

ショートステイ白ゆりあいの里運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 社会福祉法人悠生会が開設するショートステイ白ゆりあいの里（以下「施設」という。）は、利用者の意思と人格を尊重し、ユニットケアによる居宅に近い居住環境の下で、利用者がその能力に応じて、自らの生活様式と生活習慣に沿って自律的な日常生活が営めるよう支援するとともに、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。

(運営方針)

第2条 短期入所生活介護は、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立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 介護予防短期入所生活介護は、利用者が可能な限りその居宅において、相互に社会的関係を築き、自律的な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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 施設は、地域や家庭との結びつきを重視しながら札幌市や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。

第2章 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

ショートステイ白ゆりあいの里

(2) 所在地

札幌市北区あいの里3条8丁目14番1号

第3章 職員の職種、員数及び職務内容

(職員)

第4条 施設は、次の職員を配置するものとする。

(1)	管理者	1名（常勤）
(2)	医師	1名以上（非常勤）
(3)	生活相談員	1名以上（常勤）
(4)	介護職員	7名以上
(5)	看護職員	1名以上（常勤）
(6)	栄養士	1名以上（常勤・兼務）
(7)	機能訓練指導員	1名以上（非常勤）

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、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

(1)	管理者は、施設の業務を統括すると共に、老人福祉法の理念と社会福祉法人としての役割を職員に伝え指導する。
(2)	医師は、利用者の診察、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、身上調査並びに行事等の企画及び実施に関することに従事する。又、常に関係職員間の連携を図り介護サービス計画の向上につなげる。
(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健康管理並びに保健衛生管理に従事する。
(6)	栄養士は、献立作成、栄養マネジメント、経口摂取の維持への取り組み、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。

2 職員は、別に定める「介護マニュアル」「食事援助マニュアル」「感染症対策マニュアル」「転倒防止対策マニュアル」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名以上の介護職員を、夜間及び深夜については常時1名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4章 利用定員

(定員)

第6条

① 併設型：施設の利用定員は20名、ユニット数は2ユニット、1ユニットの定員は10名とする。

② 空床利用型：介護老人福祉施設の定員80名以内とする。

2 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用当たっては利用定員及び居室の定員を超えないものとする。

第5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

(短期入所生活介護計画等の作成)

第7条 施設の管理者は、おおむね4日以上にわたり継続して入所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、「短期入所生活介護計画等」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。

2 短期入所生活介護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。

(サービスの提供)

第8条 施設は、短期入所生活介護計画等を基本としてサービスを提供するものとする。

- 2 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、短期入所生活介護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。

(サービス提供の記録と開示)

第9条 施設は、短期入所生活介護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するものとする。

- 2 サービス提供記録は、利用者又は家族の希望に応じて施設内にて閲覧できるものとする。
3 施設は、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。

(入浴)

第10条 施設は、1週間に2回以上、入浴または清拭を行い、可能な限り利用者の要望を踏まえて入浴の機会を確保するものとする。但し、利用者に傷病があったり感染性疾患の疑いがあるなど、医師が入浴が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11条 施設は、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・洗面・更衣等)

第12条 施設は、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、短期入所生活介護計画にそって提供するものとする。

(食事の提供)

第13条 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。

- 2 食事の時間は、基本的に次の通りとする。

(1) 朝食	7時30分～ 8時30分
(2) 昼食	12時00分～13時00分
(3) 夕食	17時30分～18時30分

- 3 利用者から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 利用者が欠食する場合には、最低1日前に欠食する旨を施設に連絡するものとする。
5 施設は、年間を通じて、出来る限り季節感あふれる料理（元旦の御節料理、花見、敬老祭の松花堂弁当等）を提供するよう努めるものとする。

(送迎)

第14条 施設は、利用者の入所及び退所時には、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、札幌市北区、東区の全域とする。札幌市中央区、白石区、西区、手稲区、石狩市、当別町の一部も実施地域とする。

(相談、援助)

第15条 施設は、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。

(機能訓練)

第16条 施設は、利用者の心身の状況等に応じて、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よう努めるものとする。

(趣味・教養・娯楽等)

第17条 施設は、趣味、教養、娯楽設備等を整え、原則ユニットごとに利用者の希望に応じたレクリエーション等を行うものとする。

(リネン交換)

第18条 施設は、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。また、利用者のご希望や身体の状態に応じて、医務室やリハビリとの連携の上、適切なベッドマットへの交換を、リネン交換日に合わせて行うものとする。

(理美容室サービス)

第19条 施設は、出張理美容サービスを行うものとする。

(健康保持)

第20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。

(金銭等管理)

第21条 利用者の金銭等は、原則、利用者又は家族が管理するものとする。

(緊急時の対応)

第22条 利用者は、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、いつでもナースコール等で職員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 施設は、入居者について救急要請必要と認めた場合、状況に応じ医療機関へ受け入れ確認連絡、緊急連絡先の家族へ速やかに連絡、救急車対応を行う。

診察の必要性は考えられる場合については嘱託医へ状況報告し指示を受ける。日中は勤務している看護師より連絡、夜間帯はオンコール対応看護師より嘱託医へ連絡を行うものとする。

(利用料)

第23条 施設サービスの利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準額とし、居宅サービスに係る費用として利用者から利用料（各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合分を乗じた額）と次項の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、予め利用者に対し説明を行い利用者の同意を得るものとする。

2 施設は、前項の支払いを受ける額その他、次に掲げる費用の支払いを受けることができる。

(1) 食事の提供に要する費用

(2) 居住に要する費用

(3) 利用者サービスで提供される便宜のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費

用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。

- ア 利用者の希望によって提供する理容・美容に係る費用
実費
 - イ 利用者の希望によって提供する日常生活に必要な身の回り品の費用
実費
 - ウ 利用者の希望によって提供する日常生活に必要な教養娯楽に係る費用
実費
 - エ 利用者の希望によって提供するタオル、シャンプー等日用品に係る費用
別に定める額
 - オ 外部クリーニング店に取り次いだ場合の私物のクリーニング代
実費
 - カ テレビ、冷蔵庫等の家電製品を使用した場合の電気料代
1台あたり日額 50円
- 3 前項第1号及び第2号の費用については、利用者の所得等に応じ別紙のとおり段階的に定めるものとする。
- 4 利用者は、利用した月ごとの利用料を施設の定める期日までに支払うものとする。

第6章 事業所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24条 利用者は、自らの希望と選択に基づき生活を送ることを原則とするが、共同生活であることをも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

(外出及び外泊)

第25条 利用者は、外出(短時間のものは除く)または外泊しようとする時は、その前日までに、その都度、外出・外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を管理者に届出るものとする。

(面会)

第26条 外来者は、利用者と面会しようとする時は、1階スタッフルーム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。

(健康留意)

第27条 利用者は、努めて健康に留意するものとする。

(衛生保持)

第28条 利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

2 利用にあたって、感染症、害虫の館内持込防止等環境衛生保持のため、衣類・家具等持込品については、必要に応じて事前に指定業者による殺虫・消毒処理を受けなければならない。

3 施設は、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2回の全館防虫防鼠消毒及び年1回の大掃除

(3) その他必要なこと

(感染症対策)

第29条 施設において、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対策委員会をおおむね3月に1回開催する。
- (2) 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、前号の対策委員会にて随時見直すこと。
- (3) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修会を定期的開催すること。
- (4) その他関係通知の遵守、徹底
(介護事故発生時の対応及び防止等)

第30条 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、速やかに札幌市、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。

- 2 施設は、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。
- 3 施設は、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。
- 4 施設は、事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。
- 5 施設は、事故発生防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

(施設内の禁止行為)

第31条 利用者及び職員は、施設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) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (4) 施設内で喫煙をすること。
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。
- (6) 故意により無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

(施設の入退所)

第32条 施設の利用者は、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 利用者は、利用期間中に利用の中止または利用機関等を変更する必要があるときは、ただちに管理者へ届け出るものとする。

(秘密の保持)

第33条 施設は、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行政庁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開示しないものとする。

- 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。

第7章 非常災害対策

(災害、非常時への対応)

第34条 施設は、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 施設は、消防法令に基づき、具体的な防災計画をたて、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とし、さらに昼間の災害を想定した訓練を実施するものとする。
- 3 施設は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。
- 4 利用者は災害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。
- 5 施設の火災通報装置は、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。

(業務継続計画の策定等)

第35条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設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（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ます。

- 2 施設は、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（年2回以上）実施します。
- 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。

第8章 その他の運営についての重要事項

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第36条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 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。
- (4) 前3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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用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利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

- 3 職員は、利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等の虐待を行ってはならない。

(1) 殴る、蹴る等直接利用者の身体に侵害を与える行為。

- (2) 合理的な範囲を超えて長時間一定の姿勢をとるよう求める行為及び適切な休憩時間を与えずに長時間作業を継続させる行為
- (3) 廊下に出したり、小部屋に閉じ込めるなどして叱ること。
- (4) 強引に引きずるようにして連れて行く行為。
- (5) 食事を与えないこと。
- (6) 利用者の健康状態からみて必要と考えられる睡眠時間を与えないこと。
- (7) 乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。
- (8) 施設を退去させる旨脅かす等言葉による精神的苦痛を与えること。
- (9) 性的な嫌がらせをすること。
- (10) 利用者を見捨てること。

(身体拘束等)

第37条 施設は、原則として利用者の身体拘束は行わない。但し、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拘束等を行うことができる。

(利用資格)

第38条 施設の利用資格は、要介護認定にて要介護（介護予防短期入所生活介護利用の場合は要支援）と認定され、本施設の利用を希望し、入院治療を必要とせず、利用料の負担ができるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意、契約)

第39条 利用にあたっては、あらかじめ、利用者及びその家族に対し、重要事項説明書及び契約書を交付して説明を行い、利用者との合意の上、契約書を締結するものとする。

(施設・設備)

第40条 施設・設備の利用時間や生活ルール等は、管理者が利用者と協議の上決定するものとする。

2 利用者は、定められた場所以外に私物を置いたり、占有してはならないものとする。

3 施設・設備等の維持管理は職員が行うものとする。

(苦情対応)

第41条 施設は、利用者から苦情を受け付けた場合は、速やかに事実関係を調査し、その結果及び改善方法について、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、別紙施設苦情・相談解決制度に記載された通りである。

(介護サービス情報の公表)

第42条 社会福祉法及び介護保険法に則り、市民が社会福祉法人悠生会ショートステイ白ゆりあいの里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行うものとする。

(従業者の質の確保)

第43条 施設は、従業者の資質向上を図るため、その研修の機会を確保します。

2 施設は、利用者に対する介護に直接携わる従業者（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。

(職場におけるハラスメント)

第44条 施設は、適切な社会福祉事業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つ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るものとする。

第9章 雑則

(委任)

第45条 この規程の施行上必要な事項については、管理者が別に定める。

(改正)

第46条 この規程の改正、廃止するときは社会福祉法人悠生会理事会の議決を経るものとする。

附則

この規程は平成 24年 4月 1日から施行する。

改正

この規程は平成 24年 6月 1日から施行する。

この規程は平成 25年 7月 5日から施行する。

この規程は令和 2年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 4年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 5年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は令和 7年 4月 1日から施行する。