指定介護予防短期入所生活介護事業　運営規程
（ショートステイ第二九重荘）

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人慈悲庵が開設するショートステイ第二九重荘（以下「指定介護予防短期入所事業所」という。）が行う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、短期入所生活介護を受けるもの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の世話、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精神的負担の軽減を図るものである。

（運営の目的）

第２条　事業の実施に当たって事業所は、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

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　　ショートステイ第二九重荘

２）所在地　　浜松市浜名区都田町１６－５（デイサービスセンター第二九重荘２階）

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

１）管理者　　施設長　１人（指定介護老人福祉施設　施設長兼務）

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

２）生活相談員　１人　介護職員（非常勤含）１５人

３）医師（非常勤）１人　　看護師　２人

看護師は、指定短期入所生活介護サービスの提供に当たる。

４）管理栄養士　１人

管理栄養士は、指定短期入所生活介護利用者の適正な栄養管理に当たる。

５）事務職員　１人（兼務）

（営業日及び営業時間）

第５条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

１）営業日　　年中無休

電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

２）利用者の定員　利用者１日１５人

(指定介護予防短期入所生活介護の内容及び利用料等)

第６条　指定介護予防短期入所生活介護事業者は、介護予防短期入所生活介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第１３７条に規定する運営規程の概要その他の利用申込者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章を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

２　指定介護予防短期入所生活介護事業者は、介護予防短期入所生活介護を提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料と、居宅介護サービス費の額又は居宅支援サービス費の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

前項の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で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名押印）を受けることとする。

３　本事業所が提供する指定介護予防短期入所生活介護の利用料は、介護報酬の告示上の

額とする。
ただし、次に掲げる項目については別に利用料の支払いを受ける。
１）食費　　朝食　440 円　　昼食　850 円　　夕食　650 円
２）居住費　従来型個室　１日　1,365 円
　　多床室　　１日　1.049 円
３）その他、利用者の選定により、提供される日常生活上の便宜に要する費用
４）利用の中止、変更、追加。利用予定期間の前に、利用者の都合により、利用の中止、変更、追加ができる。ただし、利用予定日の前日までに申し出がなかった場合、下記の料金の支払いを受ける。
・利用予定日の前日までに申し出があった場合・・・無料
・利用予定日の前日までに申し出がなかった場合・・・自己負担額（１日分）＋食費（１日分）

（通常の送迎の実施地域）
第７条　通常の送迎の実施地域は浜松市の中で、浜名区、中央区とする。
（サービス利用に当たっての留意事項）
第８条　従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
２　従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
１）共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をすること。
２）火気の取り扱いに注意すること。
３）けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
４）その他管理上必要な指示に従うこと。
３　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人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。
（緊急時等における対応方法）
第９条　短期入所生活介護職員等は、短期入所介護期間中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、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報告するものとする。
（非常災害対策）
第１０条　非常災害に関する具体的計画を立てておくと共に、非常災害対策として事業継続計画の策定、関係機関との連携体制の確保、避難訓練の実施等その他必要な訓練を行う。
２　地域との連携が不可欠であることを踏まえ、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。
３　災害の発生時には、事業継続計画に基づいた対応を行う。
（その他運営についての留意事項）
第１１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　従業者であったものに、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させるべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
３　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人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。

（衛生管理）
第１２条　入所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講ずる。
２　感染症が発生しない、又はまん延しないように必要な措置を講ずる。また委員会の開催、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等を行う。
３　必要なサービスが継続的に提供できる体制の構築を行うため事業継続に向けた計画の策定を行う。
（虐待の防止）
第１３条　入所者の擁護、虐待の防止の観点から虐待の発生またはその発生を防止するための委員会の開催、研修の実施等を行う。
２　入所者に対する虐待が発生した場合すみやかに市町村及び関係機関、入所者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
（身体拘束等の適正化）
第１４条　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の緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録することを講じるものとする。
（ハラスメント）
第１５条　ハラスメント行為を従業員に周知して、個人の尊厳を守り抜く人が能力を十分に発揮できるようにする。
２　ハラスメント相談窓口を設け、相談者等に対して不利益になる取り扱いは致しません。
第１６条　運営規程の概要等の重要事項について、書面提示に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、必要な情報をウエブサイトに掲載、公表をする。
（カスタマーハラスメントへの対応）
第１７条　事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。
２　前項に定めるカスタマーハラスメントには、言動の内容や手段や態様が社会通念上許容される範囲を超える行為を含むものとするが、これらに限られるものではない。
３　事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。
４　事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。
５　カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、利用契約の解除やサービス利用の停止、弁護士や警察等の法的措置を講ずることがある。

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２５年９月１日付けにて変更する。
この規程は、平成２７年４月１日付けにて変更する。
この規程は、平成２７年８月１日付けにて変更する。

この規程は、令和１年１０月１日付けにて変更する。
この規程は、令和３年４月１日付けにて変更する。
この規程は、令和５年５月１日付けにて変更する。
この規程は、令和６年１月１日付けにて変更する。
この規程は、令和６年４月１日付けにて変更する。
この規程は、令和６年８月１日付けにて変更する。
この規程は、令和７年６月１日付けにて変更する。
この規程は、令和８年10月１日付けにて変更する。