指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護事業
あずみ苑清水公園　運営規程

一、事業の目的及び運営の方針

第1条（事業の目的）

株式会社アズ・ライフケアが開設する　あずみ苑清水公園　（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の事業（以下これらをまとめて「事業」という。）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の従業者が、要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正な指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護（以下これらをまとめて「短期入所生活介護等」という。）を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

1 指定短期入所生活介護の提供にあたっては、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、生活機能の維持又は向上を目指し、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより、お客様の心身の機能の維持並びにお客様のご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 指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、要支援者の心身の特性を踏まえて、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支援及び機能訓練を行うことにより、お客様の心身機能の維持回復を図り、お客様の生活機能の維持又は向上を図るものとする。

3 事業の提供にあたっては、お客様の意思及び人格を尊重して、常にお客様の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

4 事業の実施にあたっては関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービス並びに居宅サービス事業者、居宅介護支援事業者との綿密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

5 従業者の教育研修を重視し、提供するサービスの質について常にその改善を努め、介護技術の進歩に対応した適切な介護技術をもってサービス提供を行うものとする。

二、事業所の名称及び所在地

第3条（事業所の名称及び所在地）

事業を行う事業所の名称、所在地は次のとおりとする。

＊ 名　称　：　あずみ苑清水公園

＊ 所在地　：　千葉県野田市柳沢新田字庚申塚49番地11

三、職員の職種、員数及び職務内容

第4条（職員の職種、員数等）

本事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

下記の職員配置数は、指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護の両サービスを兼務するものとする。

職種	職員配置数	職務内容
管理者	1　名	本事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うものとし、従業者に運営基準を遵守させる為の必要な指揮命令を行う。
医師	名以上	お客様の健康状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持の為の適切な措置をとる。
生活相談員	名以上	お客様の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、お客様又はそのご家族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。
看護職員	名以上	お客様の健康状況に注意するとともに、必要に応じて健康保持の為の適切な措置をとる。
機能訓練指導員	名以上	心身の状況に応じ、日常生活に必要な機能の回復、又はその維持・向上の為の訓練を行う。
介護職員	名以上	短期入所生活介護計画（介護予防短期入所生活介護計画）に基づき、介護サービス等の提供を行う。
栄養士	名以上	食事の献立を計画するとともに、必要な栄養管理と指導を行う。

第5条（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の作成等）

1 お客様の心身の状況、希望及び置かれている環境を踏まえて、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下これらをまとめて「居宅サービス計画等」という。）に沿った援助の目標、機能訓練等の目標及び当該目標を達成する為の具体的なサービス内容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（以下これらをまとめて「短期入所生活介護等計画」という。）を作成するものとする。

2 短期入所生活介護等計画の作成にあたっては、その内容について、お客様又はそのご家族に説明し、お客様の同意を得るものとする。

3 短期入所生活介護等計画を作成した際には、当該短期入所生活介護等計画をお客様に交付するものとする。

4 お客様に対し、短期入所生活介護等計画に基づいて各種サービスを提供するとともに継続的なサービスの管理、評価を行うものとする。

四、事業所の利用定員

第6条（利用定員）

本事業所の利用定員は、　24　名とする。（指定介護予防短期入所生活介護サービス定員を含む。）

お客様に対し適切な短期入所生活介護等の提供がなされるよう、利用定員の遵守を徹底するものとする。

五、事業の内容及び利用料その他の費用の額

第7条（短期入所生活介護等の内容）

本事業所が提供する短期入所生活介護等の内容は、以下に記す通りとする。

これらのサービスは、居宅サービス計画等に沿って作成した短期入所生活介護等計画に基づき、お客様に提供するものとする。

サービス種別	サービス内容
滞在	施設内のお部屋にてご滞在いただく。
食事	献立表により、栄養やお客様の身体の状況・嗜好等を考慮した食事を提供し、必要な介助を行う。 また、療養食などは別途相談とする。
入浴	お客様の身体の状況に応じた入浴の介助を1週間に2回以上行う。
排泄	お客様の身体の状況に応じた排泄の介助を行う。
健康管理	お客様の健康状態に注意し、健康保持の為に必要な措置を講じる。
送迎	お客様の希望により、送迎サービスを行う。 （事業実施地域以外のご利用の場合は、相談に応じるものとする。）
レクリエーション	季節の行事等を考えた催しを行い、お客様の希望により参加することができる。 (行事によって別途参加費がかかる場合はその都度、説明の上承諾を頂く。)
機能訓練	居宅サービス計画等に基づき、機能訓練を行う。
その他	相談や助言等、居宅サービス計画等に基づき実施する。

第8条（利用料）

1 短期入所生活介護等を提供した場合にお客様から支払いを受ける利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準額（介護報酬の告示上の額）によるものとする。尚、当該短期入所生活介護等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の割合額とする。

2 前項の利用料のほか、次に掲げる項目について別に利用料を徴収するものとする。

運営基準（省令）で定められた「その他の費用」（全額自己負担）

区分	金額				内容の説明
食事の提供に関する費用	朝食代	1食	450	円	朝食　8:00より提供
	昼食代	1食	750	円	昼食　12:00より提供
	夕食代	1食	800	円	夕食　18:00より提供
滞在費	1日		1,040	円	静養室を利用した場合（緊急短期入所受入加算算定時）
	1日		2,650	円	個室を利用した場合
特別な室料	設定なし				お客様の希望により特別室を利用した場合
交通費		1km	14	円	通常の送迎の実施地域を越えた地点から左記料金に基づき算定
理美容代	実費相当額				お客様の希望により実施した場合
その他日用品費	実費相当額				個別で使用するレクリエーション材料費等

※ 介護保険負担限度額認定証をお持ちのお客様は、利用料が軽減されることがあります。

3 お客様の希望により法定代理受領サービスに該当しない短期入所生活介護等のサービスを提供する際には、サービスに係る費用が全額お客様の負担になること等を十分に説明し実施するものとする。

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、あらかじめお客様又はそのご家族に対し、当該サービスの内容及び費用について文書で説明を行い、お客様の同意を得るものとする。

5 本事業所はお客様の都合によりサービス利用が中止されたとき、以下のキャンセル料を徴収する場合がある。

時期	キャンセル料
サービス利用日の前日15:00までに連絡	無料
サービス利用日の前日15:00までに連絡がなかった場合	2,000　円

六、通常の送迎の実施地域

第9条（通常の送迎の実施地域）

本事業所が提供する短期入所生活介護等の通常の送迎の実施地域は、以下のとおりとする。

野田市・流山市・柏市・埼玉県吉川市・埼玉県春日部市・埼玉県北葛飾郡松伏町・茨城県坂東市

七、サービス利用にあたっての留意事項

第10条（お客様側の留意事項）

1 施設、設備、敷地等はその本来の用途に従って使用するものとする。

2 故意に、又は通常必要と思われる注意を払えば避けられたにも拘らず、施設、設備等を壊したり汚したりした場合には、自己負担により原状に回復していただくか、本事業者にその原状回復にかかった費用をお支払いいただく場合があるものとする。

3 本事業所の職員や他のお客様に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動等を行う事は禁止するものとする。

4 面会は原則9:00から18:00とする。

5 敷地内に喫煙場所の設置はないものとする。飲酒について相談により決定するものとする。

6 特段の事情がない限り、貴重品の持ち込みは禁止するものとする。

第11条（虐待防止に関する事項）

本事業所は、虐待の発生を防止するため、以下の措置を講じるものとする。

(1) 指針の策定及び掲示等

『利用者への虐待は人権侵害であり、犯罪行為である』と認識し、関係法令に基づき虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底するため、指針を策定し、施設内に掲示または備え付けの書面（紙ファイル等）、電子機器による電磁的記録の供覧等により公表するものとする。

(2) 委員会の開催

虐待防止及び早期発見への組織的対応を図ることを目的に「虐待防止検討委員会」を設置し、年4回委員会を開催し、次に掲げる事項について協議するものとする。

① 虐待防止のための指針、マニュアル等の整備及び職員への周知に関することとする。

② 職員の人権意識を高めるための研修計画の策定に関することとする。

③ 虐待予防、早期発見に向けた取り組みに関することとする。

④ 虐待が発生した場合に、その対応に関することとする。

⑤ 虐待の原因分析と再発防止策に関することとする。

(3) 研修の実施

指針に基づき、虐待防止に関する研修を年2回の実施することとする。

(4) 虐待防止に関する担当者は管理者とする。

第12条（身体的拘束の禁止）

(1) 指針の策定

身体的拘束禁止のための指針を策定し、お客様又は他のお客様等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他お客様の行動を制限する行為は行わないこととする。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場には、事前にお客様又はそのご家族等に説明を行い、内容及び時間、その際のお客様の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。

(2) 委員会の開催

身体的拘束禁止に関して組織的対応を図ることを目的に「身体的拘束禁止委員会」を設置し、年4回委員会を開催し、次に掲げる事項について協議するものとする。

① 緊急やむを得ず身体的拘束を行わなければならない場合に、その対応に関することとする。
② 身体的拘束禁止対応策の担当者から、前回委員会の議事録及び身体的拘束の解除に向けての経過観察記録に関することとする。
③ 身体的拘束の状況等を集計・分析し、身体的拘束の発生原因や結果等のとりまとめに関することとする。
④ 緊急をやむを得ず身体的拘束等を行なっている場合については、解除に向けた対策に関することとする。

(3) 研修の実施

指針に基づき、身体的拘束禁止に関する研修を年2回の実施するものとする。

八、緊急時に於ける対応方法

第13条（事故発生時及び緊急時の対応）

サービス提供中に容態の急変等の緊急事態や事故が発生した場合は、下記の方法で対応することとする。

(1) サービス提供中に事故が発生、又は容態の急変等の緊急事態が発生した場合は、事前の打ち合わせに沿って連絡をすることとする。（主治医・救急隊・緊急連絡先（ご家族等）・介護支援専門員・行政機関・協力医療機関・その他）
(2) 急を要する場合は、事業所の判断により救急車を要請し、事後報告となる場合もあり得る。
(3) 必要に応じて、警察、消防、市区町村、その他関連機関への連絡をするものとする。
(4) 事故再発防止策として、事故報告書に基づき調査・検討をし、防止策を講じるものとする。
(5) 施設内の会議に事故事例を提出し、再発の防止に努めるものとする。

第14条（非常災害対策）

短期入所生活介護等の提供を行っている際に天災その他の災害が発生した場合、従業員はお客様の避難等適切な措置を講じるものとする。

(1) 災害対応　連絡網により可能な限り職員を招集し、対応にあたるものとする。
また、ご家族へ速やかに連絡をするものとする。
(2) 防災設備　火災報知器などを備え付け、施設内各所に消火器を設置するものとする。
(3) 防災訓練　消防計画に基づき、消火訓練、避難誘導訓練、地震訓練などの防災訓練を実施するものとする。
(4) 防火管理者　消防法に基づき、防火管理者を設置するものとする。

九、その他運営に関する重要事項

第15条（職員の研修）

本事業所は、介護職員等の質的向上を図る為の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。

■ 新規採用時研修　採用後1ヶ月以内
■ 継続研修　年1回以上
■ 業務ミーティング　月1回以上

第16条（内容、手続の説明及び同意）

本事業所は、短期入所生活介護等の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はそのご家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書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。

第17条（身分証の携行）

本事業所の従業者は、身分証を携行し、お客様及びそのご家族から求められた時は、これを提示するものとする。

第18条（保険給付の償還請求の為の証明書の交付）

本事業所は、短期入所生活介護等（法定代理受領サービスである場合を除く）に係る費用の支払いを受けた場合には、提供した短期入所生活介護等の内容、費用の額その他必要な事項を記載したサービス提供証明書をお客様に対して交付するものとする。

第19条（個人情報の保護及び秘密保持等）

1 本事業者は、お客様及びそのご家族の個人情報を適切に取り扱うことは、介護・介護予防サービスに携わるものの重大な責務と考え、事業者が保有する個人情報に関して適正かつ適切な取扱いに努め、個人情報に関連する法令その他関連法令、厚生労働省のガイダンス及び当社プライバシーポリシーを遵守するものとする。

(1) 事業者及び事業所の従業員は、正当な理由無くその業務上知り得たお客様及びそのご家族の秘密を漏らさないこととする。

(2) 事業者及び事業所の従業員であった者は、退職後も正当な理由無くその業務上知り得たお客様及びそのご家族の秘密を漏らさないこととする。

(3) 本事業所ではお客様の医療上緊急の必要がある場合又はサービス担当者会議等で必要がある場合、必要な範囲内でお客様又はそのご家族の個人情報を用いることとする。

2 事業者が医療・介護関係事業者に委託をする場合、個人情報保護法及び厚生労働省ガイダンスの趣旨を理解し、それに則った対応を行う事業者を選定し、かつ秘密保持契約を締結した上で情報提供し、委託先への適切な監督を行うものとする。

第20条（記録の整備）

本事業所は、従業者、設備、備品、会計及び短期入所生活介護等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。

(1) 用紙で保管する場合

・ 鍵のかかる場所にて保管し、外部に持ち出す場合は、持ち出し記録簿に記入し、管理するものとする。

・ 記録の閲覧及び写しの交付は、お客様及びそのご家族に限り可能とする。

・ 保管期間が終了した書類については、シュレッダーにかけた上で破棄するものとする。

(2) 電子媒体で保存する場合

・ お客様のデータを保存するパソコンは、ログイン時パスワードを求める等のセキュリティを設定し、お客様のデータに対してアクセス権限のない第三者が不正にパソコン操作を行えないようにすることとする。

・ データの閲覧、利用に関して、データアクセス時にパスワードを要求する等のセキュリティを設定し、許可された者のみがアクセスできるようにするものとする。

・ 外部へのデータの持ち出しは禁止し、保存期間が終了したデータはパソコンより消去するものとする。

第21条（苦情処理）

1 本事業所は、サービスの提供に対するお客様及びそのご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。また、その為の受付窓口を設置する。

2 本事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録するものとする。

3 本事業所は、自ら提供した短期入所生活介護等に関し、介護保険法の規定により市区町村が行う、文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市区町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及びお客様からの苦情に関して市区町村が行う調査に協力するとともに、市区町村から指導又は助言を受けた場合においては、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。

4 本事業所は、市区町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市区町村に報告するものとする。

5 本事業所は、短期入所生活介護に対するお客様からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法に規定されている調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、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。

6 本事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとする。

第22条（残置物の取扱い）

お客様は、本契約終了後、事業所に残置しているお客様の所有物を直ちに撤去するものとし、お客様が直ちに撤去しなかった場合は、事業所が撤去し、その費用を事業所の請求によりお客様が負担するものとする。

第23条（損害賠償）

サービス提供により事故が発生した場合は、市区町村、お客様のご家族、居宅介護支援事業所等に速やかに連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、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、速やかに損害賠償をするものとする。

第24条（衛生管理及び短期入所生活介護等の従業者の健康管理）

1 本事業所は、短期入所生活介護等に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常時衛生管理に十分留意するものとする。

2 本事業所は短期入所生活介護等の従業者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

第25条（業務継続計画）

(1) 非常災害対策

災害や感染症が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、業務継続計画（BCP）の策定、研修の実施、訓練の実施等をおこない、業務継続に向けた取組の強化を図るものとする。

① 災害対応 連絡網により可能な限り職員を招集するものとする。また、ご家族に速やかにご連絡するものとする。

② 防災設備 火災報知器、非常用放送設備などが備えることとする。また、施設内各所に消火器を備え付けることとする。

③ 消防計画、業務継続計画（BCP）に基づき、消火訓練、避難誘導訓練、地震訓練、風水害想定訓練などの防災訓練、感染者の発生を想定した机上訓練及び実地訓練および研修を実施するものとする。 訓練日に当該施設を利用されているお客様は訓練に参加していただく場合があるものとする。 また、非常災害に関する訓練の実施については、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。

(2) 感染症対策の取り組みについて

感染症が発生した場合であっても、研修の実施等をおこない、業務継続に向けた取組の強化を図るものとする。

① 指針の策定

当事業所の運営に関し、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、かつ衛生上必要な措置を講ずるとともに、事業所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必要な措置を講ずるための体制を整備することを目的に、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、利用者の安全確保を図るものとする。

② 委員会の開催

感染対策委員会は、定例開催するほか、必要に応じて開催することとし、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止に関する内容について協議するものとする。

③ 研修の実施

指針に基づき、感染症対策に関する研修を年2回実施するものとする。

運営規程等に定めのないその他の重要事項については、事業所を運営する株式会社アズ・ライフケア代表取締役と事業所の管理者との協議で定め、利用者に通知するものとする。

（附則）

この規程は	2022	年	11	月	1	日	から施行する。
改訂	2023	年	3	月	1	日	
改訂	2024	年	4	月	1	日	
改訂	2024	年	11	月	1	日	