

陽光苑短期入所生活介護事業所

運 営 規 程

社会福祉法人 追分あけぼの会

陽光苑短期入所生活介護事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人追分あけぼの会が開設する陽光苑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事業及び指定介護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、事業所の従業者は、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という）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、要介護状態等になった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よう努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、居宅介護支援事業者その他保健医療サービスまたは福祉サービスとの綿密な連携により、指定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の開始から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービスまたは福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

3 事業所は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、利用者の人格を尊重し常に利用者の立場に立った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 陽光苑短期入所生活介護事業所
- (2) 所在地 北海道勇払郡安平町追分青葉1丁目102番地
(特別養護老人ホーム追分陽光苑内)

(従業者の職種、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。

- (1) 管理者 1名
事業所の従業者及び業務管理を総括し、必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1名以上
利用者の健康管理、療養上の指導を行う。

- (3) 生活相談員 1名以上
利用者の日常生活上の相談、支援等の業務を行う。
- (4) 事務員 1名以上
会計、庶務等事務処理を行う。
- (5) 栄養士 1名以上
利用者の栄養、身体の状態、嗜好に合わせた献立及び調理指導を行う。
- (6) 看護職員 2名以上
利用者の健康管理、医師との連絡調整を行う。
- (7) 介護支援専門員 1名以上
短期入所利用者の介護計画等の業務を行う。
- (8) 機能訓練指導員 1名以上
利用者の日常生活上の機能減退を防止するため必要な機能訓練を行う。
- (9) 介護職員 12名以上
利用者に対して、居宅サービス計画に基づき日常生活が送れるように支援する。

(利用定員)

第5条 事業の専用ベッド数として、提供する定員は6名とする。ただし、併設の特別養護老人ホーム追分陽光苑の空きベッド状況、利用者の要望に応じ、これを別に充てることができる。

(短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画の作成)

第6条 管理者は、介護支援専門員に短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 介護支援専門員は、利用者の心身の状況や希望、その置かれている環境及び現在利用している他の介護サービスの内容を十分に把握し、利用者が現に抱える課題を明確にする。
- 3 短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画は、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提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性を念頭に置いたものでなければならない。
 - (1) 短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画は、利用者や家族の希望に配慮し、サービスの提供に当たる従業者との協議を経て、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明示したものでなければならない。
 - (2) 短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

ない。

- (3) 介護支援専門員は、作成した短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画について利用者または家族に対し、その内容等について十分説明し同意を得なければならない。
- (4) 介護支援専門員は、利用者の状態の変更や居宅サービス計画の変更、サービスの実施状況を把握し必要に応じて短期入所生活介護計画及び介護予防短期入所生活介護計画の変更を行う。

(短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の方針)

第7条 利用者の介護に当たる従業者は、次の各号に掲げる事項に留意して介護を行わなければならない。

- (1) 利用者の人格を尊重し常に利用者の立場に立ったサービスの提供を行う。
- (2) 利用者の要介護状態の軽減及び悪化の防止に努める。
- (3) サービスは画一的でなく、その利用者の状態に合わせて提供するものとする。
- (4) 従業者は提供するサービスの内容等について利用者や家族に理解、納得されるよう説明し了解を得るよう努める。
- (5) 利用者の生命、身体を保護するため緊急の場合を除き、身体的拘束や行動を制限する行為は行わない。
- (6) 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護の質の評価を行い常にその改善に努める。

(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)

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内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴、清拭による清潔の保持
- (2) 排泄の自立援助
- (3) 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話
- (4) 食事の提供及び栄養管理
- (5) 生活機能の改善または維持のための機能訓練
- (6) 健康管理
- (7) 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

(利用料等)

第9条 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、施設サービスに係る費用として利用料の1割から3割相当分（法定費用）と滞在費

及び食費、その他の費用の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとし、所定費用の額の変更に関しては、あらかじめ利用者に対し説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

- 2 前項に掲げるもののほか、サービス提供において供与される便宜のうち、本人負担が適当と認められる日常生活費等の額は、重要事項説明書に記載するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、安平町の区域とする。

他、希望があれば他市町村でも実施する。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第11条 事業の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、事業所の運営規程の概要、従業者の勤務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。

(緊急時における対応方法)

第12条 従業者は、事業の提供を行っている際に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医又は協力医療機関に連絡し、指示を仰ぐとともに、家族等に連絡を行う等必要な措置を講ずるものとする。又、管理者にも報告しなければならない。

(事業所の利用にあたっての留意事項)

第13条 事業所の利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 面 会・・・午前9時から午後7時までとする。
- (2) 消 灯 時 間・・・午後9時とする。
- (3) 飲 酒 ・ 喫 煙・・・飲酒に関しては、原則禁止とするが、管理者の承認を得て、他の利用者に迷惑にならない程度とする。喫煙に関しては、所定の場所にて喫煙すること。
- (4) 設 備 ・ 備 品 の 使 用・・・従業者に確認の上で使用すること。また、使用時の破損については速やかに従業者に連絡すること。
- (5) 所持品・備品等の持ち込み・・・事前に従業者の確認を得ること。また管理に関しては各個人がその責を負うこと。

(6) 金 銭 ・ 貴 重 品 の 管 理 ・ ・ 自己管理をする場合は、事前に従業者に確認を得ること。また、管理に関しては各個人がその責を負うこと。

(7) そ の 他 ・ ・ 他の利用者や従業者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動を行わないこと。

(非常災害対策)

第 1 4 条 事業所は、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に備えるため、年 2 回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

2 災害が発生した場合、従業者は利用者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、日常的に具体的な対処の方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 1 5 条 施設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で開催し、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。

(4) 前 3 項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 施設は、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。

(苦情処理)

第 1 6 条 事業所は、その提供したサービスに関する利用者、家族等からの苦情に関する窓口を設け苦情があった場合は速やかにその措置を講じ、処理の結果を当該者及び関係機関に報告すること。

(損害賠償)

第 1 7 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供に伴い、自己の責めに帰すべき事由により生じた損害については、速やかに履行すること。但し、その事由によっては損害賠償責任を減ずることができるものとする。

(その他運営についての留意事項)

- 第18条 事業所は、従業員の資質向上のためにその研修の機会を設けるものとし、また、業務体制の充実を図るものとする。
- 2 利用者の個人情報の保護に関しては、個人情報使用同意書に基づき、第三者への情報提供は収集目的の範囲内とし、「追分あけぼの会個人情報に関する規則」を遵守する。
 - 3 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を漏らしてはならない旨を、従業員との雇用契約の一項とする。
 - 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追分あけぼの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。

附 則

この規程は、平成12年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成15年	1月	1日から実施する。
この規程は、平成15年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成15年	9月	1日から実施する。
この規程は、平成16年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成17年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成17年10月		1日から実施する。
この規程は、平成18年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成19年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成21年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成24年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成25年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成26年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成27年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成27年	8月	1日から実施する。
この規程は、平成28年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成29年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成30年	4月	1日から実施する。
この規程は、平成31年	4月	1日から実施する。
この規程は、令和 2年	4月	1日から施行する。
この規程は、令和 3年	2月15日	から施行する。
この規程は、令和 3年	4月	1日から実施する。

この規程は、令和 4年 4月 1日から実施する。

この規程は、令和 5年 4月 1日から実施する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から実施する。

この規程は、令和 7年 5月 1日から実施する。