３　施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流の機会を確保するよう努める。

（利用料及びその費用）

第２０条　施設が法定代理受領サービスに該当する居宅サービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

① 入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話
② 日常生活動作の機能訓練
③ 健康チェック
④ 送迎

２　施設は、法定代理受領サービスに該当する居宅サービスを提供した場合は、その利用者から利用料の一部として、短期入所生活介護サービスに係わる施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる短期入所生活介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

３　施設は、前項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。

介護保険外利用料（内訳）（単位／円）	第１段階	第２段階	第３段階①	第３段階②	第４段階
食事負担額（1日あたり）	３００	６００	１，０３０	１，３６０	１，５４５
ユニット型個室居住費負担額	８８０	８８０	１，３７０	１，４７０	２，０６６
オムツ・洗濯費	無料				
理美容代	実費				
日用品	実費				

4　前項各号以外に、施設における特別な行事等の実施の際に費用について、その費用を利用者が負担することが適当と思われるものについては、利用者から受け取ることができるものとする。
5　施設は、前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。
6　施設は、前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と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入所者に対して交付することとする。
7　通常の送迎の実施地域は、吉富町、上毛町、豊前市、築上町、中津市、宇佐市する。
8　前項以外の地域からの送迎の要望に対しては、その都度、相談するものとする。

（協力病院）
第２１条　施設は、入院治療を必要とする利用者のために、予め協力病院を定めておく。
2　施設は、治療を必要とする利用者のために、予め協力歯科医療機関を定めておく。

（衛生管理）
第２２条　施設は、利用者の使用する食器その他の設備又は飲料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ずると供に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。
2　施設は、当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものする。
（1）施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(テレビ装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね３月に１回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
（2）施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
（3）施設において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（掲示）
第２３条　施設は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・協力病院・利用料その他のサービス選択に資すると思われる重要事項を、施設の見やすい場所に掲示する。

（秘密の保持）
第２４条　施設の職員は、正当な理由なく、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　施設は、施設の職員であった者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講ずることとする。
3　施設は、居宅介護支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供する場合は、予め文書により利用者の同意を得ることとする。

（苦情の処理）

第２５条　施設は、提供した居宅サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、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ずることとする。

（事故発生時の対応）

第２６条　施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める処置を講じるものとする。

（１）　事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。

（２）　事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

（３）　事故発生の防止のための委員会(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。)及び職員従業員に対する研修を定期的に行う。

（４）　前３号に掲げる処置を適切に実施するための担当者の設置。

２　施設は、入居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、速やかに、市町村、入居者の家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じることとする。

３　施設は、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するものとする。

４　施設は、入居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うものとする。

（緊急時の対応）

第２７条　施設は、現に居宅サービス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。

（非常災害対策）

第２８条　施設は、非常その他緊急の事態に備え、執るべき措置について予め対策をたて、職員及び利用者に周知徹底を図るため、定期的に避難及び訓練などを実施する。

２　施設は、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たれるよう連携に努めるものとする

（虐待防止に関する事項）

第２９条　施設は、入居者の人権擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の処置を講じるものとする。

（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。)を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

（２）　虐待防止のための指針の整備

（３）　虐待を防止するための定期的な研修の実施

（４）　前３号に掲げる処置を適切に実施するための担当者の設置

２　施設は、サービス提供中に、当該施設職員又は養護者(入居者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通知するものとする。

（身体拘束）

第３０条　施設は、入居者に対する身体的拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、当該入居者又は他の入居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には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等記録の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行う。

２　施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる処置を講じる。

一　身体的拘束等の適正化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３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図るものとする。

二　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

三　介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（業務継続計画の策定等）

第３１条　施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定介護福祉施設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(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ものとする。

２　施設は、職員に対し、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実施するものとする。

３　施設は、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ものとする。

（記録の整備）

第３２条　施設は、職員・設備及び会計に関する記録を整備しておく。

２　施設は、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

（その他の事項）

第３３条　施設は、すべての職員(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処置を講じるものとする。また、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

（１）採用時研修　採用後１ヵ月以内

（２）継続研修　　年１回以上

２　施設は、職員に対し身分証明書を発行し、職員はその勤務中はその身分証明書を携行することにより、利用者又はその家族から求められた時には、これを提示して身分を明らかにするこ

と。

3　施設は、その運営に当たって、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を深めることとする。

4　事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

5　従業者でなくなった者についても秘密を保持させるため、その旨を雇用契約内容に明記する。

6　施設は、適切な指定介護福祉施設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位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。

第３４条　この規程の定めるもののほか、施設の運営管理に関して必要な事項は、施設の管理者が別に定める。

附　則

この規程は、平成２５年６月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成２６年７月４日から施行する。

附　則

この規程は、令和３年１０月２８日から施行し、令和３年９月１日から適用する。

附　則

この規程は、令和７年７月１８日から施行し、令和６年８月１日から適用する。

附　則

この規程は、令和８年９月１５日から施行し、令和８年８月１日から適用する。