短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（ショートステイ） 亀 寿 苑
運　営　規　程

（目的）

第1条　この規程は、社会福祉法人ケアフル亀山が実施する短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活事業（以下「短期生活介護事業等」の運営について必要な事項を定めることを目的とする。

（事業の目的）

第2条　居宅の要介護状態又は要支援者にあたる高齢者等（以下「利用者」という。）に対し短期入所により各種のサービスを提供することによって、これらの者の生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともに、その家族の身体的・精神的な負担の軽減を図ることを目的とする。

（事業基本方針）

第3条　介護保険受給者資格者が要介護状態になった場合においても、短期入所生活介護事業等の利用者が、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身上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事業の方針とする。

（事業所の名称等）

第4条　名称及び所在地は次のとおりとする。

（1）名　称　特別養護老人ホーム　亀寿苑（以下「事業所という」）

（2）所在地　亀山市阿野田町 2443-1

（職員等）

第5条　本事業所に勤務する職種、員数及び内容は次のとおりとする。

（1）　管理者　　1名（常勤）
　　所属職員を指導監督し、適切な事業の運営が行われるよう総括する。

（2）　医師　　1 名（嘱託）
　　利用者の健康管理及び療養上の管理を行う。

（3）　生活相談員　　1 名（常勤）
　　利用者及び家族に対して、日常生活の相談、援助を行う。

（4）　介護職員　　27 名（常勤）　9 名（非常勤）
　　利用者に対し、施設サービス計画に基づいて日常生活が自立した生活を送れるよう支援し、居宅復帰できるよう努める。

（5）　看護職員　　3 名（常勤・兼務）
　　利用者の健康保持のための貞節な措置をとる。

（6）　管理栄養士　　1 名（常勤）
　　利用者の栄養や身体の状況、嗜好を考慮した献立及び調理指導を行う。

（7）　機能訓練指導員　3 名（常勤・兼務）
　　利用者の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）　介護支援専門員　１名（常勤）

（営業日及び営業時間）

第6条　年中無休、但し通常の事務受付は月曜日～金曜日　8時30分～17時30分とする。

（短期入所生活介護事業利用定員等）

第7条　短期入所生活介護事業等の利用定員は併設型として、1ユニット10名とする。また、特別養護老人ホームの空床を利用しての事業も行う。

（短期入所生活介護事業等の内容及び利用料及びその他の費用額）

第8条　短期入所生活介護事業等の内容及び利用料その他費用額については次のとおりとする。

（1）　短期入所生活介護事業等の内容

入浴・排泄・食事等の自立支援等、短期入所生活介護等サービス計画に基づく利用者の必要とする日常生活の介護を行うサービスとする。

（2）利用料

・介護保険の対象となる当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、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する。

＊当該サービスが法定代理受領サービスであるとき、社会福祉法人による利用者負担軽減対象者は上記負担額を減額する。その負担減額割合は、利用者負担の 1/4（老齢年金受給者は 1/2）を原則とする。

（3）介護保険の対象とならないその他の費用

・食費　　1 日：1,680 円（朝：380 円　昼：650 円　夜：650 円）

ただし、利用者負担第一段階に該当の利用者については、1日300円

利用者負担第二段階に該当の利用者については、1日600円

利用者負担第三段階に該当の利用者については、1日　①　1,030 円　②　1,360 円

＊社会福祉法人による利用者負担軽減対象者は上記負担額を減額する。その負担減額割合は、利用者負担の 1/4（老齢年金受給者は 1/2）を原則とする。

・居住費　　1日　1,970円

（内訳　居室及びユニット部分の建設費　　860円

〃　光熱水費　　440円

〃　修繕費　　400円

〃　器具や備品の購入費用　　270円）

ただし、利用者負担第一段階に該当の利用者については、1日 880 円

利用者負担第二段階に該当の利用者については、1日 880 円

利用者負担第三段階に該当の利用者については、1日　①　1,370 円　②　1,470 円

＊社会福祉法人による利用者負担軽減対象者は上記負担額を減額する。その負担減額割合は、利用者負担の 1/4（老齢年金受給者は 1/2）を原則とする。

＊居住費の額は電気代等の前年度の実績により決定し、1年ごとに額の変動があり、変更する時は事前に報告する。

・テレビ使用代　100 円/日
・理美容代　実費
・特別な食事　実費
・レクリエーション行事等　実費
・個人的に必要となるものの諸費用　実費

（4）利用者の同意

介護報酬の利用者負担分以外に必要な費用の額にかかるサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又は家族に対して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。

（通常の送迎の実施地域）

第9条　通常の送迎の実施地域は亀山市、鈴鹿市、津市高野尾町・大里地区・一身田地区・夢が丘・白塚町・栗真地区・河芸町・芸濃町・安濃町とする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条　サービス利用にあたっては次のことに留意すること。

（1）　利用者の健康状態について事前に申し出ること。
（2）　伝染性疾患にかかっていない者であること。
（3）　利用者の緊急対応については、あらかじめ申し出によって調整を行う。
（4）　利用者は介護サービス計画の変更を希望する場合、事前に申し出ること。
（5）　その他利用者の安全に十分留意し、心身機能の保持に努めること。

（施設内禁止行為）

第 11 条　利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

（1）　宗教や習慣の相違等で他人を排撃し、又は自己の利益のために他人の事由を侵すこと。
（2）　喧嘩もしくは口論をなし、泥酔し又は楽器などの音を以上に大きく出して静穏を乱し、他の利用者に迷惑を及ぼすこと。
（3）　指定した場所以外で火気を用い、又は就寝し、もしくは寝具の上で喫煙すること。
（4）　故意に施設、物品に障害を与え又はこれらを施設外に持ち出すこと。
（5）　金銭又は物品によって賭事をすること。
（6）　施設内の秩序、風紀を乱し安全衛生を害すること。

（ハラスメントの禁止）

第 12 条　利用者及び家族等からの職員や事業所等に対する次のようなハラスメント行為を不信行為とみなす。

①　パワーハラスメント
イ）身体的暴力（叩く、引っ掻く等、身体的な力を使って職員に危害を及ぼす行為）
ロ）精神的暴力（大声で怒鳴る、理不尽な要求をする等、職員の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたりおとしめたりする行為）
②　セクシュアルハラスメント（職員に対する不必要な体への接触、交際や性的関係の強要、意に反する性的な誘い掛け、好意的態度の要求、性的な嫌がらせ行為）

③ カスタマーハラスメント(長時間の拘束、執拗なクレーム、制度上対応できないことの要求、恫喝や罵声、妥当性を欠く金銭補償の要求等、職員や事業所等に対する著しい迷惑行為)

④ その他のあらゆるハラスメント行為

事業所又はサービス従事者の写真や動画撮影、録音等を無断で SNS 等に掲載する行為

職員や事業所が以上の不信行為が行われたと判断する場合は、状況に応じて警察や弁護士等に相談の上で、契約を解消する場合がある。

※ BPSD による行為についてはハラスメントと区別する。

(緊急時等における対応方法)

第 13 条 施設の利用者の身体状況(病状)の急変が生じた場合は次の方法により実施すること。

1. 協力医療機関に連絡をし、その指示に従い実施する。
2. やむを得ない場合は救急車の手配の要請をおこなうこと。

(身体拘束)

第 14 条 サービス提供に当たっては、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を行わない。

利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ず身体拘束を行う場合、「切迫性」「非代替性」「一時性」の三つの条件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続きが慎重に実施されるケースに限られる。その場合、その様態・時間・当該利用者の心身の状況・緊急やむを得なかった理由等を記録しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的(年 2 回以上)に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 従業員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(5) 施設内外における虐待を受けたと思われる、またその疑いがある案件の報告を受けた場合は速やかにこれを検証し、法人理事長へ報告の上、保険者に通報する。

(非常災害対策)

第 16 条 管理者は防災計画に従い、地震・火災・暴風雨等、火災発生の予防並びに避難救助について万全の対策を期するものとする。

2 防災訓練は防災計画に従い、定期的に利用者及び職員を対象に訓練を行う。

（秘密保持）

第 17 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秘密を漏らしてはならない。

2　職員であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講ずる。

（苦情処理）

第 18 条　提供した施設サービス計画に位置づけたサービス等に対する利用者からの苦情に迅速且つ適切に対応するものとする。

（その他運営に関する事項）

第 19 条　施設は、介護に携わる全ての従業者（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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を設け、業務の執行体制についても検証、整備する。

2. 施設は、施設の整備及び備品等の衛生的な管理に努め、施設において感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を次のように講じるものとする。

（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の開催（3 か月に 1 回以上）

（3） 従業者への委員会結果の周知

（4） 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

（5） 研修・訓練（シミュレーション）の実施（年 2 回以上）

3.施設は、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が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。

4.施設は、感染症や非常災害の発生時において、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ための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を次のように講じるものとする。

（2） 業務継続計画の策定、定期的な計画の見直し

（3） 従業者への業務継続計画の周知

（4） 研修・訓練（シミュレーション）の実施

5.その他短期入所生活介護事業等の実施については次によることとする。

1. 通院送迎等に従事する職員は車輌の安全運転について常に注意し、安全を期さなければならない。

2. 会議の開催は次のとおりとする。

（1） 職員会議

（2） 運営会議（サービス提供会議）

（3） その他必要な会議

3. 短期入所生活介護事業等には次の簿冊を備えるものとする。

（1） 例規集

（2） 事業の沿革に関する記録

（3） 事業計画及び事業実績に関する綴り
（4） 予算・決算に関する綴り
（5） 職員に関する記録（健康診断含む）
（6） 会議の記録に関する綴り
（7） 経理に関する簿冊（証拠書類綴り・物品受払い簿・備品台帳等、法人経理規程に定めるもの）
（8） 文書受理・発送簿
（9） 業務日誌
（10） 車輌運行記録
（11） 出張命令簿及び復命書綴り
（12） 勤務表・勤務変更承認簿
（13） 休暇等承認簿
（14） 利用者名簿及び台帳
（15） 利用者のサービス計画に関する記録
（16） 利用者のケース記録（相談及び援助記録等を含む）
（17） 利用者の利用総計に関する綴り
（18） 利用者の生命または身体を保護するため、やむを得ず身体拘束を行ったときの記録
（19） 利用者からの苦情についての受付から解決、改善までの経過と結果についての記録
（20） 利用者の病状の急変、その他事故が発生したときの記録
（21） その他管理者が定める書類等

（附則）
この規程は，平成18年4月1日から施行する。
この規程は，平成18年9月1日から施行する。
この規程は，平成19年4月1日から施行する。
この規定は、令和３年１月１日から施行する。
この規定は、令和６年４月１日から施行する。
この規定は、令和６年12月１日から施行する。
この規定は、令和８年４月１日から施行する。
この規定は、令和８年８月１日から施行する。