

社会福祉法人宇治明星園

宇治明星園白川特別養護老人ホームショートステイ運営規程

(指定短期入所生活介護・指定介護予防短期入所生活介護)

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人宇治明星園が設置経営する宇治明星園白川特別養護老人ホーム(以下、「当該特養」という)の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、「当該短期入所サービス(介護予防)」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、居宅要介護(要支援)状態等の被保険者(以下、「利用者」という。)について、居宅サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭におき、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日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、利用者が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に援助することを目的とする。

(運営方針)

第2条 当該短期入所サービス(介護予防)の運営は、日本国憲法に基づき利用者の人権を尊重し、平等に処遇し、科学的で適切な援助を行うものとする。さらに、地域の保健、医療、福祉サービスとの密接な連携を図るとともに、当法人の設立精神である「地域に開かれた、地域に根ざした、地域住民に支えられた施設づくり」を地域住民と共に一層進め、地域の財産となりうる施設にしていくものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

名称 宇治明星園白川特別養護老人ホームショートステイ
所在地 宇治市白川鍋倉山22番地10

(事業の実施主体)

第4条 当該短期入所サービス(介護予防)の実施主体は、社会福祉法人宇治明星園(以下、「法人」という。)とする。

第2章 従事者の職種、員数及び職務の内容

(職員の配置)

第5条 当該短期入所サービス(介護予防)は、事業の遂行のために、次の職員を置く。

(1)管理者	1名	常勤兼務
(職務の内容)	事業所の従業者の管理及び当該短期入所サービス(介護予防)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当該短期入所サービス(介護予防)の規定を遵守させるために必要な式命令を行う。	
(2)医師	1名以上	利用者に健康管理・療養上の指導を行うに必要な数を配置
(職務の内容)	利用者の健康状態の把握及び健康管理等に関すること。	

- | | | | |
|--------------------------|-------|---------------|---|
| (3)生活相談員
(職務の内容) | 1名以上 | 常勤兼務 | 利用者及び家族の生活相談並びに利用者支援のための他機関等との連携に関すること。 |
| (4)介護職員
(職務の内容) | 24名以上 | 常勤換算、看護職員含む | 利用者の介護及び生活支援に関すること。 |
| (5)看護職員
(職務の内容) | 3名以上 | 内1人以上は常勤職員を配置 | 利用者の健康管理及び予防並びに生活支援等に関すること。 |
| (6)機能訓練指導員
(職務の内容) | 1名以上 | | 利用者の生活全般のリハビリテーション等に関すること。 |
| (7)栄養士又は管理栄養士
(職務の内容) | 1名以上 | | 利用者の食事サービス及び栄養管理等に関すること。 |
1. 第1項(6)の機能訓練指導員は、当該短期入所サービス(介護予防)の他の職務に従事することができるものとする。
 2. 同条第1項に規定する職員は、管理者が認め、それを理事長が承認したときは、定数を越えて職員を配置することができる。
 3. 同条第1項に掲げる職員の他、利用者への適正及び円滑なサービスを図るため、管理者が必要と認め、それを理事長が承認したときは、必要定数置くことができる。

第3章 利用定員及び通常の送迎の実施地域

(利用定員)

第6条 当該短期入所サービス(介護予防)の行う事業の利用定員は、1日20名(併設型)とする。

2. これとは別に当該特養の空床を用いることができるものとする(空床型)。

(定員の遵守)

第7条 当該短期入所サービス(介護予防)は、利用定員及び居室の定員を超過して利用させることはできない。ただし、災害その他の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 当該短期入所サービス(介護予防)の設備

(設備)

第8条 当該短期入所サービス(介護予防)の設備は次の通りとする。

- | | |
|-------------------|---|
| (1) 居室 | 5室(4人部屋)、7室(4人部屋 個室のしつらえ)
4室(2人部屋)、14室(1人部屋) |
| (2) 静養室 | 2か所 |
| (3) 食堂(共同生活室) | 5カ所 |
| (4) 浴室(脱衣室含む) | 3か所(内、特殊浴1か所) |
| (5) 洗面設備 | 5カ所 |
| (6) トイレ | 8か所 |
| (7) 医務室(兼看護職員室) | 1か所 |
| (8) 調理室 | 1か所 |
| (9) 介護職員室 | 2か所 |
| (10) 機能訓練室 | 2か所 |
| (11) 面接室(兼相談室) | 1か所 |
| (12) 洗濯場(汚物処理室含む) | 1か所 |
| (13) 介護材料室 | 1か所 |

第5章 当該短期入所サービス(介護予防)の事業内容及び利用料

(事業の内容)

第9条 当該短期入所サービス(介護予防)の事業の内容は、次の通りとする。

- (1)介護サービス
- (2)食事サービス
- (3)相談援助サービス
- (4)機能訓練サービス
- (5)健康管理サービス
- (6)送迎サービス
- (7)そのほか別紙1において定めるサービス

(事業の取扱方針)

第10条 当該短期入所サービス(介護予防)は、居宅サービス計画に基づき、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、利用者の心身の状況に応じて、日常生活に必要な援助を適切に行う。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)の提供は、居宅サービス計画及び(介護予防)短期入所介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して、行わなければならない。
3. 当該短期入所サービス(介護予防)の従業者は、事業の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は身元引受人等に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
4. 当該短期入所サービス(介護予防)は、事業の提供に当たっては、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。
5. 当該短期入所サービス(介護予防)は、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を記録しなければならない。
6. 当該短期入所サービス(介護予防)は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1)身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
 - (2)身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三月に一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こと
 - (3)介護職員その他の職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること
7. 当該短期入所サービス(介護予防)は、事業の提供に当たり自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(介護)

第11条 介護にあたっては、利用者の特性を考慮し相互に社会関係を築き、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

2. 一週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させるか、清拭を行う。
3. 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. おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつは、随時取り替える。
5. 当該短期入所サービス(介護予防)は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備するものとする。
6. 前各項に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の介護を適切に行う。
7. 常勤一人以上の介護職員を介護に従事させる。
8. 利用者の負担により、当該従業者以外の者による介護を受けさせることはできない。

(食事の提供)

第12条 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配慮した食事を、適切な時間に提供する。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援する。
3. 当該短期入所サービス(介護予防)は、利用者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各利用者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

(相談及び援助)

第13条 当該短期入所サービス(介護予防)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、利用者又はその身元引受人等に対し、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。

(社会生活上の便宜の提供等)

第14条 当該短期入所サービス(介護予防)は、楽しい日常生活を送る上で必要な教養娯楽設備等を備え、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)は、常に利用者の身元引受人、家族との連携を図るよう努める。

(機能訓練)

第15条 当該短期入所サービス(介護予防)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上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。

(健康管理)

第16条 当該短期入所サービス(介護予防)は、医師及び看護職員は、常に利用者の健康に注意するとともに、健康保持に努めるものとする。

2. 短期入所サービス(介護予防)の医師は、利用者に対して行った健康管理に関し、その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。ただし、健康手帳を有しない者についてはこの限りではない。

(通常の送迎の実施地域)

第17条 通常の送迎の実施地域は、京都府宇治市内全域とする。

(法定代理受領サービスに該当する利用料の受領)

第18条 当該短期入所サービス(介護予防)におけるサービス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によるものとし、当該短期入所サービス(介護予防)が法定代理受領サービスである場合は、介護保険法による介護報酬の告示上の額の1割(法令で定める一定以上の所得がある65歳以上の被保険者(利用者)については2割若しくは3割とする。(3割負担については平成30年8月1日から適用)

2. 当該短期入所サービス(介護予防)は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合は、当該利用者から利用料の一部として、当該短期入所サービス(介護予防)に要した費用(食事の提供に要する費用、滞在に要する費用、その他の日常生活に要する費用として厚生労働省令で定める費用を除く)から当該短期入所サービス(介護予防)に支払われる当該短期入所サービス(介護予防)費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
3. 当該短期入所サービス(介護予防)は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、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、その提供したサービスの内容、費用の額等を記載した証明書を交付するものとする。

(その他の費用)

第19条 当該短期入所サービス(介護予防)は、前条の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の支払いを利用者から受けることができる。

- (1)利用者が選定する食事及び特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (2)利用者が選定する居室及び特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
- (3)その他、介護の提供に当たって通常必要となる日常生活上の便宜の提供に係る費用であつて、管理者がその利用者に負担させることが適当と認められる費用
- (4)前号(1)から(3)の費用については別表1に定めるとおりとする

2. 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、前項に掲げる費用の支払いを受ける場合には、利用者又は身元引受人等に対して事前にその額等を記載した文書を交付して、説明を行い、利用者の同意を得るものとする。ただし、同項(1)及び(2)に掲げる費用に係る同意については、文書によるものとする。

(利用料の変更等)

第20条 当該短期入所サービス(介護予防)は、介護保険法関連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、前条に定める利用料を変更できるものとする。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)は、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身元引受人に対して、重要事項説明書により説明し、同意を得るものとする。

(利用料の支払い)

第21条 利用料は、利用毎(もしくは、まとめて毎月末)に精算を行い、翌月10日までに利用者もしくは身元引受人へ書面で請求を行う。

2. 利用者は、前項の利用料について、現金・指定口座振込の場合は、書面を交付した月の翌月10日までに、自動口座振替の場合は書面を交付した月の25日に振替で支払わなければならない。
3. 指定口座振込及び自動口座振替に係る手数料は、利用者負担とする。

第6章 入所にあたっての留意事項

(利用上の留意事項)

第22条 利用者は、事業の提供を受ける際、次の事項に留意すること。

- (1)利用者及び短期入所利用者との和を大切にし、特に風紀を乱したり、けんか、口論、泥酔、暴力行為をもって他人に迷惑をかけること。
- (2)サービス従事者又は他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行うこと
- (3)みだりに館内の設備の位置又は形状を変更し、又これに不当な損傷を与えるような行為をしないこと
 2. その他守るべきこと。
 - (1)館内及び敷地内は原則、全面禁煙とする
 - (2)決められた以外の物の持ち込み
 - (3)その他、管理者が定めたこと

第7章 運営に関する事項

(事業内容及び手続きの説明及び同意)

第23条 当該短期入所サービス(介護予防)は、当該短期入所サービス(介護予防)の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、事業に携わる勤務の体制、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または身元引受人の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

- 第24条 当該短期入所サービス(介護予防)は、当該短期入所サービス(介護予防)の提供を求められた場合、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(要支援)の有無及び要介護認定(要支援)の有効期間を確かめるものとする。
2. 当該短期入所サービス(介護予防)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、当該認定審査会意見に配慮して、当該短期入所サービス(介護予防)を提供するように努めるものとする。
 3. 当該短期入所サービス(介護予防)は、当該短期入所サービス(介護予防)の提供を求められた場合や負担割合に変更があった場合等は、その者の提示する介護保険負担割合証によって、負担割合を確かめるものとする。

(利用の申込み)

第25条 当該短期入所サービス(介護予防)の利用を希望する者は、次の書類を管理者に提出並びに提示しなければならない。

- (1)申込書
- (2)当該申込者の心身の状況についてわかる資料(診断書等)
- (3)介護保険被保険者証の写し

(提供拒否の禁止)

第26条 当該短期入所サービス(介護予防)は、正当な理由なく当該短期入所サービス(介護予防)の提供を拒んではならない。

(利用者の面接)

- 第27条 当該短期入所サービス(介護予防)は、本人及び家族等との面接により、利用希望者の状態及び介護方法等の確認並びに当該短期入所サービス(介護予防)の利用に関する説明を行う。
2. 前項の面接の結果、利用を適当と認めた者に対しては、利用を承認する旨を、また、利用を不適当と認めた者に対しては、利用を承認しない旨と理由を本人及び身元引受人等に通知するものとする。

(利用の手続き)

第28条 利用を承認された者は、次の書類を速やかに管理者に提出並びに提示しなければならない。

- (1)利用契約書
- (2)介護保険に関わる証書
- (3)その他管理者が特に必要と認めた書類

2. 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、前項の書類とともに、利用者を利用者名簿に登録する。

(記載事項に伴う届け出)

第29条 利用者及び身元引受人等は、介護保険被保険者証の記載事項に変更が生じた場合には、ただちに管理者に介護保険被保険者証の変更事項を報告するものとする。

(利用の中止)

第30条 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、利用者が次の各号の一に該当するときは、利用を中止させることができる。

- (1)不正又は偽りの手段によって利用の承諾を受けたとき
- (2)集団生活に著しく支障をきたすおそれが明らかなとき
- (3)伝染性疾患を有したり集団生活に著しく支障をきたすおそれが明らかなとき
- (4)その他、当該短期入所サービス(介護予防)の利用が不適当と認められるとき

(サービス提供困難時の対応)

第31条 当該短期入所サービス(介護予防)は、利用者に対し、自ら適切な事業を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡等の必要な措置を行う。

((介護予防)短期入所介護計画の作成)

第32条 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る利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、当該短期入所サービス(介護予防)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当該短期入所サービス(介護予防)の継続性に配慮して、他の当該短期入所サービス(介護予防)の職員と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した(介護予防)短期入所生活介護計画を作成する。

2. (介護予防)短期入所生活介護計画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。
3. 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、(介護予防)短期入所生活介護計画を作成する場合は、その内容等について利用者または身元引受人等に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
4. 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、(介護予防)短期入所生活介護計画を作成した際には、当該(介護予防)短期入所介護計画を利用者に交付する。

(サービス開始及び終了)

第33条 当該短期入所サービス(介護予防)は、利用者の心身の状況により、若しくは家族等の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の身元引受人等の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象にサービスを提供する。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)は、居宅介護支援事業者その他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より、短期入所サービス(介護予防)の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めなければならない。

第8章 緊急時における対応方法

(緊急時等における対応)

第34条 当該短期入所サービス(介護予防)を提供している際に、利用者の病状が急変した場合その他必要な場合は、医師及び看護職員等が臨時応急の手当てを行うとともに、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定める協力医療機関及び身元引受人等への連絡・救急搬送等を行うなど必要な措置を講じるものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第35条 当該短期入所サービス(介護予防)は、事故が発生又はその再発を防止するため、次に定める措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予防のための指針を整備するものとする
- (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について職員に周知徹底を図る体制を整備する
- (3) 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う
- (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)は、利用者に対する当該短期入所サービス(介護予防)の提供により事故が発生した場合には、速やかに当該利用者の身元引受人等、保険者に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
3. 当該短期入所サービス(介護予防)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をする。
4. 利用者に対する当該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。

第9章 非常災害対策

(非常災害対策)

第36条 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、火災、地震、風水害等非常災害に備えて、消火、避難、救出等に関する計画を定め、定期的な訓練の実施等万全の対策を講ずるものとする。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)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。

(防火管理者)

第37条 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、消防法に基づき、防火管理者を選任し、同法に規定する計画の策定及びこれに基づく防火管理業務を実施する。

(火気取扱い)

第38条 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、火気取扱い責任者を明確にし、防災のための防火設備、火気取扱所、屋内外配線等、随時点検を徹底させるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第39条 当該短期入所サービス(介護予防)は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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(事業継続計画)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)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の実施しなければならない。
3. 当該短期入所サービス(介護予防)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10章 その他運営に関する重要事項

(掲示)

第40条 当該短期入所サービス(介護予防)は、当該短期入所サービス(介護予防)内の見やすい場所に、事業の運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他利用申込者が当該サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示若しくは当該短期入所サービス(介護予防)内に閲覧可能な形(ファイル等)で据え置くこととする。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)は、事業の運営規程の概要、職員等の勤務体制、その他利用申込者が当該サービスの選択に資すると認められる重要事項をホームページ等で閲覧できるよう努める。

(衛生管理等)

第41条 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備、飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)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ずる。
 - (1) 当該短期入所サービス(介護予防)における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をおおむね3ヶ月に1回以上、定期的開催するとともに、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
 - (2) 当該短期入所サービス(介護予防)における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする
 - (3) 当該短期入所サービス(介護予防)において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施するものとする
 - (4) 前三号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う

(秘密保持等)

第42条 当該短期入所サービス(介護予防)の事業に従事する職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は身元引受人等の秘密を漏らしてはならない。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、事業に従事した職員であったものが、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は身元引受人等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。
3. 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、居宅介護支援事業所に対して、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の同意を得ておかななければならない。
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、利用者の身元引受人等の情報を用いる場合は、当該身元引受人等の同意を文書により得るものとする。
5. 当該短期入所サービス(介護予防)は、個人情報の漏洩防止のため、必要な措置を講じなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第43条 当該短期入所サービス(介護予防)は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該短期入所サービス(介護予防)を紹介すること、又は特定の事業者によるサービスを利用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てはならない。

(苦情処理)

第44条 提供した当該短期入所サービス(介護予防)に関する利用者及びその身元引受人等からの苦情は、別に規定する苦情処理体系及び方針に従って、当該短期入所サービス(介護予防)及び第3者を通じ、敏速かつ適切に調査及び対策等の措置を講じるものとする。

2. 同条第1項で規定する苦情窓口担当者は、利用者から受けた苦情に対する調査結果及び対策を、苦情申し込み者に敏速に返答しなければならない。
3. 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、提供した当該短期入所サービス(介護予防)に関して介護保険法の規定に基づき、市町村が行う文書その他物件の提供した当該短期入所サービス(介護予防)若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4. 当該短期入所サービス(介護予防)は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
5. 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、提供した当該短期入所サービス(介護予防)に関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、同会から指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
6. 当該短期入所サービス(介護予防)は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(職員の服務)

第45条 当該短期入所サービス(介護予防)の事業に従事する職員は、介護保険法、施設サービスの人員、設備及び運営に関する基準、本運営規程等を遵守するとともに、別に定める就業規則等の規程を厳守し、誠実に服務しなければならない。

(勤務体制の確保等)

第46条 当該短期入所サービス(介護予防)は、利用者に対し適切なサービスが提供できるよう、月毎に職種別及び常勤・非常勤別の勤務表を作成し、日々の勤務時間等を明確にしなければならない。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)は、当該短期入所サービス(介護予防)の職員によってサービスを提供しなければならない。ただし、利用者には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。
3. 当該短期入所サービス(介護予防)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なければならない。

(職員の研修)

第47条 当該短期入所サービス(介護予防)の管理者は、職員の質の向上のため、その研修の機会を確保しなければならない。

2. 介護に直接関わる職員の内、国家資格等の有資格者若しくは介護保険の政令等で定める資格を有していない職員に対し認知症に係る基礎的な研修を受講させるものとする。

(地域等との連携)

第48条 当該短期入所サービス(介護予防)の運営に当たっては、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に努めるものとする。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)の運営に当たっては、提供した当該短期入所サービス(介護予防)に関する利用者からの苦情に関して、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協力するよう努めるものとする。

(虐待の防止)

第49条 当該短期入所サービス(介護予防)は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

2. 当該短期入所サービス(介護予防)における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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こと。
3. 当該短期入所サービス(介護予防)における虐待の防止のための指針を整備すること。
4. 当該短期入所サービス(介護予防)において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
5. 前2項から4項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(協力医療機関等)

第50条 当該短期入所サービス(介護予防)は、利用中の緊急時の対応に備え、予め、協力医療機関を定める。

第11章 会計の区分及び記録の整備

(経理の方針)

第51条 当該短期入所サービス(介護予防)は事業所単位ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。

(記録の整備)

第52条 当該短期入所サービス(介護予防)は、従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2. 利用者に対する当該短期入所サービス(介護予防)の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。

(1)(介護予防)短期入所介護計画

(2)提供した具体的なサービス内容等の記録

(3)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)苦情の内容等の記録

(5)事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

第12章 雑則

(その他)

第53条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(改正)

第54条 この規程を改正するときは、法人の諸規程に基づき、所定の手続きを経ることとする。

附則

1. この規程は、平成12年4月1日より施行する。
2. この規程は、平成16年4月1日より施行する。
3. この規程は、平成16年6月1日より施行する。
4. この規程は、平成17年4月1日より施行する。
5. この規程は、平成17年5月1日より施行する。
6. この規程は、平成17年8月1日より施行する。
7. この規程は、平成17年10月1日より施行する。
8. この規程は、平成18年4月1日より施行する。
9. この規程は、平成19年4月1日より施行する。
10. この規程は、平成20年4月1日より施行する。
11. この規程は、平成21年4月1日より施行する。
12. この規程は、平成22年4月1日より施行する。
13. この規程は、平成23年4月1日より施行する。
14. この規程は、平成24年4月1日より施行する。
15. この規程は、平成25年4月1日より施行する。
16. この規程は、平成26年4月1日より施行する。

17. この規程は、平成27年4月1日より施行する。
18. この規程は、平成28年4月1日より施行する。
19. この規程は、平成29年4月1日より施行する。
20. この規程は、平成30年4月1日より施行する。
21. この規程は、平成31年4月1日より施行する。
22. この規定は、令和6年4月1日より施行する。
22. この規定は、令和6年8月1日より施行する。

その他の費用

項目	内容および利用料
(1) 食事の提供に要する費用	朝食・・・392円、昼食・・・700円、夕食・・・453円 ただし、介護保険負担限度額認定証の提示を受けた場合は、そこに記載された額を一日の上限とする。
(2) 滞在に要する費用	従来型多床室・・・日額 915円 従来型個室・・・日額 1,231円 ・空床型ショートステイ・・・特養居室形態及び居住費日額に準ずる ただし、介護保険負担限度額認定証の提示を受けた場合は、そこに記載された額を1日の上限とする。
(3) 特別な食事に要する費用	厚生労働大臣が定める基準に基づき利用者が選定する特別な食事に要する費用。
(4) オムツ及びパットの費用	利用中に特別なオムツ及びパットの提供を受ける場合、事前に管理者が使用オムツの種類やメーカー等を確認の上、それに要する費用を利用者及び家族に報告及び承諾を受けた上で提供します。
(5) 電気代	テレビ等を持ち込まれ居室で使用した場合 1製品1日 50円
(6) 理髪代	訪問業者による理髪専門サービス カット2,300円など
(7) 行事にかかる費用	参加の意思を確認させて頂き、対応させて頂きます。 その都度必要経費を算定し、実費をご負担いただきます。
(8) 通常の送迎の実施地域を越えて行う送迎に関する費用	通常の送迎の実施地域を越える場合 ① 自力歩行可能な利用者の送迎は、通常の事業の実施地域をこえてから片道6kmまで1,300円とし、その後1km毎に240円を加算します。 ② 車椅子・ストレッチャー使用の利用者の送迎は、通常の事業の実施地域をこえてから片道6kmまでを1,340円とし、その後1km毎に320円を加算します。
(9) 園内部品設備を破損させた場合	修理業者の請求に基づき、実費をご負担いただきます。
(10) 利用料支払に関する費用	利用料支払を、自動口座振替である場合の、取扱手数料及び事務手数料です。 月額(1回)550円
(11) その他のサービス	介護の提供にあたって、通常必要となる日常生活上の便宜の提供にかかる費用であり、利用者の負担が適当であると認められる費用について、実費をご負担いただきます。

(令和6年8月1日更新)