

# 運 営 規 程

社会福祉法人白鳥蘆花

ショートステイめざめ

## 第1章 総則

### (趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人白鳥蘆花の会が運営する特別養護老人ホームめざめに併設されるショートステイ（短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護）めざめ（以下「ショートステイ」という。）の適正な運営を図るため、必要な事項を定めるものとする。

### (施設の目的及び運営方針)

第2条 ショートステイは、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律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 ショートステイは、家庭や地域との結びつきを重視しながら長崎市、他の介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

### (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、次に掲げるところによる。

(1)名称 ショートステイめざめ

(2)所在地 長崎県長崎市目覚町7番2号

## 第2章 職員の職種、職員数及び職務内容

### (職員)

第4条 ショートステイは、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」に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) 管理者     | 1名（常勤専従）   |
| (2) 医師      | 1名（非常勤）    |
| (3) 生活相談員   | 1名（常勤専従）   |
| (4) 介護職員    | 5名（常勤専従）   |
| (5) 看護職員    | 1名以上（常勤専従） |
| (6) 管理栄養士   | 1名（常勤専従）   |
| (7) 機能訓練指導員 | 1名（常勤専従）   |
| (8) 事務員     | 1名（常勤専従）   |
| (9) 調理員     | 3名（委託調理員）  |

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、ショートステイの設置目的を達成するため必要な職務を行う。詳細は、別紙職務分担

表によることとする。

- (1) 管理者は、ショートステイの業務を統括する。
- (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に対する処遇の企画及び実施に関することに従事する。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) 管理栄養士（又は栄養士）は、献立作成、栄養管理・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。
- (8) 事務員は、庶務及び会計業務に従事する。
- (9) 調理員は、給食業務に従事する。
- (10) 職員は、ボランティア等のインフォーマルサービス提供者との連携も常に考慮しなければならない。

2 職員は、別に定める「介護マニュアル」「各委員会マニュアル」を遵守することとする。

3 日中については、ユニットに常時 1 人以上の介護職員を、夜間及び深夜については特養1ユニットと合わせて2ユニットに常時 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、常勤のユニットリーダーを配置することとする。

### 第 3 章 利用定員

(定員)

第 6 条 ショートステイの利用定員は併設型 9 名及び空床利用型とする。

2 ショートステイは、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、居室の定員及び利用定員を超えて利用させることはない。

### 第 4 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

(ショートステイ計画の作成と開示)

第 7 条 ショートステイの管理者は、おおむね 4 日以上にわたり継続して利用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「ショートステイ計画等」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 ショートステイ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、希望に応じてショートステイ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 5 年間保存しなければならない。

#### （サービスの提供）

第 8 条 ショートステイは、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、【ショートステイ計画等】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、【ショートステイ計画等】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 ショートステイは、【ショートステイ計画等】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 ショートステイは、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 5 年間保存しなければならない。

#### （居室及びユニット）

第 10 条 ショートステイが提供する居室は原則個室とする。その際、選択する階及び居室は、利用者の希望及び居室の空室状況等により、ショートステイ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。

- 2 ユニットは、1 ユニットとする。
- 3 居室は、ユニットの共同生活室に近接して設けられている。
- 4 1 ユニットの入居定員は、9 人とする。

#### （共同生活室）

第 11 条 共同生活室は、ユニットの利用者が交流し、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、利用者に傷病や伝染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴は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のおむつを適宜取り替えるものとする。

#### （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。

2 食事の時間は、次の通りとする。

- (1) 朝食 午前7時30分～午前9時30分
- (2) 昼食 午後0時00分～午後2時00分
- (3) 夕食 午後5時30分～午後7時30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）、食事の取り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 栄養室が提供する食事以外で利用者が個別に希望される刺身等のメニューを、家族が準備した場合には提供するものとする。

(送迎)

第16条 利用者の利用時及び退居時には、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、原則として片道30分以内の長崎市内とする。

(相談、援助)

第 17 条 利用者の心身の状態、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。

2 ショートステイは、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確認し、必要な援助を行うものとする。

3 ショートステイは、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30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(機能訓練)

第 18 条 利用者の心身の状態等に応じて、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 利用者が心身の状態等に応じて、自ら希望・選択する自律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

午前6時ごろ	— 利用者なりの起床
7時30分～9時30分	— 朝食時間
10時	— ご希望により入浴／機能訓練／趣味活動/その他
午後0時～2時	— 昼食時間
2時	— ご希望により入浴／機能訓練／趣味活動/その他
3時	— おやつ

5時30分～7時30分		夕食時間
8時～9時ごろ		利用者なりの自由時間、就寝

(2) 年間行事計画

4月	
5月	家族会
6月	
7月	夏祭り
8月	
9月	敬老会
10月	風船バレー大会（老施協）
11月	
12月	クリスマス会・餅つき
1月	新年会
2月	節分
3月	花見

(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、【ショートステイ計画】にそって提供するものとする。

(リネン交換)

第21条 毎週1回、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。

(理美容室サービス)

第22条 利用者のご希望に合わせて委託している事業所が定める料金にて提供することとする。

(健康保持)

第23条 医師又は看護職員は、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。

(栄養管理)

第24条 個々の利用者の栄養状態に着目した栄養管理・栄養ケアマネジメントを医師、管理栄養士（または栄養士）、看護師、介護員等の多職種協働により行なうものとする。

2 利用者全員に栄養ケアマネジメントを行い、必要者には経口摂取に移行するための栄養管理や療養食の提供を行なうものとする。

(緊急時の対応)

第25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へ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26条 ショートステイ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【重要事項説明書】に記載の利用料と滞在費、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、ショートステイが定める【別紙】記載の利用料とする。

3 特例施設介護サービス費、特例居宅介護サービス費、特定入所者介護サービス費、特定入所者支援サービス費、特例特定入所者支援サービス費、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。

4 利用料は暦月によって、月額利用料を毎月支払うものとし、利用開始又は利用終了に伴って1か月に満たない期間を利用した場合等は、日割り計算によって計算するものとする。

5 ショートステイの利用者は、月額利用料を翌月15日から翌々月5日までに、【重要事項説明書】に記載する方法で、ショートステイに支払うものとする。

### 第5章 ショートステイ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27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、ショートステイの秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

#### (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。

#### (衛生保持)

第29条 利用者はショートステイの清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、ショートステイに協力するものとする。

2 管理者、医師、看護師、その他の職員及び衛生管理者は、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1回の全館防虫防鼠消毒

### (3)その他必要なこと

#### (感染症対策)

第30条 ショートステイにおいて、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指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。

(2)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3月に1回開催する。

(3)その他関係通知の遵守、徹底

#### (事故発生の防止及び発生時の対応)

第31条 ショートステイは、安全かつ適切に質の高いサービスを提供するために事故発生の指針を定め、事故を防止するための体制を整備する。

2 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。

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

4 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。

#### (ショートステイ内の禁止行為)

第32条 利用者及び職員は、ショートステイ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)敷地内での喫煙。

(4)ショートステイの秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(5)故意又は無断で、ショートステイもしくは備品に損害を与え、またはこれらをショートステイ外に持ち出すこと。

#### (ショートステイの入退所)

第33条 ショートステイの利用者は、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 午前10～11時

(2)退所時間 午後2時～4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34条 ショートステイは、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警察や検察等捜査機関から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する。

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。

(ハラスメント対策)

第 3 5 条 ショートステイは、職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指すものとする。

## 第 6 章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第 3 6 条 ショートステイは、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 ショートステイは、消防法令に基づき、非常災害等に対して防災委員を定め、具体的な消防計画等の防災計画をたて、職員及び利用者が参加する消火、通報及び避難訓練を原則として少なくとも年 2 回は実施する。そのうち年 1 回以上は夜間訓練又は夜間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 ショートステイの火災通報装置は、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。

5 備蓄食料品は、最低 3 日間以上とする。

(業務継続計画の策定等)

第 3 7 条 ショートステイは、業務継続計画の策定をするため次の措置を講ずるものとする。 ショートステイは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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ものとする。

2 ショートステイは、従業者に対し、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行うものとする。

3 ショートステイは、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。

## 第 7 章 その他の運営についての重要事項

(虐待等の禁止)

第38条 ショートステイの職員は、利用者に対し、以下の行為その他利用者の心身に有害な影響を与える行為をしてはならない。

- (1) 利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- (2) 利用者に対し、わいせつな行為をすること又は利用者をしてわいせつな行為をさせること。
- (3) 利用者の心身の正常な発達を妨げるような著しい減食又は長時間の放置、生活を共にする他の利用者による前二号又は次号に掲げる行為の放置その他の職員としての業務を著しく怠ること。
- (4) 利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の利用者に対し、著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

2 ショートステイは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、以下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) 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
- (3) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置

(高齢者虐待防止法遵守)

第39条 職員は、利用者の虐待が疑われる場合には、利用者の保護とともに家族の養育態度の改善を図ることとし、関係機関、市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等)

第40条 ショートステイは、利用者の身体的拘束を行わない。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【利用者の身体的拘束に伴う申請書】に同意を受けた時にのみ、その条件と期間内にて身体的拘束等を行うことができる。

2 ショートステイは、やむを得ず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その他必要な事項を記録する。

(褥瘡対策等)

第41条 ショートステイは、利用者に対し、良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第42条 利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族に対し、【重要事項説明書】、【契約書】を交付して説明を行い、利用申込者との合意の上、契約を締結するものとする。

(苦情対応)

第43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。その場合ショートステイは、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。

なお、苦情申立窓口は、【重要事項説明書】に記載された通りである。

(介護サービス情報の公表)

第 4 4 条 社会福祉法第 2 4 条等及び介護保険法に則り、長崎市民が社会福祉法人白鳥蘆花の会 ショートステイめざめ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のホームページ等において行うものとする。

( 掲 示 )

第 4 5 条 ショートステイは、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と思われる重要事項をショートステイの入り口付近に掲示する。

## 第 8 章 雑則

( 委 任 )

第 4 6 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。

( 改 正 )

第 4 7 条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人白鳥蘆花の会理事長の承認を得るものとする。

## 附則

( 施 行 )

この規程は平成 2 9 年 1 1 月 1 日から施行する。

変更 平成 30 年 4 月 1 日

変更 令和 5 年 6 月 1 日

変更 令和 7 年 3 月 1 5 日