琴江荘短期入所生活介護事業所運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人阿南福祉会（以下「法人」という。）が開設する琴江荘短期入所生活介護事業所（以下「短期入所生活介護事業所」という。）が行う指定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、事業所の介護福祉士および看護婦等（以下「介護職員等」という。）が、居宅において介護が困難となった場合ならびに、その家庭の諸事情により介護者が不在になる等の理由による要介護状態または要支援状態にある高齢者等に対し、介護保険法（以下「法」という。）の理念に基づき、一時的および定期的に適正な指定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　事業所の介護職員等は、要支援者および要支援者の心身の特徴を踏まえて、その有する能力に応じ居宅においても継続して、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排泄、食事の介護、その他の生活全般にわたる援助を行う。

２　事業の実施に当たっては、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　　琴江荘短期入所生活介護事業所

② 所在地　　徳島県阿南市宝田町今市金剛寺３８番１

（特別養護老人ホーム琴江荘内）

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

管理者１名　（特別養護老人ホーム琴江荘施設長と兼務）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行う。

医師　２名　（非常勤）

利用者の健康管理および疾病者の診察ならびに治療等の指示を行う。

生活相談員２名（常勤職員、兼務）

利用者の相談援助ならびに家族、契約者との連絡調整を行う。
介護職員７名以上（常勤職員）
入浴、排泄、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。
看護職員１名以上（常勤職員）
医師の指示に従い、利用者に必要な医療措置を講ずるとともに、保健衛生および機能訓練ならびに、その他の生活全般にわたる援助を行う。
管理栄養士１名以上（常勤職員）
給食の献立、調理および配膳ならびに給食に関する事務を行う。
機能訓練指導員１名（常勤職員）
機能訓練の実施および、その他の日常生活の援助を行う。
介護支援専門員　１名以上（常勤職員、兼務）
個別援助計画の作成、カンファレンス、評価および生活全般にわたる援助を行う。

（利用定員）
第５条　事業所の利用者の定員は、20 人とする。（ユニット型個室 20 名）
２　ユニット数は２ユニットで、ユニットごとの利用者の定員は 10 名とする。

（営業日および営業時間等）
第６条　事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。
営業日　　全日とする。
営業時間　24 時間とする。
２　利用者の入・退所は、営業の内、12 月 31 日から１月３日までの間は除く。また、営業時間の内、９時から 18 時までの間とする。
ただし、利用者および、その家族等に緊急の事情等が生じた場合は、この限りではない。

（指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の内容と利用料）
第７条　次行の内容は次のとおりとし、指定短期入所生活介護を提供した場合の額は、法第 41 条４項第２号の規定による厚生労働大臣が定める基準とし、当該指定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割の額とする。
身体介護
日常生活介護
機能訓練
相談援助

食事およびその他のサービス

2　事業利用中の食事代は、次の額を徴収する。

1日当たり1,445円

特別（治療）食は、その内容に応じた額

3　次条に定める通常の実施区域を越えて行う、事業利用時の送迎に要した交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

事業所から、片道おおむね15キロメートル未満　200円

4　第2項第2号および第3項の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文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

なお、第1項の厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示）ならびに第2項の食事代および第3項の交通費の額は、事業所の見やすい場所に掲示することとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条　通常の事業の実施地域は、阿南市とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第9条　利用者は、次の各号に定める事項について遵守しなければならない。

（1）　利用者は、事業所内において政治活動又は宗教活動を行ってはならない。

（2）　利用者は、事業所に危険物を持ち込んではならない。

（3）　利用者が外出するときは、あらかじめ外出届を提出し、管理者の承認を得なければならない。

（4）　利用者の所持金その他貴重品については、自己管理を原則とする。ただし、利用者の心身の状況により、利用者又はその家族からの申出により、管理者が責任を持って管理することができる。

2　前項第4項の規定により、管理者が、利用者の所持金その他貴重品を保管することとなった場合、管理者は、善良な注意義務をもって保管するものとする。

（緊急時における対応方法）

第10条　介護職員等は、事業の利用中および送迎中に、利用者の身体に急変、その他緊急の事態が生じたときは、速やかにかかりつけ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 11 条　消防法に規定する防火管理者を設置し、消防、風水害その他の災害に対処するための計画を作成させると共に、当該計画に基づき、次に掲げる訓練等を行う。

1　消火、通報、避難及び救出等の訓練　年 2 回
2　消防設備、施設等の点検及び整備　　年 2 回
3　従事者等に対する火気取扱い等に関する指導・監督
4　その他非常災害対策上必要な対策

（ 人権の擁護及び虐待の防止のための措置 ）

第 12 条　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 人権の擁護､虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
(2) 成年後見制度の利用支援
(3) 苦情解決体制の整備
(4) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の実施
(5) 虐待防止委員会の定期的な開催及び従業者への内容周知
(6) その他、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のための必要な処置

（その他運営についての留意事項）

第 13 条　事業所は、介護職員等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ものとし、また業務体制を整備する。

採用時研修　採用後 2 ヶ月以内
継続研修　　年 1 回

（守秘義務）

第 14 条　介護職員等は、業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を他に洩らしてはならない。

2　当該事業所の介護職員等であった者は、業務上知り得た利用者または、その家族の秘密を保持させるため、当該事業所の介護職員等でなくなった後においても、これらの秘密を保持する義務を負う。

（その他）

第 15 条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、法人理事長、特別養護老人ホーム琴江荘施設長、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 12 年 4 月 1 日から施行する。
２．平成 23 年 7 月 1 日改定施行。
３．平成 24 年 1 月 16 日改定施行。
４．平成 27 年 8 月 1 日改定施行。
５．令和元年 10 月 1 日改定施行。
６．令和 3 年 8 月 1 日改定施行。
７．令和 6 年 2 月 1 日改定施行。
８．令和 6 年 10 月 1 日改定施行。