

## 春里苑短期入所生活介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 社会福祉法人協会が開設する短期入所生活介護事業所（以下「事業所」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、事業所の従業者が要介護状態にある高齢者に対して適正な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 事業所の運営については要介護者の心身の特性をふまえ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出来るよう、入浴、排泄、食事等の介護にあたり日常生活の充実ができるよう努める。

2 入所者の意思及び人格を尊重し常に入所者の立場に立ってサービスの提供に努める。

### (施設の名称等)

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 特別養護老人ホーム 春里苑
- 2 所在地 可児市塩河2709番地の1

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 特別養護老人ホーム及び短期入所生活介護事業所に勤務する職員の職種及び職務内容は次の通りとする。

- 一 管理者 1人（常勤 特別養護老人ホーム 施設長）  
事業所の職員の管理、及び業務の管理を一元的に行うとともに職員に必要な指揮監督を行う。
- 二 医師 4人（非常勤職員4人）  
入所者に対して健康管理及び療養上の指導を行う。
- 三 生活相談員 1人（常勤職員1人）  
入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- 四 介護職員 36人（常勤職員31人、非常勤職員5人）  
入所者の日常生活全般に亘る介護業務を行う。
- 五 看護職員 5人（常勤職員4人、常勤兼務職員1人）  
入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。

- 六 栄養士 2人（常勤職員2人）  
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導を行う。
- 七 機能訓練指導員 1人（常勤兼務職員1人）  
日常生活を営むに必要な機能を改善しその機能の減退を防止するための訓練を行う。
- 八 介護支援専門員 1人（常勤職員1人）  
施設サービス計画の作成等を行う。
- 九 事務職員 4人（常勤職員3人、非常勤職員1人）  
必要な事務を行う。
- 十 用務員 5人（非常勤職員5人）  
施設の清掃業務等を行う。

（入所定員）

第5条 施設の入所定員は20名とする。

- 2. 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員を超えて入所させない。

（介護の提供方法）

第6条 サービスの提供に当たっては入所申込者または家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資するための文書を交付して説明を行い同意を得るものとする。

（サービスの内容及び利用料等）

第7条 短期入所生活介護の内容は次の通りとする。

- 一 送迎サービス
  - 二 入浴
  - 三 給食
  - 四 機能訓練
  - 五 その他 健康管理及びレクリエーション等の提供
- 2. 介護を提供した場合の利用料の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし当該サービスが法定代理受領サービスである時はその1割とする。
  - 3. 次条の通常の送迎実施区域を超えて行う短期入所介護の交通費は実費を徴収する。
  - 4. 前2項のほか次に掲げる費用を徴収する。
    - （1）食費
    - （2）居住費（滞在費）

(3) 理美容代

(4) 前各号に掲げるもののほか日常生活において通常必要となるものに係る費用で利用者に負担させることが適当と認められるもの。

5. 前第4項の料金については、利用者と協議のうえ決定する。

(通常を送迎実施区域)

第8条 通常を送迎の実施区域は可児市、可児郡御嵩町及び多治見市の一部の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第9条 介護サービス提供中に入所者の病状の急変又は緊急事態が生じた場合は速やかに主治医又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等必要な措置をとるものとする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10条 入所者は職員の指導による日課を励行し共同生活の秩序を保ち相互の親睦に努める。

2 入所者は施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力する。

3 入所者は施設内で次の行為をしてはならない。

(1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自分の利益のために他人の自由を侵すこと。

(2) けんか、口論など他の入所者に迷惑を及ぼすこと。

(3) 施設の秩序、風規を乱し安全衛生を害すること。

(4) 指定した場所以外で火気を用いること。

(5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第11条 非常災害が発生する恐れのある場合及び非常災害が発生した場合は春里苑の防火管理規程に基づき入所者を適切に誘導、避難させてその被害を最小限内に防止するよう努めるものとする。

(勤務体制の確保等)

第12条 入所者に対して適切なサービスが提供できるよう職員の勤務の体制

を定める。

2 職員の資質向上を図るため研修の機会を設けるものとする。

(掲示)

第13条 施設内の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務体制、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。

(秘密保持等)

第14条 介護従事者等は正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 退職等で職員でなくなった場合においてもその秘密を漏らさないよう必要な措置を請ずる。

第15条 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協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日から施行する。

附 則

この規程は平成15年12月1日から施行する。

附 則

この規程は平成17年7月26日から施行する。

附 則

この規程は平成17年10月1日から施行する。

ただし、第7条第2項については平成17年8月29日から施行する。