

長楽園短期入所生活介護事業所運営規程

(短期入所生活介護)

(目的)

第1条

長楽園短期入所生活介護事業所は、介護保険法の理念に基づくとともに、その利用者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を送れるよう、又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。

(事業所の名称)

第2条

この事業を行う事業所の名称は、「長楽園短期入所生活介護事業所」(以下「事業所」と称する。

(事業主体)

第3条

事業の実施主体は、社会福祉法人勸修福祉会(以下「事業者」とする。

(事業所の所在地)

第4条

この事業所の事務所を、京都市山科区勸修寺仁王堂町13番地3に置く。

(運営方針)

第5条

1. 事業所は、介護保険被保険者が要介護認定等となった場合、その可能な限り居宅において、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に援助を行う。
2. 事業所は、利用者の心身の状況により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に短期入所生活介護の提供を図る。
3. 事業所は、居宅介護支援事業者等との密接な連携により、指定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利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助を行う。
4. 事業所は、短期入所生活介護の提供にあたり懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し介護の提供方法について理解を得るように努める。
5. 事業者は、介護の提供にあたり利用者の心身の状況に応じ、その自立の支援と日常生活の充実に資するよう努める。

6. 事業所は、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第35号)」等に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第6条

当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。但し、員数は併設の『指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム 長楽園』と合わせたものである。

1. 管理者 1名
管理者は、事業所を代表して業務の総括の任にあたり、他の業務との兼務をしても差し支えない。
2. 医師 1名以上（非常勤）
利用者の健康管理を行い、必要に応じて適切な処置を行う。
3. 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者家族の相談に応じ、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、居宅介護支援事業所等の機関との連携において必要な役割を果たす。
4. 看護職員 2名以上
看護職員は、利用者の健康状態を的確に把握し、利用者が各種サービスを利用するために必要な処置を行う。
5. 介護職員 18名以上（介護福祉士は11名以上）
介護職員は、短期入所生活介護の提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対し適切な介助を行う。
6. 管理栄養士 1名以上
栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した給食の管理等を行う。
7. 介護支援専門員 1名以上
短期入所生活介護の開始前から終了後までの利用者が利用するサービスの継続性をふまえ、短期入所生活介護計画作成を援助する。
8. 事務員 1名
施設の維持・運営に必要な事務を行う。
9. 機能訓練指導員 1名（非常勤理学療法士1名）
利用者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(利用定員)

第7条

当事業所における短期入所生活介護事業、及び介護予防短期入所生活介護事業の利用定員は、併せて4名とする。

(短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額)

第8条

1. 介護の内容

事業者は、利用者に対し法の定めるところにより、入浴、排せつ、食事の提供等について、その者の自立に配慮しながら適切な援助を行う。又、事業所の医師及び看護職員は、常に利用者の健康保持のために適切な措置を行う。

2. 利用料

施設サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から本人負担分の支払い額に食費と居住費を加えた額とする。

二 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際には、介護報酬告示上の額に食費と居住費を加えた額とする。

三 所得などに応じて利用者負担を軽減する制度があります。

四 契約書には、身元引受人が支払いの責任を負う上限となる極度額を明記した上で、事業者が契約書を用いて極度額について説明し、同意を得るものとする。

3. その他の費用の額

その他の費用については、利用者から次に掲げる費用の支払いを受けることができる。(介護保険給付外サービス)

一 利用者が選定する食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

二 理・美容代 要した費用の実費分

三 特別な送迎 事業実施区域外の送迎を希望される場合

四 滞在費 個室利用の場合には光熱水費と室料を含む

五 嗜好品代 お酒・タバコ・利用者が希望される飲み物などの実費分

六 おやつ代 季節のおやつや誕生日会等に固形のおやつを提供した際の費用

利用料金：実費

七 その他 日常生活上必要となる諸費用

(通常の送迎の実施地域)

第9条

事業所の行う通常の送迎の実施地域は、京都市山科区、伏見区醍醐支所管内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条

利用者は、短期入所生活介護の給付を受けるにあたり、当該事業所の介護給付に関わる定めを遵守する。利用者において介護給付に関わる定めを遵守が困難な場合、管理者は利用者、又はその家族に対してサービスの提供を拒否し、又は退所を命じることができる。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第11条

施設の利用に当たっては、あらかじめ利用申込者またはその家族は、この運営規程の概要、職員の配置状況その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書の交付及び説明を受け、サービスの内容及び利用期間等について合意の上でサービスの提供を受けること。

2 実際に施設サービスの提供を受ける際に利用者が留意すべき事項としては、次のとおりとする。

- 一 外泊、外出の際には、必ず行き先と帰園予定時間を届け出ること。
- 二 居室や設備、器具は本来の用法にしたがって利用すること。
- 三 喫煙は決められた場所以外では行わないこと。
- 四 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
- 五 施設内で他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような宗教活動、政治活動、営利活動は行わないこと。

(緊急時の対応の方法)

第12条

事業所は、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行う。

(非常災害対策)

第13条

非常災害対策に備えて、特別養護老人ホーム 長楽園が作成している消防計画に基づいて、消防、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者、または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、搬出その他必要な訓練を行う。

(事故発生時の対応)

第14条

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は、京都市、市町村、利用者の家族、利用者にかかわる居宅介護支援事業所等に速やかに連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。

- 2 事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他従業者に対する研修を定期的に行う。
- 3 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

(苦情処理)

第15条

提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

- 2 提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め若しくは依頼または市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供した施設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が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

(掲 示)

第16条

施設の見やすい場所に、この運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第17条

職員は、正当な理由がなく、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ならない。

- 2 職員であったものが、正当な理由がなく、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、必要な措置を講じる。

(会計の区分)

第 18 条

施設サービスの事業の会計と、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第 19 条

施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録の整備を行う。また、利用者に対する施設サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

(記録の開示)

第 20 条

利用者またはその家族が、利用者の介護記録等の閲覧や謄写を希望された場合は、開示依頼書に必要事項を記入して頂き、それに基づき、迅速に対応する。

(その他運営に関する重要事項)

第 21 条

上記の定めによらない運営に関する重要事項は、利用者とその家族に対して著しい不利益とならない範囲で施設長が定め、利用者又はその家族に対して十分な説明を行うものとする。

(虐待の防止に関する事項)

第 22 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) 従業者に対し、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、当該事業所従業者又は養護者（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、市町村に通報するものとする。

附則

この規程は、令和 7 年 1 月 1 日から施行する。