運　営　規　程
（介護予防短期入所生活介護）

短期入所生活介護　サンタハウス弘前

介護予防短期入所生活介護　サンタハウス弘前
運 営 規 程

第１章　趣旨、目的及び運営の方針

（趣旨）

第１条　この規程は、介護保険法及び短期入所生活介護の人員、事業及び設備並びに運営に関する基準（以下「基準省令」という。）その他関係法令通知の定めるもののほか、社会福祉法人弘前豊徳会が設置経営する短期入所生活介護サンタハウス弘前の運営に関する重要事項を定めることを目的とする。

（事業の目的）

第２条　社会福祉法人弘前豊徳会が開設する介護老人保健施設サンタハウス弘前が行う指定短期入所生活介護の事業は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、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ことを目的とする。

（運営の方針）

第３条　運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

（１）指定短期入所生活介護の提供に当たっては、サービス利用計画書に基づき利用者の自立を支援するよう、心身の状況等に応じた適切なサービス提供を行う。

（２）指定短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービス提供を行う。

（３）指定短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するものとして行う。

（４）指定短期入所生活介護の提供に当たっては、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。

（５）指定短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。

（６）指定短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行う。

（７）指定短期入所生活介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等

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、身体的拘束等を行わない。

（８）身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

（９）事業の実施に当たっては、市町村、老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業所、他の指定介護老人保健施設等の保健、医療、福祉サービスとの連携に努める。

(10) 職員は、指定短期入所生活介護の開始に当たっては、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、運営規程及び重要事項説明書を交付し理解しやすいように説明を行った上で利用契約するものとする。

(11) 職員は、自らその提供する指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（事業所の名称及び所在地等）

第４条　この事業所の名称及び所在地等は、次のとおりとする。

（１）名称　　短期入所生活介護　サンタハウス弘前

（２）開設年月日　　平成１７年１２月１日

（３）所在地　　青森県弘前市大字大川字中桜川１８番地１０

（４）電話番号　　０１７２－９９－１１３３

（５）ＦＡＸ番号　　０１７２－９５－３６６３

（６）管理者職・氏名　管理者（医師）　齊藤　真喜子

（７）介護保険指定番号　指定短期入所生活介護（０２７０２０２０８８）

第２章　職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第５条　この事業所に勤務する職員の職種、職員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

（１）施　設　長　　１人（常勤で兼務）

施設長は、この事業所の職員の管理及び職務の管理を一元的に行う。

（２）管理者（医師　　１人（常勤で兼務）

管理者は、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。

（３）医　　師　　１人（常勤で兼務）

利用者の病状等を把握し、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導を行う。

（４）生活相談員　　１人（常勤で専従１人）

利用者及び家族の処遇上の相談、レクリエーション等の企画や指導を行う。

（５）介 護 職 員　　９人（常勤で兼務９人）

利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

（６）看 護 職 員　　１０人（常勤で専従１人、常勤で兼務８人、非常勤で兼務1人）

利用者の保健衛生及び看護業務を行う。

（７）管理栄養士　　２人（常勤で兼務）
　　栄養士　　１人（常勤で兼務）
　栄養ケアプランや食事の献立の作成、利用者に対する栄養指導を行う。
（８）機能訓練指導員　　２人（常勤で兼務２人）
　　利用者の機能回復及び維持のための訓練、指導を行う。
（９）事 務 職 員　　４人（常勤で兼務）
　　庶務及び会計業務を行う。

第３章　ユニット数及び利用定員

（利用定員）
第６条　この事業所の利用定員は２０人とする。ただし、災害時等においては定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。
２　ユニット数及びユニットごとの利用定員は次のとおりとする。
（１）ユニット数　　２ユニット
（２）ユニットごとの利用定員　　１０人

第４章　内容及び利用料その他の費用

（短期入所生活介護の内容）
第７条　指定短期入所生活介護の内容は、次のとおりとする。
（１）入浴
　利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供しなければならない。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代える場合がある。
（２）食事の提供
　この事業所の食事は、適切な栄養量及び内容で、かつ適温で提供するよう、管理栄養士及び栄養士が管理する。食事の提供時間は次のとおりとする。
　ア　朝食　　７：３０　から
　イ　昼食　　１２：００　から
　ウ　夕食　　１８：００　から
　栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供する。
　利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
　利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者の心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。
　利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意志を尊重しつつ、利用者の心身の状況に配慮した上で、できる限り離床し、利用者が

共同生活室で食事を摂ることを支援する。その際、共同生活室で食事を摂るよう強制することがないよう、十分留意する。

（３）機能訓練

利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行う。

（４）健康管理

医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。

医師が、利用者に対して行った健康管理に関し、その者の健康手帳の所要の個所に必要な事項を記載する。ただし、健康手帳を有しない利用者については、この限りではない。

（５）生活相談

常に利用者の心身の状況と置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

常に利用者の家族との連携を図るよう努める。

（６）レクリエーション

利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、クラブ活動等を含め、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援する。

（７）送迎

利用者の心身の状態、家族の事情等からみて送迎を行うことが必要と認められる利用者に対して、その居宅と事業所との間の送迎を行う。

（利用料の受領）

第８条　利用料の額は介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合に応じて支払いを受けるものとする。

２　法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護を提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、指定短期入所生活介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

３　その他の費用

当事業所は前項の支払いを受ける額の他、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。なお、滞在費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を１日あたりの料金とする。

（１）　滞在費

（２）　食費

（３）　その他別表第１に定める費用

４　前項各号に掲げる費用の額は、別表第１により定める。

５　第９条における通常の送迎の実施地域を超えて行う指定短期入所生活介護に要した送迎の費用は、実施地域を超えた地点から自宅までについて、次の額を追加徴収する。

通常の送迎の実施地域以外の送迎費（片道）：１㎞単位につき　６０円

６　当事業所は前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供にあたっては、予め利用者又はその家族に対し、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こととする。なお、やむを得ない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者又はその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

第５章　通常の送迎の実施地域

（通常の送迎の実施地域）

第９条　通常の送迎の実施地域は、弘前市、板柳町、鶴田町、平川市（碇ヶ関地区を除く）、藤崎町、田舎館村の区域とする。

第６章　サービス利用にあたっての留意事項

（サービス利用にあたっての留意事項）

第10条　サービス利用にあたっての留意事項は、次のとおりとする。

（１）利用者は、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に務めるものとする。

（２）利用者が外出を希望する場合には、所定の手続により管理者に届け出るものとする。

（３）利用者は、健康に留意するものとする。

（４）利用者は、共同生活住居の清潔、整頓その他環境衛生のために協力するものとする。

２　利用者は、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、又は自己の利益のために他人の利益を侵すこと。

（２）けんか、口論、泥棒などで他の利用者に迷惑を及ぼすこと。

（３）共同生活の秩序若しくは風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（４）故意に物品に損害を与え、又は物品を持ち出すこと。

第７章　緊急時における対応方法

（緊急時における対応方法）

第11条　職員は、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により、利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに家族等への連絡を行い、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。

第８章　虐待防止及び身体拘束について

（虐待の防止等）

第12条　当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

（１）虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

（２）虐待防止のための指針を整備する。

（３）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（身体の拘束等）

第13条　当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を支援経過に記載する。

２　　当事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

（１）身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を３ヵ月に１回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

（２）身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（３）介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

第９章　事故発生時の対応方法

（事故発生時の対応）

第14条　この事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに県及び市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

２　事業者は、サービスの提供に伴い、事業所の責めに帰するべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

３　この事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

第10章　非常災害対策

（非常災害対策）

第15条　管理者は、消防法施行規則第３条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定するとともに、非常災害に備えるため、年２回以上避難、救出その他必要な訓練を行う。

第11章　その他運営に関する重要事項

（秘密保持等）

第16条　職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の情報を漏らしてはならない。

２　職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の情報を漏らすことがないよう、職員でなくなった後においてもこれらの者の情報を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容に含めるものとする。

（苦情処理）

第17条　管理者は、提供した指定短期入所生活介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置し、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及びその家族に説明するものとする。

（職員の服務規程）

第18条　職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力してこの事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

（１）利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもってサービスを提供する。

（２）常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。

（３）お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛ける。

（職員の勤務条件）

第19条　職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人弘前豊徳会の就業規則によるものとする。

（職員の健康管理）

第20条　職員は、この事業所が行う年１回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤に従事する者は、年２回の健康診断を受診しなければならない。

（その他施設の運営に関する重要事項）

第21条　この事業所は、原則として月ごとに、職員の日々の勤務時間、職務の内容等を明確にした勤務表を作成し、これを掲示する。

２　この事業所は、職員の資質向上のため、最低年２回は研修の機会を設ける。

（衛生管理）

第22条　利用者の使用する施設設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずることとする。

２　伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないよう、水廻り設備等の衛生的管理を行う。

３　食中毒等の厨房設備に関する衛生的な管理を行う。

４　調理師等厨房勤務者についての検便を毎月１回行う。

５　定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（その他運営に関する重要事項）

第23条　サービス提供従事者の資質の向上のために、次のとおり研修の機会を設けるものとする。

（１）　採用時研修　　採用後１ヶ月以内

（２）　継 続 研 修　　年２回

２　この規程に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、社会福祉法人弘前豊徳会と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１２月１日から施行する。
この規程は、平成１８年４月１日から施行する。
この規程は、平成１８年１０月１日から施行する。
この規程は、平成１９年２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８月１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１９年１１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６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２１年１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５月１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２３年４月１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４月１日から施行する。
この規程は、平成２４年８月１日から施行する。
この規程は、平成２５年３月１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２６年２月１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２７年４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２８年４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４年４月１日から施行する。
この規程は、令和４年６月１日から施行する。
この規程は、令和４年１０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。
この規程は、令和７年６月１日から施行する。
この規程は、令和７年１１月１日から施行する。
この規程は、令和８年４月１日から施行する。
この規程は、令和８年６月１日から施行する。
この規程は、令和８年８月１日から施行する。
この規程は、令和８年１１月１日から施行する。

別表第１

介護予防短期入所生活介護

区　　分		金　　額		
併設型ユニット型介護予防短期入所生活介護費（Ⅰ）		要支援１	日　額	５２９円
		要支援２	日　額	６５６円
※記載の料金は１割負担の方の料金です。 利用者の負担割合に応じて料金は変動します。	加算	生活機能向上連携加算（Ⅰ）	月　額	１００円
		生活機能向上連携加算（Ⅱ）	月　額	２００円
		（上記加算で個別機能訓練加算を算定する場合）	月　額	１００円
		機能訓練体制加算	日　額	１２円
		個別機能訓練加算	日　額	５６円
		送迎加算	片　道	１８４円
		サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	日　額	６円
		緊急短期入所受入加算	日　額	９０円
		若年性認知症利用者受入加算	日　額	１２０円
		療養食加算	１　回（注1）	８円
		生産性向上推進体制加算（Ⅰ）	月　額	１００円
		生産性向上推進体制加算（Ⅱ）	月　額	１０円
		長期利用者提供減算	日　額	－３０円
		（30日を超えて同一の指定短期入所生活介護事業所に連続して入所している場合）		
		介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ	介護報酬総単位数×ｻｰﾋﾞｽ別加算率（17.2％）〈１単位未満の端数四捨五入〉	
食　　費（実費）		第１段階	日　額	３００円
		第２段階	日　額	６００円
		第３段階① （年金収入等８２．６５万円超　１２０万以下の場合）	日　額	１，０３０円
		第３段階② （年金収入等１２０万円超の場合）	日　額	１，３６０円
		第４段階	日　額	１，５４５円
		※尚、１日の食費の内訳は以下のとおりとする。		
		（朝　　食）	１食につき	４５４円
		（昼　　食）	１食につき	５６６円
		（夕　　食）	１食につき	５２５円
滞　　在　　費		第１段階	日　額	８８０円
		第２段階	日　額	８８０円
		第３段階① （年金収入等８２．６５万円超　１２０万以下の場合）	日　額	１，３７０円
		第３段階② （年金収入等１２０万円超の場合）	日　額	１，４７０円
		第４段階	日　額	２，０６６円
入所者が選定する特別な食事		実　　費（基本食事サービス費相当額を控除した額）		
おやつ代・飲料代（注２）			日　額	２３０円
日用品費（注３）		（１）　バスタオル	１枚につき	４０円
		（２）　フェイスタオル	１枚につき	２６円
		（３）　おしぼり	１枚につき	１８円
		（４）　ﾃｨｯｼｭﾍﾟｰﾊﾟｰ	１個につき	７４円
		（５）　ボディソープ	日　額	１３円
		（６）　シャンプー類	日　額	９円
		（７）　テレビ貸出料	日　額	２１０円
		（８）　冷蔵庫貸出料	日　額	１１０円
		（９）　テレビ電気料	日　額（注4）	３３円
		（10）　冷蔵庫電気料	日　額	６４円
		（11）　その他電気料	日　額（注5）	別途請求
通常の送迎の実施地域以外の送迎費（片道）			１㎞単位につき	６０円

教　養　娯　楽　費	（1）　クラブ活動の材料費		実　費
	（2）　行事の材料費		実　費
ヘ　ア　カ　ッ　ト　代		1回につき	2，700円
	但し、電気カミソリによる顔剃りも行った場合	1回につき	3，200円
健　康　管　理　費	インフルエンザ予防接種費用等	1回につき	実　費
預り金の出納管理費用		日　額 ※第4段階の方のみ	10円
私　物　の　洗　濯　代		1㎏につき (注6)	470円
複写物交付費（注7）		1枚につき	10円
各種証明書作成料		1通につき	330円
設備・備品等修繕費　（注8）			実　費

注1）療養食加算については、医師の指示があった場合のみ加算する。
注2）おやつ代・飲料代については、利用者の選択に基づいて提供する。
注3）日用品費については、利用者の選択に基づいて提供する。
注4）テレビ・冷蔵庫を持ち込みの場合は、電気料のみの請求とする。
注5）その他家電製品を持ち込みの場合は、別途計算による請求とする。
注6）洗濯物によって料金単価が異なる場合もする。
注7）利用者は、サービス提供についての記録をいつでも閲覧できるが、複写物を必要とする場合には実費請求とする。
注8）故意又はわずかな注意を払えば避けられたにもかかわらず、施設、設備、備品を壊したり、汚した場合には、利用者又は家族、もしくは連帯保証人に説明をし同意の上自己負担により原状に復していただくか、又は相当の代価を請求する場合がある。
※社会福祉法人による生計困難者等に対する利用者負担軽減制度事業により、介護保険サービスの利用者負担額が上記の金額より軽減される場合がある。その対象者は、各市町村への申請の上決定されるため、利用の際ご相談下さい。