

# 指定短期入所生活介護事業運営規程

社会福祉法人えがお  
規則 第 2 号

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人えがお が運営する介護老人福祉施設（以下「本体施設」という。）に併設する指定短期入所生活介護事業所（以下「本事業所」という。）が行う短期入所生活介護事業・介護予防短期入所生活介護事業（以下「本事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め、本事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第2条 利用者が本事業所に短期入所した場合に、可能な限り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、必要な日常生活上の援助及び機能訓練を行うことにより利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並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。

2 本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。

(事業所の名称)

第3条 本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 ひかり
- (2) 所在地 茨城県牛久市遠山町新田浦 478-1

(職員の職種、員数及び職務内容等)

第4条 本事業所に勤務する管理者及び職員の職種、員数及び職務内容等は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤。本体施設の施設長が兼務する。）  
管理者は、職員等の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 事務職員 1名（本体施設兼務可とする。）  
施設の庶務及び会計事務に従事する
- (3) 医師 1名（嘱託可とする。）  
利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- (4) 介護支援専門員 1名（本体施設兼務可とする。）  
利用者の施設サービス計画の作成に従事する。
- (5) 生活相談員 1名（本体施設兼務可とする。）  
利用者の入退所、日常生活の相談・指導業務に従事する。
- (6) 看護職員 1名（本体施設兼務可とする。）  
医師の指示を受けて、利用者の看護、健康管理等の業務に従事する。
- (7) 介護職員 4名（本体施設兼務可とする。）  
利用者の日常生活の介護、指導及び援助の業務に従事する。
- (8) 栄養士 1名（本体施設兼務可とする。）  
給食の管理及び利用者の栄養指導の業務に従事する。
- (9) 機能訓練指導員 1名（本体施設兼務可とする。）  
入所者の日常生活に必要な機能の回復訓練をする

(利用定員)

第5条 利用定員は、10人とする。

2 前項のほか、本体施設の居室の空床を利用して、本事業を行うことができる。  
(事業内容及び利用料)

第6条 事業内容は、次のとおりとする。

- (1) 入浴，食事，排泄等の日常生活上の介護サービス
- (2) 離床，着替え，整容等の日常生活動作上の機能の改善・維持サービス

2 利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準による。

3 前項の利用料のほか、利用者は、次の各号に掲げる区分に応じ当該各号に定める実費相当額を支払うものとする。

- (1) 送迎に要する費用（厚生労働大臣が定める場合を除く。） 1,840円
- (2) 食事費 朝食 450円，昼食 700円，夕食 600円
- (3) 理美容代 実費
- (4) その他日常生活において通常必要となる経費で、利用者負担が適当と認められるもの  
実費

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明をしたうえで、支払いに同意を受けるものとする。

(通常の送迎範囲)

第7条 通常の送迎の実施範囲は、牛久市の全域と龍ヶ崎市及び取手市、つくば市、つくばみらい市の一部とし、龍ヶ崎市及び取手市にあつては、当該市町の事務所から半径7km以内とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 本事業の円滑かつ適正な運営を図るために、利用者又は家族に対し、本事業所利用上の留意事項等（別紙）を事前に説明し、同意を受けるものとする。

(緊急時における対応方法)

第9条 本事業の実施中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医，協力医療機関，家族介護者等に連絡する等の適切な措置を講ずる。

(非常災害対策)

第10条 本事業の実施中に天災その他の災害が発生した場合は、速やかに利用者の避難等適切な措置を講じる。

2 管理者は、定期的に防火設備の点検並びに総合訓練及び部分的に、通報，消火，避難誘導，救護その他必要な訓練を行い、災害の防止及び人命の安全を図るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第11条 本事業所は、従業者等の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を設ける。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内に実施
- (2) 継続研修 年1回以上

2 本事業所は、従業者等は、その勤務中常に身分を証明する証票を携行し、利用者又は家族から求められたときは、これを掲示する。

3 事業所は、この事業を行うため、ケース記録，利用者負担金徴収簿その他必要な記録・帳簿を整備する。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、管理者が定めるものとする。

付 則

この規程は、平成26年7月1日から施行する。