ショートステイあそうの郷運営規程

社会福祉法人愛和会
規則第　　１２　号

（事業の目的）
第１条　この規程は、社会福祉法人愛和会が設置運営する特別養護老人ホームあそうの郷（以下「施設」という。）が行う指定短期入所生活介護及び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、　施設で指定短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「介護サービス」という。）の提供に当たる従業者（以下「職員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢　者（以下「要介護者」という。）に対し、適正な介護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　職員は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、その居住において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、入浴、排泄、食事等の介護その他日常生活上の世　話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持向上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ものとする。
２　指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたって、事業所の生活相談員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、　食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練の維持又は向上を目指すものとする。
３　事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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　事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。
（１）名　称　　ショートステイあそうの郷
（２）所在地　　茨城県行方市青沼９８１番地２

（職員の職種、員数及び職務の内容）
第４条　事業は特別養護老人ホームあそうの郷の居室を利用して行うものであるため、職員は特別養護老人ホームと兼務するものとし、その職種、員数及び職務の内容は次の各号のとお　りとする。
（１）管理者　１人（常勤）
　理事長の命を受けて施設の業務を総括する。管理者に事故あるときは、あらかじめ理事長が定めた職員が管理者の職務を代行する。
（２）事務職員　若干名
　施設の庶務及び会計事務を担当する
（３）生活相談員　１人（常勤）
　入居者の処遇全般に関する事業計画の樹立、実務に関する業務及び生活指導を行う。
（４）看護職員　１人（常勤）
　医師の診療補助及び医師の指示を受けて入所者の看護、施設の保健衛生全般に関する業務を担当する。
（５）介護職員　２０人（常勤）

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

（６）機能訓練指導員　１人（常勤、看護職員兼務）

入居者の機能回復に必要な訓練及び指導に関する業務を担当する

（７）介護支援専門員

入居者の施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。

（８）医師　１人（嘱託）

入居者の診療及び施設の保健衛生の管理指導に関する業務を担当する。

（９）栄養士　１人（常勤）

給食管理及び入居者の栄養指導に関する業務を担当する。

（10）調理員　１人（常勤）

栄養士の指示を受けて給食業務を担当する。

（ユニットの数及び利用定員）

第５条　施設のユニット数は１とし、利用定員は１０人とする。

（介護サービスの内容）

第６条　介護を行うに当たっては、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、次の介護サービスを行う。

（１）生活指導（相談援助等）

（２）機能訓練（日常動作訓練）

（３）介護サービス

（４）健康状態の確認

（５）送迎

（６）給食サービス

（７）入浴サービス

（８）その他利用者に対する便宜の提供

（利用料その他の費用の額）

第７条　介護サービス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、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

２　前項に規定するもののほか、次の各号に掲げる費用を徴収する。

（１）居住費は１日当たり　別途の料金表に掲げる通り。

（２）次条に規定する通常の事業実施地域を越えて行う介護サービスの送迎に要した交通費は、１km ごとに２０円。

（３）食材料費は１日当たり　別途の料金表に掲げる通り。

（４）理美容代として、１回当たり１，５００円。

３　前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

（通常の送迎の実施地域）

第８条　通常の送迎の実施地域は、行方市・潮来市の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第９条　利用者は、介護サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。
（１）健康状態に異常がある場合には、その旨申し出ること。
（２）管理者及び職員による安全管理上の指示には必ず従うこと。
（３）介護支援専門員とよく相談し、介護サービスの利用目的を明確にした上で利用すること。
（４）施設内の設備及び備品等の利用に際しては、管理者及び職員の指示に従い十分注意すること。
（５）常備薬、保険給付の対象となっているサービス以外の介護用品等、管理者及び職員が必要と認めたものは、持参するようにすること。
（６）緊急時等の連絡先を必ず申し出ること。
（７）サービス利用開始時には、必ず介護保険被保険者証及び健康保険被保険者証、老人医療保険受給者証の提示を行うこと。
（８）第１１条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

（緊急時における対応方法）
第１０条　職員は、介護サービスを提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な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　管理者は、非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成しなければならない。
２　事業所は、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

（その他運営に関する重要事項）
第１２条　施設は、職員の質的向上を図るための研修の機会を設けるとともに業務体制の整備に努める。
２　職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
３　職員との雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任において当該職員の知り得た秘密を保持しなければならない。
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社会福祉法人寛仁会と施設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１７年　８月　１日から施行する。
（改　正）
この規程は、平成１７年　９月　２日から施行する。
（改　正）
この規程は、平成１７年１０月　１日から施行する。
（改　正）
この規程は、平成１８年　４月　１日から施行する。
（改　正）
この規定は、令和元年１０月１日から施行する。