

ふれあいホーム運営規程

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護（ショートステイ）

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人神戸サルビア福祉会が開設するふれあいホーム（以下「事業所」という。）が行う短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の事業（以下「事業」という）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、事業所の従事者が要介護状態にある高齢者に対し、適正な短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は要支援状態及び要介護状態の利用者の心身の特性を踏まえて、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名 称 ふれあいホーム
- 2 所在地 神戸市長田区三番町1丁目4-1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

＜主な職員の配置状況＞（併設指定介護福祉施設サービス 55床含む）

※職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職 種	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	指定基準
管 理 者	0名	1名	0名	0名	1名
生 活 相 談 員	0名	2名	0名	0名	1名
介 護 職 員	15名以上	0名	10名以上	0名	17名
看 護 職 員	2名以上	0名	3名以上	0名	3名
機能訓練指導員	1名	0名	0名	0名	1名
医 師	0名	0名	2名	0名	必要数
管 理 栄 養 士	0名	1名	0名	0名	1名

（短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の利用人員）

第5条 事業所の利用定員は、1日5人とする。

（短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の内容及び料金その他の費用の額）

第6条 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の内容は次のとおりとし、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

- (1) 入浴サービス
- (2) 給食サービス
- (3) 日常生活上の世話（排泄等の介護・援助・相談ほか）
- (4) 機能訓練

- (5) 健康チェック
- (6) 送迎
- 2 短期入所生活介護事業者は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額（実費）の支払を利用者から受けるものとする。
 - (1) 利用者の選定により通常の事業の実施地域外に移住する利用者に対して行う送迎に要する費用
 - (2) 食材料費
 - (3) 前号に掲げるもののほか、短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者負担させることが適当と認められる費用
- 3 前号の費用支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に説明をした上で、支払に同意を得ることとする。

（通常の送迎の実施地域）

第7条 通常の実施地域は、神戸市長田区、兵庫区及び、須磨区、中央区、北区の一部地域とする。

（衛生管理等）

- 第8条 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るとともに、衛生上必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所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じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第9条 利用者は事業の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を通所介護従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

（緊急時における対処方法）

- 第10条 従業者は、事業の実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生したときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に通告しなければならない。
- 2 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 3 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（非常災害対策）

第11条 非常災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年2回以上定期的に避難・救出その他必要な訓練を行う。

（苦情処理）

- 第12条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、提供した事業に関し、法第23条の規定により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市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村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ものとする。
- 3 事業所は、提供した事業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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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ものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（秘密の保持）

第14条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（虐待防止に関する事項）

第15条 事業所は、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）虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護者（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。

（身体拘束の禁止）

第16条 事業者は、当該利用者又は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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第17条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- （1）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おおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- （2）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- （3）介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（ハラスメント対策の強化に関する事項）

第18条 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介護支援専門員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。

（業務継続計画の策定等）

第19条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- （1）介護支援専門員に対し、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。

（従業者の研修等）

第20条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- （1）採用時研修 採用後1ヶ月以内
- （2）継続研修 年2回以上

（記録の整備）

第21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、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第22条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人神戸サルビア福祉会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

（施設の利用にあたっての留意事項）

第23条 サービス利用者は次に掲げる事項を遵守させなければならない。

- 1 施設内の他の利用者に迷惑をかける行為を慎むこと。
- 2 無断外出の禁止。
- 3 施設所有の設備及び備品に損害を与えない。
- 4 その他管理者が定めたこと。

附則	この規程は平成14年	4月	1日から施行する
附則	この規程は平成17年10月	1日から施行する。	
附則	この規程は平成18年	4月	1日から施行する
附則	この規程は平成21年	4月	1日から施行する
附則	この規程は平成24年	4月	1日から施行する
附則	この規程は平成27年	4月	1日から施行する
附則	この規程は平成30年	4月	1日から施行する
附則	この規程は令和 3年	4月	1日から施行する
附則	この規程は令和 6年	4月	1日から施行する
附則	この規程は令和 7年	4月	1日から施行する