

喜楽園短期入所生活介護事業所運営規程

（事業の目的）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人北海道伊達博光会が開設する喜楽園短期入所生活介護事業所（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「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、事業所の生活相談員、介護職員及び看護職員等の従業者（以下「職員」という。）が、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ため、要介護状態又は要支援状態にある者に対し、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 事業所の職員は、利用者が要介護状態になった場合においても、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必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。

2 事業の運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、その他保健・医療・福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

（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 喜楽園短期入所生活介護事業所

（２）所在地 伊達市向有珠町１６０番地７

（職員の職種、員数及び職務内容）

《指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護を兼務》

第 4 条 事業所に勤務する職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1 名 (特養施設長、通所介護管理者兼務)

ア 管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

イ 管理者は、相当期間以上にわたり入所することが予想される利用者に対し、サービスの目標、内容等を記載した短期入所生活介護計画及び指定介護予防短期入所生活介護計画の作成を行う。

(2) 生活相談員 1 名 (常勤兼務)

生活相談員は、短期入所生活介護計画及び指定介護予防短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう利用者又はその家族に対し、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導を行う。

(3) 介護職員 2 名 (常勤兼務)

(4) 看護職員 1 名 (常勤兼務)

介護職員及び看護職員は、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「サービス」という。) の提供に当たるとともに、常に利用者の健康状態を把握し、健康保持のために必要な措置を講ずる。

(5) 医師 1 名 (嘱託)

医師は、利用者の健康状態を常に把握し、健康保持のための適切な措置を講ずる。

(6) 栄養士 1 名 (常勤兼務)

栄養士は、利用者の栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮し、適切な食事の提供に努める。

(7) 機能訓練指導員 1 名 (看護職員兼務)

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

(8) 事務職員 1 名 (常勤兼務)

必要な事務を行う。

(入所定員)

第 5 条 事業所の入所定員は、6名とする。

《介護予防短期入所生活介護 喜樂園短期入所生活介護事業所定員含む》

(サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

第 6 条 サービスの内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その1割、又は、一定以上所得者に関しては、その2割の額とする。

- (1)入浴、清拭による清潔の保持
- (2)排泄の自立援助
- (3)食事の提供及び栄養管理
- (4)離床、着替え、整容その他の日常生活上の世話
- (5)生活機能の改善又は維持のための機能訓練
- (6)健康管理
- (7)利用者及び利用者の家族に対する相談・助言等の援助
- (8)その他レクリエーション行事等のサービスの提供

2 事業所は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払い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以外の地域に居住する利用者に対して行う、送迎に要する費用(厚生労働大臣が別に定める場合を除く。)
- ②食費 (朝食384円、昼食500円、夕食561円)
- ③居住費用
 - ア 多床室(1日 915円)
 - イ 従来型個室(1日 1,260円)
- ④理美容代
- ⑤コピー代(原則として、希望により1枚10円)
- ⑥前各号に掲げるもののほか、指定短期入所生活介護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、利用者に負担させることが適当と認められる費用

- 3 事業所は、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書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

- 第 7 条 通常の事業の実施地域は、伊達市全域並びに室蘭市及び洞爺湖町・豊浦町・壮瞥町・登別市とする。

（サービスにあたっての留意事項）

- 第 8 条 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、事業所の運営規程の概要、短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護従事者の勤務の体制その他の利用申込者の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書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得るものとする。

（緊急時等における対応方法）

- 第 9 条 職員は、サービスを実施中に、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等の措置を講じなければならない。

（事故発生時の対応）

- 第 10 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議する。

- 2 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにすることとする。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

（非常災害対策）

第 11 条 事業所は、非常災害に関する具体的（火災、風水害、地震等）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ておくとともに、非常災害に備えるため、年４回、定期的に避難、救出訓練を行う。

（苦情処理）

第 12 条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。
市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行なう。

3 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の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行なう。

（身体拘束の制限）

第 13 条 職員は、サービスの提供にあたっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

なお、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者及びその家族に説明をし、同意を得なければならない。また、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければならない。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 14 条 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。

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

二 虐待の防止のための指針を整備するものとする。

三 虐待の防止のための従業者に対する研修を定期的に行うものとする。

四 管理者は、前３項に定める措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

る。

- 2 虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(その他運営についての留意事項)

第 15 条 事業所は、職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、事業体制を整備する。

- 2 職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 3 職員であった者に、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、職員でなくなった後においても、これら秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。ただし、サービス提供者会議等において、利用者の個人情報又はその家族の個人情報を提供する場合は、契約書等において同意を得た上で情報を提供する。

- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人北海道伊達博光会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとし、その他詳細については原則的に特別養護老人ホーム喜楽園運営規程を準用する。

附 則

1. この規程は、平成12年4月1日から施行する。
2. この規程は、平成13年4月1日に改正する。
3. この規程は、平成14年4月1日に改正する。
4. この規程は、平成17年10月1日に改正する。
5. この規程は、平成18年1月1日に改正する。
6. この規程は、平成18年4月1日に改正する。
7. この規程は、平成19年4月1日に改正する。
8. この規程は、平成20年4月1日に改正する。
9. この規程は、平成21年11月16日に改正する。
10. この規程は、平成21年12月15日に改正する。
11. この規程は、平成22年4月1日に改正する。

12. この規程は、平成24年4月1日に改正する。
13. この規程は、平成27年4月1日に改正する。
14. この規程は、平成27年8月1日に改正する。
15. この規程は、令和元年10月1日に改正する。
16. この規程は、令和3年8月30日に改正する。
17. この規程は、令和6年8月1日に改正する。
18. この規程は、令和7年10月1日から施行する。