

短期入所生活介護施設はる（介護）

運 営 規 程

（短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護）

社 会 福 祉 法 人 ノ マ ド 福 祉 会

社会福祉法人 ノ マ ド 福 祉 会

短期入所生活介護施設はる運営規程（介護）

（短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護）

（目的）

第1条 社会福祉法人ノマド福祉会が設置する短期入所生活介護施設はる（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護事業及び指定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、事業所の職員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定短期入所生活介護サービス及び指定介護予防短期入所生活介護サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の職員（以下「従業者」という。）は、利用者が、可能な限りその居宅において、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、入浴、排泄、食事等の介護、栄養管理、その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の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。また、事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、他的高齢者福祉サービス事業を行う者、その他の保健サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努める。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 短期入所生活介護施設はる
- (2) 所在地 小樽市赤岩2丁目18番22号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数（併設施設との兼務・指定短期入所生活介護と指定介護予防短期入所生活介護の兼務体制で規定する。）及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管 理 者 1名以上
管理者は、従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他管理を一元的に行う。
- (2) 医 師 1名以上（嘱託）
医師は、利用者に対して健康管理及び療養上の指導を行う。
- (3) 生 活 相 談 員 1名以上
生活相談員は、サービスの申込みに係る調整、利用者・家族からの相談・調整、居宅介護支援事業所、その他居宅サービス事業者、市町村等の関係機関との連絡、調整等の業務に当たる。

(4) 看 護 職 員 3 名以上

看護職員は、利用者の健康管理、緊急時の対応等を中心に看護に当たる。

(5) 介 護 職 員 3 4 名以上

介護職員は、利用者の心身機能、ニーズに応じた介護、レクリエーション等に当たる。

(6) 機能訓練指導員 1 名以上

機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行なう。

(7) 管理栄養士・栄養士 1 名以上（管理栄養士）

管理栄養士及び栄養士は、利用者の身体の状態及び嗜好を考慮した献立の作成、食事の提供、栄養管理等を行う。

(8) 介 護 支 援 専 門 員 1 名以上

介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画を作成する。

(利用受付日及び時間)

第 5 条 利用に関する受付等は、次のとおりとする。

(1) 受 付 日 月曜から土曜まで（ただし、12 月 30 日から 1 月 3 日までの年末年始
休暇を除く）

(2) 受付時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで

(3) 前各号にかかわらず、緊急の場合は原則としてその都度

(利用定員)

第 6 条 利用定員は、20 名とする（指定介護予防短期入所生活介護事業所定員含む）。

(サービスの内容)

第 7 条

(1) 日常生活上の介護

イ 食事

ロ 排泄

ハ 入浴（一般浴槽、特殊浴槽）

ニ その他必要な身体介護

(2) 機能訓練・レクリエーション

(3) 栄養管理

(4) 送迎

(5) 相談

事業所内に相談室を整備し、利用者からの相談に適切に対応する。

(利用料その他の費用の額)

第 8 条 サービス提供に係る利用料の額は、厚生労働大臣が別に定める介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料の支払いを受ける。

(1) 滞在費（室料+光熱費）

個室（従来型個室）	第4段階の場合	1日につき	1,560円
	第3段階②の場合	1日につき	880円
	第3段階①の場合	1日につき	880円
	第2段階の場合	1日につき	480円
	第1段階の場合	1日につき	380円
二人部屋（多床室）	第4段階の場合	1日につき	1,240円
	第3段階②の場合	1日につき	430円
	第3段階①の場合	1日につき	430円
	第2段階の場合	1日につき	430円
	第1段階の場合	1日につき	0円
(2)食費 利用者負担段階	第4段階の場合	1日につき	1,700円
	第3段階②の場合	1日につき	1,300円
	第3段階①の場合	1日につき	1,000円
	第2段階の場合	1日につき	600円
	第1段階の場合	1日につき	300円

※ただし、(1)(2)については、所得の段階により「特定入所者介護サービス費」として補足給付の対象となる。

(3) 次条の通常の送迎の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する次の費用

イ 事業所から片道概ね10km未満	300円（片道）
ロ 事業所から片道概ね10km以上	600円（片道）

(4) 特別な食事（利用者の希望による出前など）	実費
(5) 理美容代	実費
(6) テレビ・冷蔵庫使用代	1日につき100円
(7) 電話使用料	実費
(8) レクリエーション材料費	実費
(9) コピー代	実費

2 事業者は、前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者又はその家族に対し必要な資料を提示し、当該サービスの内容及び費用を説明した上で同意を得るとともに、その支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けることとする。

(通常の送迎の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、小樽市内とする。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第9条の2 事業者は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、サービス提供を停止又は中止することができるものとする。

(1) 利用者の心身の状況及び病歴等の重要事項について、利用契約時に故意に告知せず、又は不実な告知を行った場合

- (2) 第7条に定める利用料の支払いが3ヶ月以上遅延し、相当期間を定めた催告にもかかわらず支払いがなされない場合
 - (3) 故意又は重大な過失により従業者、他の利用者等の生命、身体、財物、信用等を傷つけ、又は著しい不審行為を行った場合
 - (4) 事業者の制止又は従業者のたびたびの注意にかかわらず、事項に定める禁止行為を繰り返し行った場合
- 2 利用者は、施設内において、次の各号に定める禁止行為を行ってはならない。
- (1) 決められた場所以外での喫煙
 - (2) 従業者、他の利用者等に対して、迷惑の及ぶ宗教活動、政治活動、営利活動等を行うこと
 - (3) 従業者、他の利用者等に対する著しい暴力行為又は施設及び備品に対する著しい破壊行為
 - (4) その他施設の秩序又は風紀を著しく乱す行為

(緊急時及び事故発生時における対応方法)

- 第10条 従業者は、サービスの実施中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が発生したときは、速やかに医師、家族、関係機関等に対し連絡し、適切な対応を行うとともに、管理者に報告するものとする。
- 2 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合には、事業者は速やかに家族、市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。また、事業者は、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じるものとする。また、その経過を記録することとする。

(非常災害対策及び業務継続計画)

- 第11条 事業者は、非常災害（火災、風水害、地震等をいう。）に対する具体的な対策計画を作成し、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定めておくとともに、非常災害に備えるため、年2回、定期的に避難・救出訓練を行う。
- 2 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対しサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の事業再開を図るため、業務継続計画の策定を行う。
- 3 業務継続計画は、従業員に周知し、年2回以上、研修及び訓練を行う。

(損害賠償)

- 第12条 事業者の責任により利用者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償する。守秘義務に違反した場合も同様とする。ただし、その損害の発生について、利用者に故意又は過失が認められる場合には、利用者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる損害賠償責任を減ずる場合がある。

(守秘義務)

- 第13条 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を厳守する。
- 2 事業者及び従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を使用することにつ

いて、利用者及びその家族に対して事前に説明し、同意を得るものとする。

3 事業者は、前項を担保するため、従業者が従業者でなくなった後においても当該秘密の保持を厳守すべき旨を、従業者との雇用契約に明記する。

(業務体制の整備)

第14条 事業者は、従業者の資質の向上を図るための研修の機会を設けるものとし、あわせて業務体制を整備するものとする。

(苦情処理)

第15条 事業者は、利用者等から苦情の申し出が行いやすい環境を整えるため、事業所に苦情受付担当者、苦情解決責任者及び複数の苦情処理第三者委員を設置するものとする。

2 事業所の管理者は、前項について、利用者等への周知を図るため、必要な事項を事業所内の目に付きやすい場所に掲示するものとする。

(虐待防止に関する措置)

第16条 事業者は、高齢者の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施するものとする。

2 虐待防止に関する責任者は、施設長とする。

3 施設内での虐待防止と早期発見、また虐待防止の啓発活動と相談にあたる為に、虐待防止委員会を定期的に開催する。

4 施設内での虐待防止に関する研修を、年2回以上開催し、虐待防止の意識を職員間で醸成していく。

5 施設内の虐待防止委員会を毎月1回開催し、虐待の芽となる不適切ケアを事前に摘み取れるよう、日々のケアを振り返る機会を設ける。

6 虐待(疑い)を発見したものからの通報があった時、委員長は委員会を招集し早急に実態調査して虐待の解決に努める。虐待防止の指針やフローチャートに則って行動する。

(身体拘束の禁止)

第17条 事業者は、利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束及びその他の方法により、利用者の行動を制限しないものとする。

2 緊急やむを得ない理由により身体拘束を行なった場合には、利用者及びその家族等に対し、「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」に基づき、個別に詳細な説明を行ない、十分な理解と同意を得た上で、署名・捺印をいただくものとする。

3 身体拘束が行なわれた場合には、随時再検討を行い、身体拘束を継続する必要性がなくなった時点で、速やかに解除するものとします。その場合には、家族等に報告をするものとする。

(その他)

第18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、事業者と事業所の管

理者との協議に基づいて定めるものとする。

(ハラスメント対策について)

19条 事業者は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

利用者及びご家族が事業所の職員に対して次のようなハラスメント行為を行ったことが確認された場合は、改善を求め、それでも解消されない場合はこの契約を解除する場合があります。

1 身体的暴力

叩く、蹴る、手を払いのける、物を投げつける 等

2 精神的暴力

罵倒や威嚇、脅迫、無視、理不尽な要求を繰り返す、威圧的な態度をとる、命令の乱用、長時間の叱責 等

3 セクシャルハラスメント

必要もなく手や腕を触る、抱きしめる、性的・卑猥な言動をする 等

4 その他(前各号に準ずる行為)

職員への誹謗中傷、人格を否定する発言、合理的な理由のない長時間の拘束や謝罪の要求、社会的理念上相当程度を超えるサービス提供の要求 等

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成12年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成12年12月20日から施行する。

この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成17年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成18年11月15日から施行する。

この規程は、平成19年 3月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 4月 3日から施行する。

この規程は、平成19年 5月15日から施行する。

この規程は、平成19年 6月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 6月11日から施行する。

この規程は、平成19年 6月15日から施行する。

この規程は、平成19年 6月19日から施行する。

この規程は、平成19年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成19年 8月13日から施行する。

この規程は、平成19年 8月15日から施行する。
この規程は、平成19年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成19年 9月20日から施行する。
この規程は、平成19年 9月27日から施行する。
この規程は、平成19年10月 1日から施行する。
この規程は、平成20年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成20年 2月15日から施行する。
この規程は、平成20年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成20年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成20年 6月13日から施行する。
この規程は、平成20年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成20年 8月11日から施行する。
この規程は、平成20年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成20年10月 1日から施行する。
この規程は、平成20年10月20日から施行する。
この規程は、平成20年11月 1日から施行する。
この規程は、平成20年11月17日から施行する。
この規程は、平成20年11月21日から施行する。
この規程は、平成20年12月 1日から施行する。
この規程は、平成20年12月12日から施行する。
この規程は、平成21年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成21年 1月24日から施行する。
この規程は、平成21年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成21年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成21年 4月21日から施行する。
この規程は、平成21年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成21年 5月15日から施行する。
この規程は、平成21年 6月 5日から施行する。
この規程は、平成21年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成21年 8月16日から施行する。
この規程は、平成21年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 2月 5日から施行する。
この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 4月12日から施行する。
この規程は、平成22年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 6月21日から施行する。
この規程は、平成22年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成22年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成22年10月 1日から施行する。
この規程は、平成22年11月 1日から施行する。
この規程は、平成22年12月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 6月 6日から施行する。
この規程は、平成23年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成23年 7月16日から施行する。
この規程は、平成23年 8月16日から施行する。
この規程は、平成23年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成23年10月 5日から施行する。
この規程は、平成23年11月 7日から施行する。
この規程は、平成23年12月 5日から施行する。
この規程は、平成24年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 1月16日から施行する。
この規程は、平成24年 1月23日から施行する。
この規程は、平成24年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 2月22日から施行する。
この規程は、平成24年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 3月 5日から施行する。
この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 5月 5日から施行する。
この規程は、平成24年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 6月 8日から施行する。
この規程は、平成24年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成24年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成24年10月 4日から施行する。
この規程は、平成24年10月 9日から施行する。
この規程は、平成24年11月15日から施行する。
この規程は、平成24年12月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 1月15日から施行する。
この規程は、平成25年 2月18日から施行する。
この規程は、平成25年 3月29日から施行する。
この規程は、平成25年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 5月20日から施行する。
この規程は、平成25年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成25年 6月 9日から施行する。

この規程は、平成25年 7月15日から施行する。
この規程は、平成25年 7月20日から施行する。
この規程は、平成25年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成25年10月 8日から施行する。
この規程は、平成25年11月 1日から施行する。
この規程は、平成25年11月 5日から施行する。
この規程は、平成26年 1月 6日から施行する。
この規程は、平成26年 1月31日から施行する。
この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成26年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成26年 5月 9日から施行する。
この規程は、平成26年11月10日から施行する。
この規程は、平成27年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 4月 7日から施行する。
この規程は、平成27年 4月 8日から施行する。
この規程は、平成27年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。
この規程は、平成27年 8月10日から施行する。
この規程は、平成27年 9月24日から施行する。
この規程は、平成27年10月 1日から施行する。
この規程は、平成27年11月 1日から施行する。
この規程は、平成27年12月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 1月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 2月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 3月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 3月14日から施行する。
この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 5月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 6月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 6月 7日から施行する。
この規程は、平成28年 6月16日から施行する。
この規程は、平成28年 7月 1日から施行する。
この規程は、平成28年 9月 1日から施行する。
この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成30年 4月 1日から施行する。
この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 元年10月 1日から施行する。
この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。
この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。