特別養護老人ホーム　ひまわり 港南台
指定（予防）短期入所生活介護
運営規程
（空床利用型）
（2026 年８月１日現在）

社会福祉法人　育生会

第１章　施設の目的及び運営方針

（目的）

第１条　　この規程は、社会福祉法人　育生会　（以下「法人」という）が設置運営する　社会福祉法人　育生会　ひまわり港南台（以下「施設」という）は、ユニット型（予防）短期入所生活介護事業（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、業務の適正かつ円滑な執行と介護保険法、老人福祉法及びその他の関係法令に基づき、ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援する事により、利用者の心身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目的とする。

（運営方針）

第２条　　施設は、空床居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下、「ユニット」という）において指定（予防）短期入所生活介護サービス計画（以下、「施設サービス計画等」という）に基づき、利用者一人一人の意志及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮を行うものとする。

２　利用者がその有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行なうことにより、利用者の日常生活を支援するものとする。

３　ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。

第２章　施設の名称等

（施設の名称等）

第３条　事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名　　称　特別養護老人ホーム　ひまわり 港南台

所　　在　　地　神奈川県横浜市港南区日野南三丁目７番10号

電　話　番　号　045-830-3710

ファックス番号　045-830-3713

第３章　職員の職種、員数及び職務内容

（職員）

第４条　　施設は、法令に基づき所定の職員を満たした上で、下記のように配置するものとする。

（１）　施設長（管理者）

（２）　医師

（３）　介護支援専門員

（４）　生活相談員

（５）　介護職員

（６）　看護職員

（７）　（管理）栄養士

（８）　機能訓練指導員

２　前項に定めるもののほか、必要に応じ員数を変更または上記に加えその他の職員を置くことができる。

（職務）

第５条　　職員は、施設の設置目的を達成するため必要な職務を行う。

（１）　施設長は、施設の業務を掌理し、業務全般を統括管理する。

（２）　医師は、利用者の健康管理及び適切な医療行為の提供に当たるものとする。

（３）　看護職員は、利用者及び職員の健康管理並びに保健衛生に関する業務全般に従事し医師の指示の下、適切な処置を行うものとする。

（４）　生活相談員は、各種事務手続きその他、利用者の入退所、生活相談及び援助に関する業務全般に従事する。

（５）　介護職員は、利用者の生活介護に関する業務全般に従事する。

（６）　（管理）栄養士は、利用者の食事に関する栄養管理業務全般に従事する。

（７）　機能訓練指導員は、利用者の機能回復、機能維持に必要な訓練及び指導に関する業務全般に従事する。

２　施設は上記の職員のほか、法人に所属する職員は一致協力して事業の円滑な運営を行うこととする。

第４章　利用定員

（定員等）

第６条　　施設入居者の入院その他により空床がある場合には、利用する事ができる。

第５章　利用者に対するサービス内容及び利用料その他の費用額

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供と開示）

第７条　　居宅介護支援事業者の作成した居宅サービス計画に沿ったサービスを提供するものとする。

２　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記録するとともに、利用者から申し出があった場合は、文書の交付などにより、その情報を提供するものとする。

３　サービス担当者会議や受診、入院等において利用者の個人情報を用いる場合は、「社会福祉法人育生会個人情報保護規程」に基づき開示を行うものとする。

（短期入所生活介護計画の作成と交付）

第８条　　管理者は、概ね４日以上にわたり継続して入所する事が予定される利用者については、当該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、サービス開始から終了に至るまでの当該利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の従事者と協議の上、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内容等を記載した施設サービス介護計画を作成し、その内容について利用者又は家族に対して説明し、当該利用者の同意を文章により得て、交付するものとする。

（サービス提供の記録と連携）

第９条　　施設は、施設サービス計画等に則って行ったサービス提供の状況やその際の利用者の様子を記録し、必要部署と連携をするものとする。

（居室及びユニット）

第10条　　施設が提供する居室は全室個室とする。居室は空室状況等を考慮し、施設が決定する。

（共同生活室）

第11条　共同生活室は、ユニットの利用者が交流し、心身の状況に応じて家事を行う等、共同生活を営めるよう必要な設備・構造となっている。

（介護）

第12条　施設の介護は、ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、利用者の自立支援及び 日常生活の充実に資するよう、利用者の心身状況に応じて適切な技術により行う。

２　利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活が営むことができるよう、入浴等適切な技術により行う。

３　利用者の心身状況に応じて、適切な方法により排泄の自立について支援、援助を行う。

４　利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援、援助する。

５　上記の他に個々の利用者の状態に合わせ施設サービス計画書等に沿って提供するものとする。

（食事の提供）

第13条　食事は、栄養並びに入居者の身体状況及び嗜好を考慮したものとする。

２　食事の時間は、基本的に次の通りとする（時間は目安とする）。

（１）　朝食　　７時30分～

（２）　昼食　　12時00分～

（３）　夕食　　17時30分～

３　食事の提供は、入居者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して行うものとする。

（社会生活上の適宜の供与等）

第14条　施設は利用者の嗜好に応じた趣味、教養または娯楽にかかる活動の機会を提供し、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

（事業実施地域と送迎サービス等）

第15条　事業実施地域は、港南区、栄区、南区、戸塚区一部、磯子区一部、鎌倉市一部、とするが、実施地域外も相談に応じ対応を行う。実施地域以外については、別途費用を申し受け送迎を行うこととするが、状況により実施できないこともある。

（利用料）

第16条　施設の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護が法定代理受領サービスであるときは、その介護保険給付額を差し引いた額とする。

２　別紙に掲げる居室及び食事代、利用者の選択によりかかるサービスの費用については前項の利用料の他に別途料金の支払いを受けるもとする。ただし、その場合には事前に利用者またはその家族に対して必要な資料を掲示し当該サービスの内容及び費用を説明の上、利用者またはその家族の同意を得てその旨を文書にし、署名捺印を申し受けるものとする。

３　本人負担が適当と認められる日常生活費の額は、別紙の利用料とする。

４　利用者の選択に基づく特別な食費等追加的費用は、別紙の利用料とする。

５　利用者は暦月によって、利用料を施設が指定した支払い方法にて支払うものとし、利用開始から利用終了の利用日数によって計算するものとする。

６　利用者は、利用料を施設が定める日までに、特段の理由がない限り原則として、施設に、施設が指定した支払い方法で支払うものとする。

（緊急時の対応）

第17条　職員はナースコール等で利用者から、緊急の対応要請があった時は、速やかに適切な対応を行うものとする。

２　職員は、医療機関への連絡と共に、緊急連絡先へも速やかに連絡を行い、救急車対応を行うものとする。

第６章　施設利用にあたっての留意事項及び職員の義務

（自己選択の生活と共同生活への尊重）

第18条　利用者は、自らの希望と選択に基づき生活を送ることを原則とするが、共同生活であることも深く認識し、施設の秩序を保ち相互の親睦に努めるものとする。

（外出）

第19条　利用者は、利用中に外出しようとする時は、所定の用紙に記載し、育生会に届出するものとする。

（面会）

第20条　利用者が外来者と面会しようとする時は、外来者が玄関の備えつけの台帳にその氏名を記録するものとする。施設長は特に必要があるときは面会の場所や時間を指定することができるものとする。面会時に持参した物品、食品、薬等は、必ず職員に伝えるものとする。

（衛生保持）

第21条　利用者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持を心掛け、また、施設に協力するものとする。

２　施設は使用する食器その他の設備または飲用水について、衛生的な管理に努め衛生上必要な措置を講ずるとともに医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

（感染症・食中毒対策）

第22条　施設において、感染症・食中毒が発生、まん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

（１）　感染症・食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を策定し、対策委員会にて随意見直すこと。

（２）　その他関係通知を遵守、徹底する。

（介護事故発生時の対応及び防止等）

第23条　施設は、サービス提供中に、利用者の事故が発生したときは、迅速かつ適切な対応により円滑かつ円満な解決につとめるものとす

る。

（１）　介護事故が発生した場合、まず利用者に対して可能な限りの緊急措置や医療機関への搬送等の処置を講じるものとする。

（２）　介護事故により事業所が賠償責任を負った場合は、誠意をもって利用者及び家族等に対し補償するものとする。

（施設内の禁止行為）

第24条　利用者及び職員は、施設内で次の行為をしてはならない。

（１）　けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

（２）　政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。

（３）　指定した場所以外で火気を用いること。

（４）　所定場所以外での喫煙をすること。

（５）　施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（６）　故意又は無断で、施設もしくは備品に損害を与え、またはこれらを施設外に持ち出すこと。

（利用上の注意）

第25条　施設に入所または退所する場合は、原則として月～金曜日の午前９時から午後４時までの間に行うものとする。ただし、特別な事情によりやむを得ない場合は、利用者または家族等と施設との間で協議、調整のうえ、決定するものとする。

（秘密の保持）

第26条　施設職員は正当な理由なく業務上知り得た利用者または家族等の秘密を漏らさない。退職後も同様とし、秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講ずるものとする。

２　施設は居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する場合はあらかじめ文書により入居者の同意を得るものとする。

第７章　非常災害対策

（災害、非常時対策）

第27条　　施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

第８章　その他の運営についての重要事項

（身体拘束等）

第28条　　施設は入居者又は他の入居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、身体拘束その他の入居者の行動を制限する行為を行わないものとする。万一、緊急やむを得えない場合には記録を取るとともに、緊急身体拘束適正化検討委員会を招集し検討を行う。

緊急やむを得ず身体拘束が必要（本人の尊厳を守るために、切迫性、非代替性、一時性をすべて満たす状態）である場合、本人や家族に対する詳細な説明を行い、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に同意を受け、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができる。

緊急やむを得ず身体拘束が必要（本人の尊厳を守るために、切迫性、非代替性、一時性をすべて満たす状態）の再検討および該当しなくなった場合の解除については、身体拘束適正化委員会で定期的に検討を行うこととする。

（内容及び手続きの説明及び同意、契約）

第29条　　利用にあたっては、あらかじめ、利用申込者及びその家族等に対し、重要事項説明書、契約書を交付して説明を行い、利用申込者との同意の上、契約書を締結するものとする。

（苦情対応）

第30条　　施設は、提供した施設サービスに関する利用者から苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し、苦情を受け付けたときには速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者に報告するものとする。

２　前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録す

るものとする。

３　施設は、提供した施設サービスに関し、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または当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入居者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

４　施設は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会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からの指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

５　施設は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる差別的な取り扱いも行ってはならない。

（研修）

第31条　施設は職員の資質向上を図るために、研修の機会を次の通り設けるものとし、業務体制の整備を行うものとする。

（１）　新規採用時研修（おおむね採用後６ケ月以内）への参加。

（２）　内部の継続研修（感染対策、事故発生防止、褥瘡対策、身体拘束廃止、看取り介護等）への参加。

（３）　行政及び全国社会福祉協議会、神奈川県社会福祉協議会、横浜市社会福祉協議会等主催の外部研修への参加。

（４）　その他必要に応じ随時の研修への参加。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第32条　事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

（１）　虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。

（２）　虐待の防止のための指針を整備するものとする。

（３）　虐待の防止を目的とした職員研修を、原則年１回以上及び職員採用時に行うものとする。

（４）　前３号に定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。

２　事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに横浜市等の関係機関

へ報告し、通報し、横浜市等の関係機関が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

（掲示）

第33条　施設は当該施設内の指定場所に、運営規程の概要、職員体制、利用料その他サービス選択に対する重要事項を掲示する。

（その他）

第34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、施設の管理者との協議に基づいて理事長が定める。

２　この規程を改定又は廃止するときは、理事長の承認を得るものとする。

（附則）

１．　この規程は 2019 年５月１日から施行する。
２．　この規程は 2019 年10月１日から施行する。
３．　この規程は 2021 年８月１日から施行する。
４．　この規程は 2022 年10月１日から施行する。
５．　この規程は 2023 年６月１日から施行する。
６．　この規程は 2024 年４月１日から施行する。
７．　この規程は 2024 年６月１日から施行する。
８．　この規程は 2024 年８月１日から施行する。
９．　この規程は 2025 年５月１日から施行する。
10.　この規程は 2026 年１月１日から施行する。
11.　この規程は 2026 年６月１日から施行する。
12.　この規程は 2026 年８月１日から施行する。

【別紙 1】

ショートステイ料金表（介護予防含む）

１．利用料金表（１日あたり）

施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります）

<table>
<tr><th></th><th>基本報酬
（単位）</th><th>加算
★
（単位）</th><th>加算
◎
（単位）</th><th>介護職員
処遇改善
加算
（Ⅰ）</th><th>単位合計
（1 日）</th><th>１割負担
（円）</th><th>２割負担
（円）</th><th>３割負担
（円）</th></tr>
<tr><td>要支援１</td><td>529</td><td rowspan="2">30
（１日）</td><td rowspan="6">10
（1 日）</td><td rowspan="6">月合計
単位数
の
17.6%</td><td>669</td><td>728</td><td>1,456</td><td>2,184</td></tr>
<tr><td>要支援２</td><td>656</td><td>818</td><td>890</td><td>1,780</td><td>2,670</td></tr>
<tr><td>要介護１</td><td>704</td><td rowspan="5">56
（１日）</td><td>905</td><td>985</td><td>1,970</td><td>2,954</td></tr>
<tr><td>要介護２</td><td>772</td><td>985</td><td>1,072</td><td>2,144</td><td>3,215</td></tr>
<tr><td>要介護３</td><td>847</td><td>1,073</td><td>1,168</td><td>2,335</td><td>3,503</td></tr>
<tr><td>要介護４</td><td>918</td><td>1,157</td><td>1,259</td><td>2,518</td><td>3,777</td></tr>
<tr><td>要介護５</td><td>987</td><td>1,238</td><td>1,347</td><td>2,694</td><td>4,041</td></tr>
</table>

＊1 単位は約 10.88 円です。端数処理の関係で多少の誤差が生じます。おおよその目安として下さい。

２．その他サービス加算内訳（単位）※は要介護１～５（要支援１・２は含まない）

<table>
<tr><td>★機能訓練指導体制加算</td><td>12</td><td>常勤・専従の機能訓練指導員を配置していること</td><td rowspan="4">１日</td></tr>
<tr><td>※★看護体制加算（Ⅰ）</td><td>4</td><td>常勤の看護師を１名以上配置していること</td></tr>
<tr><td>※★夜勤職員配置加算（Ⅱ）</td><td>18</td><td>夜勤職員の最低基準＋１名分の人員を多く配置していること</td></tr>
<tr><td>★サービス提供体制強化加算（Ⅰ）</td><td>22</td><td>介護職員のうち、介護福祉士の割合が 80%以上配置されていること</td></tr>
<tr><td>◎生産性向上推進体制加算（Ⅱ）</td><td>10</td><td>利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を</td><td>１月</td></tr>
</table>

		検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること等	

３．対象者のみ係るサービス加算（単位）

若年性認知症利用者受入加算	120	受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、特性やニーズに応じた介護サービスを提供すること	１日
送迎加算	184	事業所と居宅の間の送迎を行うこと	片道
※緊急短期入所受入加算	90	利用者の状態や家族等の事情により、介護支援専門員が、緊急に短期入所生活介護を受けることが必要と認めた者に対し、居宅サービス計画に位置付けられていない短期入所生活介護を緊急に行った場合	１日

４．今後、施設の整備が進みしだい追加予定のその他サービス加算（単位）

※看護体制加算（Ⅱ）	4	看護職員の数が、常勤換算方法で、利用者の数が 25 又はその端数を増すごとに１以上であること	１日
療養食加算（１日に３回を限度）	8	食事の提供が管理栄養士又は栄養士によって管理され、入居者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の提供が行われていること	１回

５．介護保険外で係る費用（１日あたり）（円）

居住費	2,066	熱水費（基本）、修繕・維持費用等。介護保険負担限度額認定証持参の方は認定証に記載されている費用。（※第１・２段階：880 円　第３段階①：1,370 円　第３段階②：1,470 円）	
食費	1,545	食事代内訳（朝食：345 円　昼食：600 円　夕食：600 円） 介護保険負担限度額認定証持参の方は認定証に記載されている費用（第１段階：300 円　第２段階：600 円　第３段階①：1,030 円　第 3 段階②：1,360 円）	
※テレビ使用料	100	テレビは施設でご準備いたします	１日
趣向的活動費	実費	レクリエーションやクラブにおいての物品購入代	１回
特別食	実費	嗜好品や外注食に係る飲食代	
理美容費	実費	カット　カット＆カラー カット＆パーマ パーマのみ　顔そりのみ	
特別行事費	実費	外出など特別な行事を提供する時の費用	
複写費	10	コピーを使用した場合の費用	１枚
写真代	50	写真現像にかかる費用	

＊テレビ以外の電化製品につきましては、ご相談の上料金を決定いたします

６．内訳をもとにして、１日におおよそかかる費用
（施設サービス費、その他サービス加算、居住費・食費で係る費用を合わせてあります）（円）

	第１段階 １割負担金額	第２段階 １割負担金額	第３段階① １割負担金額	第３段階② １割負担金額	第４段階 １割負担金額	第４段階 ２割負担金額	第４段階 ３割負担金額
要支援１	1,908	2,208	3,128	3,558	4,339	5,067	5,795
要支援２	2,070	2,370	3,290	3,720	4,501	5,391	6,281
要介護１	2,165	2,465	3,385	3,815	4,596	5,581	6,565
要介護２	2,252	2,552	3,472	3,902	4,683	5,755	6,826
要介護３	2,348	2,648	3,568	3,998	4,779	5,946	7,114
要介護４	2,439	2,739	3,659	4,089	4,870	6,129	7,388
要介護５	2,527	2,827	3,747	4,177	4,958	6,305	7,652

７．支払方法

- 毎月 15 日までに、前月分の請求書と前々月分の領収書（ご利用がある場合）を郵送にて発行します。
- その月の施設の期日指定日（27 日）までにお支払いください。
- 支払い方法は原則自動口座引落し及び振込でお願いしております。
- 請求書及び領収書はご本人及びご家族等から指定されたご住所へ郵送いたします。
- 領収書の再発行は行いませんので、大切に保管してください。

（解説）

2019 年５月１日施行

2019 年10月１日改定

- サービス提供体制強化加算（Ⅰ）の算定に伴う料金表等の変更

2021 年８月１日改定

- 食費の変更による利用料金等の変更
- 介護保険負担限度額認定証の見直しに伴う料金表等の変更
  - ・負担限度額認定証３段階の食費の変更
  - ・負担限度額認定証３段階が①と②に区分

2022 年10月１日改定

- 介護職員等ベースアップ等支援加算の新設に伴う料金表等の変更

2023 年６月１日改定

- 介護職員等処遇改善加算改定に伴う利用料金等の変更

2024 年４月１日改定

- 介護報酬改定に伴う利用料金等の変更

2024 年６月１日改定

- 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）の新設に伴う利用料金等の変更
- 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）、介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）、介護職員等ベースアップ等支援加算が介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）に統一

2024 年８月１日改定

- 居住費改定に伴う利用料金等の変更

2025 年５月１日改定

- サービス提供体制加算（Ⅱ）から（Ⅰ）への変更に伴う利用料金等の変更
- 第32条（虐待の防止のための措置に関する事項）の追加
- 第33条（掲示）の追加
- 第34条（その他）の内容変更

2026 年１月１日改定

- 第35条（身体拘束等）の内容変更

2026 年６月１日改定

- 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅰロ）への変更に伴う利用料金の変更

2026年８月１日改定

- 介護保険負担限度額認定証の見直しに伴う料金表等の変更
  - ・負担限度額認定証基準費用額及び３段階①②の食費の変更
  - ・負担限度額認定証基準費用額及び３段階②の居住費の変更