

短期入所生活介護施設 女満別ドリーム苑運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人女満別福祉会（以下「法人」という。）が開設する特別養護老人ホーム女満別ドリーム苑（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その他の従業員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な短期入所生活介護及び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 事業所の従業員は、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、必要な日常生活の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び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援助を行う。

2 事業の実施に当っては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、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）

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 短期入所生活介護施設 女満別ドリーム苑
- （2）所在地 網走郡大空町女満別西4条5丁目4番10号
- （3）形 態 空床型（ユニット型）

（職員の職種、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 （常勤、兼務）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を行う。
- （2）医師 1名 （嘱託医）
医師は、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- （3）生活相談員 1名以上 （常勤、兼務）
利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対しその相談に適切に応じるとともに、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あたる。
- （4）看護職員 1名以上 （常勤、兼務）
利用者の健康状態の把握に努め、来所時にはバイタルチェックを行い記録するとともに、健康保持のための適切な措置に努める。
- （5）介護職員 10名以上 （常勤又は非常勤、兼務）
利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行う。

(6) 管理栄養士 1名 (常勤、兼務)

管理栄養士は、利用者の栄養、身体状況及び嗜好を考慮した献立並びに調理指導を行う。

(7) 機能訓練指導員 1名以上 (常勤、兼務)

利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

(8) 事務員 1名以上 (常勤、兼務)

事務員は、必要な事務を行う。

(利用者の定員)

第5条 事業所の利用定員については、介護老人福祉施設(ユニット型)に空きがある範囲内で利用ができる。

(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6条 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) 生活機能の改善又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) その他レクレーション行事等のサービスの提供

(利用料等)

第7条 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護が法定代理受領サービスであるときは、その1割・2割・3割の額とする。

2 前項の他次の号に掲げる費用の額の支払いを利用者から徴収する。

一 滞在費 個室(1日 2,066円)

二 食費 (朝食 481円、昼食 482円、夕食 482円)

三 理美容料 (実費)

四 前各号に掲げるもののほか、短期入所生活介護及び介護予防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 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章で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるとする。

(通常を送迎の実施地域)

第8条 通常を送迎の実施地域は、大空町女満別の地域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第9条 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及び従業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10条 従業員は、現に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を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ、事業所が定めた協力医療機関へ連絡を行う等の必要な措置を講じなければならない。

(非常災害対策)

第11条 非常災害時に適切に対応するため、非常災害に関する具体的計画をたてるとともに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に努めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する指定サービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年2回以上)に実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(身体的拘束等)

第13条 事業所は、指定サービスの提供に当たっては、入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わない。

- 2 事業所は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の入所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ものとする。なお、当該記録は2年間保存する。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
 - 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図る。
 - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - 三 介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に(年2回以上)実施する。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げ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を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第15条 従事者は、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 従事者であった者に、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事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容とする。

3 この規定の定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。（規程制定）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。（一部改正）

この規程は、令和元年10月1日から施行する。（一部改正）

この規程は、令和2年2月1日から施行する。（一部訂正）

この規程は、令和3年8月1日から施行する。（一部訂正）

この規程は、令和6年3月1日から施行する。（一部訂正）

この規程は、令和6年8月1日から施行する。（一部訂正）

この規程は、令和6年10月1日から施行する。（一部訂正）

この規程は、令和8年2月1日から施行する。（一部訂正）