

にながわ光風苑 (介護予防) 短期入所生活介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人光風会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る。

2 指定短期入所生活介護は、要介護状態と認定された利用者に対し、適正な短期入所生活介護を提供することを目的とする。

3 指定介護予防短期入所生活介護は、要支援状態と認定された利用者に対し、適正な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。

4 事業は、介護保険法並びに関係する厚生労働省令に基づき居宅介護老人等を一時的に受け入れ、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持ならびに、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。

(運営の方針)

第2条 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、利用者が可能な限り居宅で自立した生活を営むことができるよう、日常生活上の支援及び機能訓練を行い、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上する適切なサービスの提供に努める。

2 事業の実施に当たっては、主治医、当該利用者の利用している訪問看護事業者、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及び福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 にながわ光風苑（以下「事業所」という）

(2) 所在地 富山市蜷川89番地

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者	業務の管理及び職員の統括	1人
(2) 生活相談員	サービスの調整及び相談業務他	1人
(3) 看護職員	利用者の健康状態の把握他	1人以上
(4) 介護職員	利用者の心身状態の把握及び介助他	3人以上
(5) 機能訓練指導員	利用者の機能訓練等	1人
(6) 栄養士	利用者の栄養管理他	1人
(7) 医師	利用者に対し健康管理及び療養上の指導を行なう	1人

2 前項に定めるもののほか必用に応じその他の職員を置くことができる。

3 特別養護老人ホーム（ユニット型）の空床利用の場合は、特別養護老人ホームに

ながわ光風苑運営規程に定めた職員とする。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- (1) 営業日 年中無休とする。
- (2) 営業時間 限定しない。

(利用定員)

第6条 指定短期入所生活介護事業と指定介護予防短期入所生活介護事業とあわせての定員は次のとおりとする。

特養併設 ユニット型 10人(こもれび2丁目西ユニット)

特養空床 ユニット型 特養定員68人以内

(短期入所生活介護の内容)

第7条 短期入所生活介護は次のとおりとする。

- (1) 日常生活上の援助 心身の状況に応じ、必要な介護を行う。
- (2) 健康状態の確認 バイタル等基本的な項目のチェックを定期的に行ない、異状があれば随時連絡を行う。
- (3) 機能訓練サービス 利用者の機能の減退を防止するための訓練ならびに利用者の心身の活性化を図るための各種サービスを提供する。
- (4) 送迎サービス 家族等の希望により行う。
- (5) 入浴サービス 身体状況や能力に応じた浴槽で入浴を提供する。
- (6) 食事サービス 利用者の健康状態に応じた食事を提供する。
- (7) 相談・助言他 介護等の福祉サービスについての相談に応じ、情報の提供や調整を行う。

(介護計画の作成等)

第8条 短期入所生活介護又は介護予防短期入所生活介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、個別に短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画を作成する。

- 2 居宅サービス計画又は介護予サービス計画の作成、変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し同意を得る。
- 3 利用者に対し、短期入所生活介護計画又は介護予防短期入所生活介護計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(利用料)

第9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利用料は、介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料の支払を受ける。

- (1) 食事負担額は1食570円とする。また、滞在費はユニット型個室、特別養護老人ホームでの空床利用の際それぞれ2,150円とする。なお、低所得者の負担軽減を受ける場合は負担限度額の額とする。

(2) その他の短期入所生活介護の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、利用者が負担することが適当と認められる費用及び娯楽用品の実費相当額を徴収する。

(3) 介護保険対象外の自立支援ショートステイ利用料については、富山市が定めた額とする。

2 前項の費用の支払を含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対して必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。

3 利用者の支払は、現金又は銀行口座からの引き落としにより指定期日までに受ける。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 送迎の通常実施地域は、富山市 蛭川・熊野・月岡・新保・堀川南校下とする。

(緊急時における対応方法)

第11条 サービス提供中に利用者の心身の状況に異変その他の緊急事態が生じたときは、速やかに主治医或いは協力医療機関に連絡し適切な措置を講ずる。

(施設内禁止行為)

第12条 利用者等は、ホーム内で次の行為をしてはならない。

- (1) 喧嘩、口論、泥酔等、他人に迷惑をかけること
- (2) 火気を用いること。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること
- (4) 故意、又は無断で設備及び備品等を破損すること

(損害賠償)

第13条 利用者等は、故意又は過失によって設備及び備品等を破損し、施設に損害を与え、又は無断で備品の形状を変更したときは、その損害を弁償又は原状に復元しなければならない。なお、その必要があると思われる場合は、利用者等及びその家族と協議するものとする。

2 損害賠償の額は、利用者の収入及び事情を考慮して減免することができる。

(非常災害対策)

第14条 サービス提供中に、天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等に適切な措置を講ずる。また、施設長は日常的に具体的な対処方法、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。

2 非常災害に備え、定期的に避難訓練を行う。

(地域社会との連携)

第15条 入居者は地域社会の一員であることから、近隣住民やボランティアとの交流等を通して、積極的に地域社会との交流を深めなければならない。

(守秘義務)

第16条 業務に従事する者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはいけない。

- 2 従事していた者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずる。
- 3 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際には、あらかじめ文書により、入居者等の同意を得る。

(苦情受付)

第17条 事業所は、苦情受付の担当を明示すると共に、その対処にあたっては適正に行なわなければならない。

- 2 処理内容については、公開することを原則とする。

(身体拘束等の禁止)

第18条 事業所は、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、身体拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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。身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 身体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回以上開催し、その結果を職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体拘束廃止に関する指針を整備する。
- (3) 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施する。

(虐待の防止のための措置)

第19条 事業所は、入居者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の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、その結果を職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を次のとおり実施する。
 - 一 採用時研修
 - 二 継続研修 年2回以上
- (4) 虐待防止に関する責任者を選定し、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。

- 2 事業所は、サービス提供中に当事業所職員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待等を受けたと思われる利用者を発見した場合、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。

(ハラスメントへの対応)

第20条 職員が利用者やご家族等からハラスメントを受けた場合には、事業所は事実を確認し、適切な措置を講ずるものとする。

(賠償責任)

第21条 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行なう。ただし、事業者の責に帰さない事由による場合はこの限りではない。

(記録の整備)

第22条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(改正)

第23条 この規程を改正、廃止するときは、社会福祉法人光風会理事会の議決を経るものとする。

附 則 この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、平成15年9月10日から施行する。

附 則 この規程の改正は、平成17年10月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、平成20年1月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、平成20年10月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、平成26年3月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、平成28年8月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、令和元年10月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、令和4年10月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、令和5年6月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、令和5年12月1日から施行する。

附 則 この規程の改正は、令和6年8月1日から施行する。