ショートステイ　あその杜
運　　営　　規　　程

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人やまなみ会が設置するショートステイあその杜（以下「事業所」という。）が行う指定（介護予防）短期入所生活介護事業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、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（運営方針）

第２条　事業所は、利用者が要介護状態になった場合においても、その利用者が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、食事等の介護の必要な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ものとする。

２　事業所は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことがでるよう、入浴、排泄、食事等の介護の必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、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。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）　名　称　　ショートステイあその杜

（２）　所在地　　熊本県阿蘇市乙姫１７７６番地

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容等は次のとおりとする。

（１）管理者（施設長）　１人（兼務）

施設職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（２）医師（嘱託医師）　１人以上（兼務）

利用者の診察、健康管理及び療養上の指導を行うとともに、事業所の衛生管理等の指導を行う。

（３）生活相談員　　１名以上（兼務）

介護者及び家族からの相談に応じるとともに、その心身の状況等に応じて、適切な居宅サービス又は施設サービスを利用できるよう、市町村、居宅サービス事業所、介護保険施設等との連絡調整に従事すると共に、利用者の入退所、生活指導及び介護の企画立案、実施に関する業務を行う。

（４）看護職員　　１名以上（兼務）

医師の診療補助及び指示による利用者の看護、事業所の衛生管理等の

業務を行う。

（５）介護職員　　１３名以上（兼務）

利用者の日常生活の介護、指導及び援助業務を行う。

（６）栄養士　　１名（兼務）

利用者の栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮し、適切な食事の提供に努めるとともに食品衛生法に定める衛生管理を行う。

（７）機能訓練指導員　　１名（兼務）

利用者が心身の状況に応じて日常生活を営むために必要な機能を改善又は維持するための機能訓練を行う。

（８）前項に定めるもののほか、事業所の運営上、必要な職員を置くものとする（兼務）

（利用定員及び居室）

第５条　利用定員は次のとおりとする。居室は全室個室とする。

（１） 空床利用型

（２） 緊急時静養室等の利用　１名

但し、災害時等においては定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。

（営業日・時間）

第６条　営業日及び受付時間は次の通りである。

営業日　年中無休

受付時間　8 時 30 分～17 時 30 分

（通常の事業及び送迎の実施地域）

第７条　通常の事業及び送迎の実施地域は、阿蘇市、南阿蘇村、産山村とする。

（内容及び手続の説明及び同意）

第８条　事業所は、提供の開始に際し、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、従業者の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、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

（提供拒否の禁止）

第９条　事業所は、正当な理由なくサービスの提供を拒まないこととする。

（サービス提供困難時の対応）

第１０条　事業所は、通常の事業の実施地域(当該事業所が通常時に当該サービスを提供する地域をいう。以下同じ。)等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定（介護予防）短期入所生活介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

（受給資格の確認）

第１１条　事業所は、サービスの提供を求められた場合は、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かめるものとする。

２　事業所は、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、サービスを提供するように努めるものとする。

（要介護認定の申請に係る援助）

第１２条　事業所は、サービス提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、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、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

２　事業所は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、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が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

（心身の状況等の把握）

第１３条　事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

（サービスの内容）

第１４条　事業所は、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に応じて、適切な介護サービスを提供するものとし、常に利用者の家族との連携を図りながら、次のサービスを提供するものとする。

（１）　入浴又は清拭（１週間に２回以上）
（２）　食事の提供
（３）　身体等の介護
（４）　機能訓練
（５）　生活相談
（６）　健康管理
（７）　送迎サービス

（サービスの開始及び終了）

第１５条　事業所は、契約締結をもって施設サービスを開始するものとし、次に掲げる事由が発生した場合は、サービスを終了する。

（１）利用者が、要介護認定において非該当になった時。
（２）利用者又は身元（連帯）保証人により解除の申出があった時。
（３）本施設が正当な理由があり契約の解除を申出した時。
（４）利用者が死亡した時。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第１６条　事業所は、サービスの提供に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第 64 条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又は家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第１７条　事業所は、居宅サービス計画（施行規則第 64 条第１号ハに規定する計画を含む。以下同じ。）が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供するものとする。

（（介護予防）短期入所介護計画の作成）

第１８条　事業所の管理者は、事業所の従業者を（介護予防）短期入所介護計画作成担当者（以下「計画作成担当者」という。）に定める。

２　（介護予防）短期入所介護計画は、居宅サービス計画の内容に沿って作成するものとする。

３　計画作成担当者は、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、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、サービス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サービスの継続性に配慮して、他の従業者と協議の上、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計画を作成するものとする。

４　計画作成担当者は、（介護予防）短期入所介護計画を作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。

５　計画作成担当者は、（介護予防）短期入所介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付するものとする。

（サービス提供の記録）

第１９条　事業所は、サービスを提供した際には、提供日及び内容、サービスの実施について介護保険法第 41 条第 6 項の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

２　事業所は、サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとする。

（利用者負担額等の受領）

第２０条　事業所の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する場合は介護報酬告示上の額に各利用者の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し、

法定代理受領サービスに該当しない場合には介護報酬告示上の額とする。

2　事業所は、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際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、介護報酬告示上の額との間に、不合理な差額が生じないようにするものとする。

3　事業所は、前２項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。ただし、食費、滞在費については、利用者が市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている場合は、認定証に記載された負担限度額を利用者負担額とする。

（１）食費（食材料費及び調理に係る費用）

１日につき１，７００円とする。但し朝食４２０円、昼食６５０円、夕食６３０円とし１食単位で費用の支払いを受けるものとする。

（２）滞在に要する費用

特養空床利用	１日につき	２，０６６円
静養室等を利用する場合	１日につき	９１５円

（３）交通費　利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用。自動車を利用した場合には事業の実施区域を越えたところから１㎞あたり３０円（片道）を実費徴収する。

4　利用者の希望による金銭管理費、理美容費、健康管理費、教養娯楽費、クラブ活動費、クリーニング代、持込み電化製品の電気代及び特別な食事代等については実費を徴収する。

5．日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担させることが適当であると認められるものについては、実費を徴収する。

6．事業所は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじ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等を記載した文書を交付して説明を行い、同意について利用者等より署名を受けることとする。

（サービスの利用にあたっての留意事項）

第２１条　事業所は、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、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行うものとする。

2　事業所は、サービスの提供を行うに当たっては、相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、次条第１項に規定する介護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ものとする。

3　事業所は、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等について、理解しやすいように説明を行うものとする。

4　事業所は、自らその提供する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。

（介　護）

第２２条　介護は、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ものとする。

2　事業所は、１週間に２回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行う。

3　事業所は、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ものとする。

4　事業所は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えるものとする。

5　事業所は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備するものとする。

6　事業所は、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世話を適切に行うものとする。

7　事業所は、常時１人以上の介護職員を介護に従事させるものとする。

（食　事）

第２３条　事業者は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を適切な時間に提供するものとする。

食事時間は、　（朝食）午前　８時００分から
（昼食）午後１２時００分から
（夕食）午後　５時３０分から

2　事業者は、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ものとする。

（相談及び援助）

第２４条　事業所は、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、必要な助言その他の援助を行う。

（社会生活上の便宜の提供等）

第２５条　事業所は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション、行事を行う。

2　事業所は、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等の機会を確保するよう努める。

（機能訓練）

第２６条　事業所は、利用者の心身の状況等を踏まえ、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ものとする。

（健康管理）

第２７条　事業所の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとるものとする。

2　事業所の医師及び看護職員は、利用者に対して行った健康管理に関し、利用者の健康管理台帳に必要な事項を記載する。

（利用者に関する市町村への通知）

第２８条　事業所は、サービスを受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

（１）正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

（２）偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（虐待の防止）

第２９条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次のとおり措置を行うものとする。

１　虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に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）を定期的に実施する

４　虐待防止に関する措置を適切に実施するために担当者を置く。

５　事業所は、サービス提供中に従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）

第３０条　事業所は、サービスの提供に当たっては、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。）を行わないものとする。

２　事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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するものとするとともに、家族の同意を取るものとする。

３　事業所は、身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じる。

（１）身体的拘束等の適正化を図る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出来るものとする）を定期的に開催すると共に、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図るものとする。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）介護職員その他の従業者に対し、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。

（職場におけるハラスメント防止）

第３１条　事業所は、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るものとする。

２　従業者の質の向上を図るために研修機関が実施する研修（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）や事業所内の研修参加の機会を確保するものとする

3　相談（苦情を含む）に応じ適切に対応するために必要な体制の整備及び担当者をあらかじめ定めて周知するものとする。

（緊急時等の対応）

第３２条　事業所は、現に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、24 時間体制で速やかに看護職員や主治医又は、嘱託医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

（勤務体制の確保等）

第３３条　事業所は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めるものとする。

2　事業所は、従業者の資質の向上のために、研修機関が実施する研修（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）や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保する。

3　介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さないものについて、認知症理解のもと、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現するために、認知症介護基礎研修の受講の機会を確保する。

4　事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的に実施するものとする。

（定員の遵守）

第３４条　事業所は、利用定員及び居室の定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害、虐待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。

（非常災害対策）

第３５条　事業所は、非常災害が発生した場合は施設の「防災計画」に従い利用者の避難誘導等適切な措置を講ずるとともに速やかに市町村、利用者の家族等への連絡を行うものとする。

2　事業所は業務継続計画を策定し平常時の対応、緊急時の対応、他施設及び地域との連携、関係機関への通報体制を整備しそれらを定期的に従業者に周知するとともに避難、救出その他必要な訓練を年２回以上実施する。

3　事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、消防関係者の参加を促し具体的な指示を仰いだり、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

（衛生管理等）

第３６条　事業所は、感染症発生に関する業務継続計画を策定し、平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立を定めて継続的なサービスの提供を行うよう努める。

2　感染症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 3 か月に 1 回以

上開催するとともに、その結果について従業者に周知するものとする
3　感染症が発生し、又はまん延しないための指針を整備するものとする
4　事業所は　感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練（シュミレーション）を定期的に実施する。
5　事業所は、利用者の使用する施設、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講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適切に行う。

（掲　示）
第３７条　事業所は、事業所内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の対応、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掲示する。あるいは上記に規定する事項を記載した書面を備えつけ、かつ、いつでも関係者に自由に閲覧させることとする。

（秘密保持等）
第３８条　事業所の従業者は、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秘密を漏らしてはならないものとする。
2　事業所は、従業者でなくなった後においても、これら秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
3　事業所は、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、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。
4　事業所は、個人情報保護法第５７条の規定により、契約者及びその家族の尊厳を守り、安全管理に配慮する個人情報保護法の下、利用目的を別途定める規則により特定し、個人情報の適切な管理・利用を図るものとする。

（広　告）
第３９条　事業所は、広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならないものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）
第４０条　事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させ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ものとする。

（苦情解決）
第４１条　事業所は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、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措置を講じるものとする。
2　事業所は、提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若し

くは提示の求め又は当該保険者の職員からの質問、若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して保険者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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3　事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善内容を市町村に報告するものとする。

4　事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会等が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会等からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

5　事業所は、国民健康保険団体連合会等からの求めがあった場合には、前項の改善内容を国民健康保険団体連合会等に報告するものとする。

（事故防止及び事故発生時の対応）

第４２条　事業所は、利用者に対するサービスの提供時は事故防止に努め、万が一事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2　事故発生の防止のための委員会の担当者を設置し、従業者に対する研修（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）を定期的に行い、事故が発生した場合は又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実を記録し報告する。

3　事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止に努めるものとする。

4　利用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、誠意を持って対応し損害賠償を行うものとする。ただし本施設の責に帰すべからず事由による場合はこの限りではない。

（地域等との連携）

第４３条　事業所は、事業の運営に当たっては、地域運営推進会議等を活用して地域住民との密接な連携体制の確保を行う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図るものとする。

（記録の整備）

第４４条　事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2　事業所は、利用者に対するサービス提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存する

（１）　第 14 条に規定する提供した具体的なサービス内容等の記録

（２）　第 30 条第 2 項に規定する身体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

（３）　第 28 条に規定する市町村への通知に係る記録

（４）　第 41 条第１項に規定する苦情の内容等の記録

（５）　第 42 条第２項に規定する事故の状況及び事故に際してとった措置についての記録

（業務継続計画）

第４５条　事業者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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る措置を講じるために業務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るものとする。

（１）　事業者は従事者に対し、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実施する。

（２）　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

附　則

１　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、社会福祉法人やまなみ会と施設長が協議し、定めるものとする。

２　この規程は、令和４年４月１日から施行する。

令和４年９月１日　一部改正
令和５年９月１日　一部改正
令和６年４月１日　一部改正
令和６年８月１日　一部改正
令和７年２月１日　一部改正
令和７年５月１日　一部改正
令和８年８月１日　一部改正