

特別養護老人ホーム寿生苑  
(短期入所生活介護)  
運 営 規 程

# 特別養護老人ホーム寿生苑（短期入所生活介護）運営規程

## （事業の目的）

第1条 社会福祉法人寿生会が運営する指定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、施設の従事者が要介護状態にある利用者に対し、適切な施設サービスを提供することを目的とする。

## （運営の方針）

第2条 事業所は、利用者が可能な限り居宅における生活の継続を念頭に、その有する能力に応じた、入浴、排泄、食事等の介護、その他、日常生活上の世話、機能訓練、健康管理上の世話を行うことにより、利用者の心身の機能維持、ならびに家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。

2 事業者は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等、その他の福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

## （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。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム 寿生苑  
(特別養護老人ホーム寿生苑の併設事業)
- (2) 所在地 岩手県下閉伊郡田野畑村田野畑 120-18

## （職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 施設に勤務する管理者及び職員等の職種、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・寿生苑と兼務）  
施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 医師 1名（非常勤・寿生苑嘱託医）  
利用者の健康状態を把握し、健康保持のため適切な処理を行う。
- (3) 事務長 1名（常勤・寿生苑と兼務）  
管理者を補佐し、上司の命を受け重要な事務を司り、または管理者が欠けたときは、その職務を代理する。
- (4) 生活相談員 1名（常勤・寿生苑と兼務）  
施設利用申込の調整及び契約、利用者の相談、助言、指導の業務及び各部門の連携指導、利用者の家族、関係機関の連絡業務を行う。
- (5) 介護支援専門員 1名（常勤・寿生苑と兼務）  
施設サービス計画の作成、提供に当る従業者との連携、実施状況の管理を行う。
- (6) 看護職員 2名以上（常勤・寿生苑と兼務）  
利用者の健康管理、衛生管理に関する処理、援助などに関する業務及び職員の健康管理を行う。
- (7) 機能訓練指導員 1名以上（常勤・寿生苑と兼務）  
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止するための訓練を行う。
- (8) 介護職員 18名以上（常勤・寿生苑と兼務）  
利用者の身体的、精神的介護、清潔の保持、生活環境の改善、クラブ活動の指導等、日常生活全般にわたる援助に関する業務を行う。
- (9) 栄養士 1名（常勤・寿生苑と兼務）  
調理業務全般の総括、利用者の食生活の充実、栄養管理を行う。
- (10) 調理員 5名（常勤・寿生苑と兼務）  
利用者の給食に関する業務、給食材料および厨房の衛生管理に関する業務を行う。
- (11) 事務員 2名以上（常勤・寿生苑と兼務）  
施設設備の運営管理、庶務、経理事務、人事関係事務、福利厚生事業、各部門との連携指導および関係機関との連絡業務を行う。

(勤務時間)

第5条 各職種の勤務時間は、職員就業規則に定めるとおりとする。

(利用契約)

第6条 事業者は、利用申込者に対して契約書、重要事項説明書を交付し、施設の概要等の説明を行い、同意を得た上でサービスの提供を開始するものとする。

(利用期間)

第7条 利用期間は、当該利用者を担当する居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等からの依頼をもとに協議し、定めるものとする。

(サービス計画)

第8条 事業者は、利用者の利用期間が4日間以上の場合、居宅介護支援事業所、地域包括支援センター等からの「居宅介護サービス計画」をもとに、「短期入所生活介護計画」を作成し、利用者、またはその家族の意向を踏まえた介護サービスを提供するものとする。

2 事業者は、短期入所生活介護計画、について、利用者に説明を行い同意を得るものとする。

(サービス提供の記録)

第9条 事業者は、短期入所利用期間のサービス提供に関する記録を作成することとし、これをこの契約終了後、2年間保存するものとする。

2 利用者は、サービス実施記録を閲覧できるものとする。

3 利用者は、サービス実施記録の複写物の交付をうけることができるものとする。

(サービス費用の徴収)

第10条 事業者は、利用者に対して提供した、介護保険サービス、及び介護保険給付外サービスにつき、利用料金表をもとに計算した合計額を徴収するものとする。

2 事業者は、当月の料金の合計額を翌月30日までに、契約した方法で支払いを受けるものとする。

3 事業者は、利用者から料金の支払いを受けたときには、利用者に対し領収書を発行するものとする。

(秘密保持)

第11条 事業所の職員は、サービス提供をする上で知り得た利用者、及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさないものとする。利用終了後も同様とする。

(連絡義務)

第12条 事業者は、利用者の健康状態が急変した場合は、予め届けられた連絡先に可能な限り速やかに連絡するとともに、医師に連絡をとる等必要な措置を行なうものとする。

(相談・苦情対応)

第13条 事業者は、利用者及び、その家族からの相談、苦情に対する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する要望、苦情に対し迅速に対応するものとする。

(利用定員)

第14条 利用定員は8名とする。

(通常の送迎実施区域)

第15条 介護保険給付の送迎サービス実施範囲は田野畑村の区域とする。

(サービス内容及び利用料)

第16条 サービスの内容は次のとおりとし、利用料は、介護報酬の告示上の額とし、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された割合負担に応じた額とする。

- (1) 生活相談（相談援助）
  - (2) 機能訓練（日常動作訓練等）
  - (3) 介護サービス（入浴、排泄、食事等）
  - (4) 日常生活の介護（離床、衣類着脱、整容等）
  - (5) 健康管理（血圧、体温等の測定）
  - (6) 趣味活動、レクリエーション等
  - (7) 送迎サービス
- 2 次に掲げる費用は、利用者の負担とする。
- (1) 食事サービス・食事に係る費用  
食事提供に係る食材料、調理費用
  - (2) 滞在費用  
光熱水費・室料相当額
  - (3) (1)(2)についての基準費用額は、施設の人件費、材料費等をもとに算出し、社会情勢等を考慮し改定を行うことができるものとする。  
ただし、改定にあたっては事前に利用者、または家族へ文書により説明を行い、同意を得るものとする。
- 3 次に掲げる費用の額は利用者の負担とする。
- (1) 事業所内のサービスで理容、美容を受けたとき。
  - (2) 食事サービス以外に、個人で注文、購入する特別な食事等の費用
  - (3) 日常生活において、利用者が個人的に必要となるものに係る費用
- 4 第15条に掲げる、送迎実施区域外からの利用において送迎の必要がある場合は、社会福祉法人寿生会が実施する「介護輸送サービス」の距離制運賃を準用する。
- 5 通常の送迎実施区域外への送迎範囲は、直近の県立病院までを範囲とした概ね片道60km以内とし、その範囲を越える送迎は原則として行わない。
- 6 第2項、第3項、第4項における費用の支払いを受ける場合には、利用者、または、その家族に対して事前に説明し確認を得ることとする。

#### （緊急時の対応）

第17条 事業所の従事者は、利用者の病状に急変、または身体上の緊急事態が生じたときには、速やかに協力病院、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

#### （非常災害対策）

第18条 事業所は、サービス実施中の非常災害に備え、防災計画を作成するとともに、防災計画に基づき避難訓練等を実施する。

#### （サービス利用上の留意点）

第19条 利用者は、施設を利用する際に次のことを守らなければならない。

- (1) 利用者は、利用契約を締結する際には、その心身の状況、及び病歴などを事業者の詳細かつ正確に伝えること。
- (2) 利用者は、共同生活の秩序、理解をもち、相互の親睦を図るように努めること。
- (3) 利用者は、施設設備、及び備品等に損害を与える行為や、無断で備品等の位置形状を変更しないこと。

#### （虐待防止）

第20条 事業所の職員は、いかなる場合においても利用者に対し以下の虐待は行わない。（身体的虐待）（介護・世話の放棄・放任）（心理的虐待）（性的虐待）（経済的虐待）

- 2 事業所の職員は、家族等から明らかに虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には市町村又は地域包括支援センター等に通報するものとする。

(その他)

第21条 事業者は、サービス従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けることとし、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内

(2) 継続研修 随時

- 2 従事者は、業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密を保持するとともに、サービス事業者、及び利用者の家族の個人情報を開示する場合は、予め文書にて利用者、およびその家族の同意を得るものとする。
- 3 従事者であった者に、業務上知り得た利用者、また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に従事者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所の見えやすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示するものとする。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、理事長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

- 1 この規程は平成17年10月1日から施行する。
- 2 平成12年4月1日制定の老人短期入所事業（寿生苑）運営規程は廃止する。

附 則（平成18年8月25日 一部改正）

この規程は平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年12月22日 一部改正）

この規程は平成18年10月1日から施行する。

附 則（平成21年1月21日 一部改正）

この規程は平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年9月22日 一部改正）

この規程は平成22年10月1日から施行する。

附 則（平成27年9月30日 一部改正）

この規程は平成27年8月1日から施行する。

附 則（平成27年9月30日 一部改正）

この規程は平成27年10月1日から施行する。