

社会福祉法人 草加福祉会
ショートステイ マナーハウス麻溝台 運営規程
(令和6年6月1日 現在)

(事業所の目的)

第1条 ショートステイ マナーハウス麻溝台（以下「事業所」という。）は、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「短期入所サービス」という。）のサービス提供に当たり、利用者が要介護状態又は要支援状態になった場合にも、可能な限りその居宅において、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・排泄・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的とする。

(短期入所サービスの方針)

第2条 事業所は、利用者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるよう、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を提供する。また、自らその提供する短期入所サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

2 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、地域包括支援センター、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。

3 事業所は、利用者それぞれが各ユニットにおいて役割を持って生活を営むことができること及び入居者のプライバシーの確保に配慮するものとする。

4 事業所は、短期入所サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法についてわかりやすく説明するものとする。また、利用者又はその家族より同意を得た上で、懇切丁寧に短期入所サービスを提供するものとする。

5 事業所は、短期入所サービス提供に当たって、利用者本人、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、身体的な拘束等を行わない。ただし、やむを得ず身体的拘束を行う場合は、①利用者本人や他の利用者の生命又は身体の危険が差し迫っていること、②身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと、③身体拘束その他の行動制限が一時的なものであることを十分考慮した上で行うものとし、身体拘束等の態様・時間、その際の利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(短期入所サービスの一体的運営)

第3条 短期入所生活介護と介護予防短期入所生活介護は、同一の事業所において一体的に運営するものとする。

(事業所の名称)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 ショートステイ マナーハウス 麻溝台
 - (2) 事業所の所在地 神奈川県相模原市南区下溝3018番地
- (職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設に勤務する職員(以下「職員」という。)の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1.0名(本体の特別養護老人ホーム管理者と兼務)
職員を指揮監督し、関係機関との連携、労務管理、会計管理、施設整備の管理、緊急時の対応及び苦情処理等、施設業務の統括
- (2) 医師 必要数以上(特別養護老人ホームと兼務)
- (3) 生活相談員 1.6名以上(特別養護老人ホームと兼務)
入居者、家族等の相談、日課等の介護サービス業務調整管理、関係機関との連携等
- (4) 介護職員 6.7名以上
入居者の日常生活介護、支援、相談等
- (5) 看護職員 1.0名以上
入居者の健康管理、相談、突発的な発症時の対応、医療機関との連携、日常生活支援等
- (6) 栄養士 1.0名以上(特別養護老人ホームと兼務)
入居者の食事献立、栄養指導等、栄養管理統括
- (7) 機能訓練指導員 1.0名以上(特別養護老人ホームと兼務)
入居者の自立生活支援のための機能訓練指導
- (8) 調理員事務員ほか 1.0名以上(特別養護老人ホームと兼務)
施設の労務管理、経理等を行う

(利用者の定員、ユニットの数及びユニットごとの利用定員)

第6条 事業所の定員は、20名とする。ただし、満室等でこれを超える場合は、併設の特別養護老人ホーム140床の空床を利用することができる。災害その他やむを得ない事情がある場合も同様とする。

2 居室は全室個室とし、定員を1名とする。

3 ユニット数は2ユニットとし、ユニットごとの利用者の定員は10名とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 事業所は、短期入所サービスの提供を開始するに当たって、利用申し込み者又はその家族に対して、運営規程の概要、重要事項説明書等サービスの選択に資する文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(介護・看護サービスの提供)

第8条 事業所は、ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するに当たり、次の事項について適切な技術を持って行うものとする。

- (1) 日常生活における家事について、利用者が心身の状況に応じて、それぞれの役割を持つよう支援していくこと。
- (2) 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう入浴の機会を提供すること。ただし、身体の状態が低下している場合などは清拭等の対応で身体の清潔に配慮すること。
- (3) 排泄については、利用者の心身の状況に応じて、職員の対応及び環境等の面から、自立に向けての支援を行うこと。ただし、オムツを使用せざるを得ない利用者については、交換の時間帯や方法等を十分に検討し、適切に交換を行うこと。
- (4) 利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為に対し、適切に支援すること。
- (5) 看護職員による健康観察、処置等により、利用者の健康の保持増進に努め、健康的な生活を営めるよう支援すること。
- (6) 居宅介護支援事業者等と連携することにより利用者の心身の状況を把握し、また、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、サービスの目標及び具体的なサービス内容を記載した（介護予防）短期入所生活介護計画を作成して個別のニーズに対応したケアを行うこと。

（食事）

第9条 事業所は、栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供するものとする。

- 2 事業所は、利用者の心身の状況に応じた適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
- 3 事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者ができる限り自立して食事を食べることができるよう、環境面の整備や必要な時間を確保する。
- 4 事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しながら、利用者が共同生活室で食事を食べることができるよう支援を行う。

（利用料その他の費用の額）

第10条 短期入所サービスの利用料は、厚生労働大臣が定める告示上の基準額とし、法定代理受領サービスの場合は、利用料に介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 保険対象外費用については、別紙料金表によるものとする。
- 3 前2項に掲げる費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前

に文書を用いて説明した上で同意を得るものとする。

- 4 新たに費用の徴収が必要になった場合や変更となった場合には、利用者又はその家族に対して文書により説明し、同意を得るものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第11条 通常の送迎実施地域は、相模原市の以下の区域とする。

中央区、南区、緑区（下九沢、上九沢、田名、橋本、橋本台、西橋本、元橋本、東橋本、大島）

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 事業所を利用する者は、次の事項について留意しなければならない。

- (1) 利用者は、事業所内において政治活動及び宗教活動を行ってはならない。
- (2) 利用者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。
- (3) 利用者は、この運営規程の定めるところにより、指導及び調査等に従わなければならない。
- (4) 利用者は、指定された居室を勝手に変更してはならない。
- (5) 利用者の所持金その他貴重品は、自己管理を原則とする。管理しがたい場合については、管理者に申し出て保管を依頼することができる。

(緊急時の対応)

第13条 事業所は、短期入所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その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関と連絡を行う等の必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第14条 事業所は、地域消防署、関係機関等と協議を行い、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報、連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するものとする。

- 2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火対策を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で年2回以上実施する等、入居者の安全に対して万全を期すものとする。

(衛生管理等)

第15条 事業所は、入居者の使用する食器その他の設備又は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構ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

- 2 事業所は、事業所内において、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるものとする。

(秘密保持)

第16条 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情報等を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、職員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の情報等を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(苦情への対応)

第17条 事業所は、短期入所サービスに関する利用者及び家族からの苦情に、迅速かつ適切に対応するため、苦情受け付けの窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行うものとする。
- 3 苦情を受け付けた場合には、当該苦情内容を記録し、サービス提供の完結の日から2年間保存する。
- 4 事業所は、利用者又はその家族からの苦情に対して、市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 5 事業所は、苦情を申し立てた利用者に対して、いかなる差別的な取り扱いも行わない。

(地域との連携)

第18条 事業所は、地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等、地域との交流を図るものとする。

(事故発生時の対応)

第19条 事業所は、短期入所サービスの提供による事故の発生又は再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 事故発生防止のための指針を整備すること。
 - (2) 事故又は事故に至る危険性がある事態が発生した場合に、発生の事実及び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こと。
 - (3) 事故発生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こと。
 - (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を設置すること。
- 2 事故が発生した場合には、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。
 - 3 前項の事故の状況及び事故に際してとった措置については、記録しなければならない。
 - 4 短期入所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。

5 前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第20条 入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備すること。
 - (2) 虐待の防止のための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。
 - (3) 職員に対する虐待の防止のための研修を定期的に行うこと。
 - (4) 前3号の措置を適切に実施するための担当者を設置すること。
- 2 サービス提供中に、虐待を受けたと思われる入居者を発見した場合は、速やかに市町村、入居者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。
- 3 虐待の状況及び虐待に際してとった措置について記録する。

(職員研修)

第21条 職員の資質向上を図るため、研究及び研修の機会を設けるとともに、適切かつ効率的に短期入所サービスを提供できるよう職員の勤務体制を整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3カ月以内
- (2) 継続研修 年6回

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和4年10月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和5年11月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、一部を改訂し、令和6年6月1日から施行する。