社会福祉法人　北海道光生舎
特別養護老人ホーム　しらかば荘
短期入所生活介護事業所運営規程

制 定 日	平成２４年４月１日
施 行 日	平成２４年４月１日
改 定 日	令和　８年８月１日
決裁機関	所長会議
分　　類	基本経営
版	第７版

規程改廃履歴

制定年月日	版	名　　称
平成２４年4月１日		特別養護老人ホームしらかば荘　短期入所生活介護事業所運営規程

改廃履歴

改廃年月日	版	改廃箇所・内容・理由等
平成２７年８月１日	2	第 12 条　利用料及び負担限度額について変更
令和元年１０月１日	3	第 17 条個人情報の保護、第 18 条身体拘束に関する事項について追加
令和３年８月１日	4	基準費用額及び負担限度額の変更
令和６年４月１日	5	第 4 条職員の員数の変更及び第 13 条衛生管理・第 14 条業務継続計画に関する事項の追加
令和６年８月１日	6	第７条利用料　居室料の負担限度額変更
令和８年８月１日	7	第４条　看護職員数変更 事務員の業務内容を入所と統一 第７条　利用料及びその他の費用変更 第８条　保険給付のための説明書交付追記 第 10 条　サービス利用に当たっての留意事項　入所と整合性図る 第 11 条　内容及び手続きの説明及び同意を追記 第 12 条　受給資格の確認を追記 第 13 条　旧第 15 条 緊急時の対応削除（重複のため)、入所規程と文言統一 第 14 条　旧第 16 条 事故発生時の対応削除（重複のため)、入所規程と文言統一 第 16 条　賠償責任への対応追記 第 17 条　 衛生管理 入所規程と整合性図る 第 20 条　居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止を追記 第 24 条　虐待防止に関する事項　入所規程と整合性図る
年　月　日		
年　月　日		
年　月　日		
年　月　日		
年　月　日		
年　月　日		

社会福祉法人北海道光生舎　特別養護老人ホームしらかば荘
入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護事業所
運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人北海道光生舎特別養護老人ホームしらかば荘（以下「施設」という。）が行う指定短期入所生活介護及び指定介護予防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、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や職員（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「要介護者等」という。）に対し、適正な指定短期入所生活介護及び指定介護予防短期入所生活介護を提供する事を目的とする。

（運営方針）

第２条　職員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、その居宅において有する能力に応じた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支援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。

（施設の名称等）

第３条　事業を行う施設の名称及び位置は、次のとおりとする。

（１）名称　社会福祉法人北海道光生舎　特別養護老人ホームしらかば荘

（２）位置　歌志内市字神威２８０番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　施設に従事する職員は、指定介護老人福祉施設の職員と兼務するものとし、職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）施設長　１名（常勤）

施設職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、職員に必要な指揮命令を行う。

（２）医師　１名（非常勤）

利用者の診療及び保健衛生の管理指導の業務を行う。

（３）生活相談員　１名（常勤）

利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案・実施に関する業務、介護業務の補助などの業務を行う

（４）看護職員　３名以上（常勤３名　兼務１名）

利用者の看護及び保健衛生業務を行う。

（５）介護支援専門員　１名（常勤）以上

施設サービス計画の作成、モニタリング、サービス担当者会議の開催等の業務。
利用者や家族に関わる相談、入所退所に関わる業務を行う。

（６）介護職員　16名（常勤）以上

利用者の日常生活の介護、相談及び援助の業務を行う。

（７）機能訓練指導員　１名（常勤）
　　日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練の業務を行う。
（８）事務員　１名（常勤）
　　施設長の指示を受け、経理の管理及び利用者預かり金管理、施設職員の管理、業務の実施上の把握、その他の管理業務を行う。
（９）栄養士　１名（常勤）以上
　　給食管理及び栄養指導の業務を行う。
（10）調理員　外部委託
　　栄養士の指示を受けて、給食業務を行う。

（利用定員）
第５条　利用定員は６名とする。

（事業の内容）
第６条　事業の内容は次のとおりとする。
（１）生活指導（相談援助等）
（２）機能訓練（日常動作訓練）
（３）入浴、排泄、食事等の介護及び日常生活上の支援
（４）健康状態の確認
（５）送迎

（利用料及びその他の費用）
第７条　施設は法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。
２　施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、指定介護老人サービスに係る施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けるものとする。
３　施設は前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受ける事ができる。なお、居住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一日当たりの料金とする。
（１）居住費　　９１５円（一日当たり）
（２）食費　　１，５４５円（一日当たり）
（３）その他、日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの
４　施設は、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、サービスの内容・費用について説明し、利用者の同意を得ることとする。
５　施設は、前項に掲げる費用の支払いを受けた場合は、当該サービスの内容と費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付することとする。

（保険給付のための説明書交付）
第８条　法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の送迎の実施地域）

第９条　通常の送迎の実施地域は、市内全域及び近隣市町村（砂川市、赤平市、芦別市、滝川市、上砂川町など（施設から片道約10キロメートル以内の範囲）とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第10条　利用者は、事業の提供を受ける際には、次に揚げる事項に留意するものとする。

（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）施設長及び職員による安全管理上の指示には従うこと。

（３）けんか、口論等他人に迷惑をかけないよう努力すること。

（４）家族等の緊急時等の連絡先を申し出ること。

（５）次条で定める非常災害対策に可能な限り協力すること。

（６）施設内の設備及び器具について、利用により破損等が生じた場合は賠償となること。

（７）身の回り品以外は持ち込まないこと。貴重品は施設で預かること。

（８）現金は、原則として預かりません。

（９）持参金、物品などの紛失については一切保障しないこと。

（10）施設内では、他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はしないこと。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第11条　サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

（受給資格の確認）

第12条　施設サービスの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

２　前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、施設サービスの提供に当たる。

（緊急時の対応）

第13条　施設は、現に施設サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合やその他必要な場合は、速やかに医師又は協力病院へ連絡し、医師の指示に従い適切な措置を講ずる。

（事故発生時の対応）

第14条　利用者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、保険者に連絡を行うとともに必要な措置を講ずる。

２　利用者に対する施設サービスの提供により施設の責に帰すべき事由で賠償すべき事故が発生した場合は誠意をもって損害賠償を行う。

３　利用者様同士、職員への暴力行為など事故については、状況の検証などを行うが、場合によっては賠償しない。

（非常災害対策）

第15条　非常災害に備えて避難、救出、夜間想定を含め、その他必要な訓練を年２回以上実施する。

２　消防法に準拠して防災計画を別に定める

３　地震、土砂、水害など自然災害を想定した訓練を年２回実施する
４　歌志内市立病院及び町内会と災害協定を基に、災害時の連携を図る
５　食糧、飲料水など災害備蓄品の確保を行う。

（賠償責任への対応）
第16条　施設は、自己の責に帰すべき事由がない限り、損害賠償責任を負わない。とりわけ以下各号に該当する場合には、施設は損害賠償責任を免れる。
（１）利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合。
（２）利用者が、サービスの実施にあって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合。
（３）利用者の急激な体調の変化等、施設の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合。
（４）利用者が、施設もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合。
（５）利用者様同士、職員への暴力行為など施設内でのトラブル事故により、状況の検証などを行った結果、賠償の対象とはならないと判断された場合。
（６）金銭の取り扱いについて、利用者及び身元引受人より施設側に管理依頼を受けていない本人の自己管理による持参金等が盗難・紛失した場合。

（衛生管理）
第17条　施設は、感染症又は食中毒が発生し、まん延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
（１）感染症又は食中毒予防及びまん延の防止の為の対策を検討する感染予防委員会（テレビ電話装置などを活用して行う事が出来る）を定期的に開催するとともに、その結果を職員に周知徹底を図るものとする。
（２）感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。
（３）職員に対し感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的に実施するものとする。
（４）利用者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。

（業務継続計画）
第18条　施設は、非常災害や感染症の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するために、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。
２　施設は、職員に対し業務継続計画について周知徹底するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
３　施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

（秘密保持）
第19条　施設の職員及び職員であった者は、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秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講ずる。

2　施設は居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得る。

3 利用者及び身元引受人等から、サービス提供等の記録開示を求められた場合には、協議の上に開示を行うものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第20条　施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2　施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

（苦情処理）

第21条　その提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適正に対応するため、苦情の相談窓口を設置する。

2　施設はその提供した施設サービスに関し、保険者が行う文書その他の物件の提出若しくは提示又は保険者の職員からの質問及び照会に応じ利用者からの苦情に関して、保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3　施設は、その提供した施設サービスに関する、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（個人情報の保護）

第 22 条　施設は、その業務上知り得た利用者等の個人情報については、個人情報の保護に対する法律等を遵守し、適正に取り扱うものとする。

2　職員は、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持するものとする。

3　職員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持するため、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

4　施設は、他のサービス事業所に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得るものとする。

（身体拘束に関する事項）

第 23 条　施設は、サービスの提供にあたって身体拘束を廃止する。但し、利用者等の生命又は身体を保護するために、緊急時によるやむを得ない場合を除き、身体拘束等の行動を制限する行為を行わないものとする。

2 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、その形態及び時間、その際の利用者の心身状況並びに、緊急やむを得ない理由等、必要事項を記録するものとする。

3 やむを得ず前項の身体拘束を行う場合には、複数名の職員等で協議を行い実施するものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 24 条　施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

（1）虐待防止に関する責任者の選定及び設置。

（2）成年後見制度の利用支援。

（3）苦情解決体制の整備。

（4）職員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施。

（その他運営についての留意事項）

第25条　施設は、職員の質的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。

（1）採用時研修　採用時1か月以内

（2）継続研修　　1年に1回

（委任）

第26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施設長が別に定める。

附　則

この規程は、平成２４年４月１日より施行する。

社会福祉法人北海道光生舎特別養護老人ホームしらかば荘重要事項説明書
（短期入所（予防）生活介護サービス）

当事業所が提供いたします指定短期入所生活介護サービス事業の職員体制、設備及び運営等に関する重要事項を「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成 11 年厚生省令第３７号）第１２５条に基づき、次のとおり説明します。

１．事業者

（1）開設者の名称	社会福祉法人北海道光生舎　理事長　髙江　智和理
（2）事業所の名称	社会福祉法人北海道光生舎　特別養護老人ホームしらかば荘
（3）所在地	歌志内市字神威２８０番地
（4）管理者	施設長　髙島　朗弘
（5）種類	指定短期入所生活介護　　平成 24 年 4 月 1 日 北海道指定 0177100542 号 指定介護予防短期入所生活介護 平成 24 年 4 月 1 日
（6）電話番号	０１２５－４２－５３３１　　ＦＡＸ　４２－５０３７

２．事業の目的と運営の方針

（1）事業の目的

事業者は利用者に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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に、当施設において、入浴、排泄、食事等の介護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ことを目的とする。

（2）運営方針

当施設は、老人福祉法及び介護保険法その他関係法令の理念に基づき、利用者の人格及び意思を尊重し、利用者の福祉の増進を図るとともに、安全かつ安心してサービスを利用できるよう適切な支援を行います。

３．施設の概要

（1）敷地、建物及び利用定員

敷地面積等	敷地 2473.26 ㎡、延床面積 2005.14 ㎡
建物・構造	鉄筋コンクリート造 2 階建（耐火造）
利用定員	短期入所 6 名（その他に入所の空床利用）

（2）居室（入所と共用）

１人部屋	２室　　８㎡
２人部屋	２室　　２１㎡
４人部屋	１３室　３３．７５㎡

（3）その他主な設備（施設入所者と共用）

食　　堂	1　室　８６．２５㎡	機能訓練室	1　室　２３．６５㎡
一般浴室	1　室　３３．７５㎡	機械浴室	1　室　３４．４６㎡
トイレ	6ヶ所	医務室	1　室

４．職員の配置状況及び勤務体制（職員の配置については、入所と兼務となります）

配置している職員	常勤換算	指定基準
1.施設長（管理者）	１名	１名
2.生活相談員	１名（兼務１名）	１名
3.介護支援専門員	２名（兼務１名）	１名
4.介護職員	２０名	１４名
5.看護職員	４名（兼務１名）	３名
6.機能訓練指導員	１名（兼務１名）	１名
7.医師（嘱託）	１名（非常勤）	必要数
8.栄養士	１名	１名
9.調理員	委託業務（非常勤）必要数	
10.事務員	1名	必要数

※常勤換算：職員それぞれの週あたりの勤務延時間数を施設における常勤職員の所定勤務時間（例：週 40 時間）で除した数です。

例：週 20 時間を勤務した介護職員が４名いる場合、常勤換算では２名となります。
（20 時間×４名＝80 時間÷40 時間＝２名）

５．勤務体制（入所施設と同様）

職　　種	勤　務　体　制
介護職員	夜勤帯を除き、常時最低４名は勤務しています。 早番　　７：００～１６：００　　２名 遅番　１０：００～１９：００　　２名 日勤　　８：００～１７：００　　０～１名 夜勤　１７：００～　９：３０　　２名 夜勤　１７：３０～１０：００　　１名
看護職員	常時最低１名は勤務しています。 早番　　７：００～１６：００　　1名 日勤　　８：３０～１７：３０　　1～２名 遅番　　９：３０～１８：３０　　１名
機能訓練指導員	日勤　　８：３０～１７：３０　　１名
栄養士	日勤　　８：３０～１７：３０　　１名
医師	毎週水曜日　（１０：００～１２：００）

※施設長、生活相談員、介護支援専門員は通常勤務（８：００～１７：００）

６．営業日及びご利用の予約

・営業は、年中無休で行っております。（ただし、入退所の受入は原則平日となります。）
・ご利用の予約は、利用を希望される期間の初日の１か月前から受け付けております。

７．指定(予防)短期入所生活介護サービスの概要

（１）サービスの概要

①入浴の介助

・週２回の入浴または清拭を行います。
・寝たきり等で座位のとれない方は、機械浴槽を用いての入浴を行います。

②排泄の介助
・利用者の状況に応じて適切な排泄介助を行うとともに、排泄の自立についても適切な援助を行います。
・おむつを使用する方に対しては、１日４回の交換を行うとともに、必要に応じて随時交換します。
③健康管理
・看護師が健康管理を行い、嘱託医師は、週１回診察日（毎週水曜日 10：00～12：00）を設けて健康管理に努めます。また、緊急等必要な場合には、主治医あるいは協力医療機関等に責任を持って引き継ぎます。
④食事の介助
・栄養士が作成する献立表により、栄養と利用者の身体状況に配慮したバラエティに富んだ食事を提供します。（食費は介護保険給付対象外のため自己負担となります。）
・食事はできるだけ離床して食堂でとっていただけるように配慮します。
（食事時間）朝食 7：30～8：30　昼食 12：00～13：00　夕食 18：00～19：00
⑤着替え・整容等の介助
・生活のリズムや生活習慣に合わせ、着替えを行うよう配慮します。
・個人としての尊厳に配慮し、適切な整容が行われるよう援助します。
・シーツ交換は週１回行います。
⑥機能訓練
・機能訓練指導員による利用者の状況に適合した機能訓練を行い、生活機能の維持・改善に努めます。
⑦余暇活動支援
・施設行事とて誕生会、運動会、敬老会等の季節行事などに、参加していただくことができます。
現在、室内での日中活動やレクリエーションの他、ドッグセラピーも実施しています。
⑧その他自立への支援
・寝たきり防止の為、できる限り離床に配慮いたします。
・清潔で快適な生活、適切な整容が行われるよう援助いたします。
・口腔衛生に気を配り、毎食後口腔ケアを行います。
⑨相談および援助
・利用者及びその家族の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、相談に誠意を持って適切に応じ、可能な限り必要な援助を行うよう努めます。
（相談窓口　生活相談員）
⑩送　迎
・利用者の心身の状態やご家族等の事情により、施設が送迎を必要と認めた場合は、ご自宅と当施設の間の送迎を行います。送迎を実施した場合は、介護保険の定めに基づき短期入所生活介護送迎加算１回につき 184 円を算定します。
また、通常の送迎実施地域を超える場所への送迎については、運営規程に定めるところにより、通常の実施地域を超えた区間について、別途送迎に要する費用をご負担いただく場合があります。

（２）介護保険給付利用料
①介護保険法が定める法定利用料金
・短期入所生活介護サービス費(基本料金)
・従来型多床室+算定加算(歌志内市は等級地、その他のため地域加算×10.00)
（料金の詳細は別紙参照。）
②サービス利用料金の負担割合
・介護保険制度に基づき、利用者の所得に応じて１割・２割・３割のいずれかをご負担いただきます。
負担割合は、市町村が交付する「介護保険負担割合証」により決定されます。
（年金等の収入により負担率が変わります）

（３）介護保険給付外利用料

①居住に要する費用

・居室利用、光熱水費相当額として、基本日額９１５円を自己負担していただきます。
但し、本人の収入の状況により市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている方は、認定区分に応じて居住費が軽減されます。（詳細は下記の表を参照。）

②食事の提供に要する費用

・食材料費及び調理に係る費用として、基本日額１，５４５円を自己負担していただきます。
入退院等の事情により欠食となった場合は、朝食４２５円、昼食５６０円、夕食５６０円を減額し算出します。
また、市町村から「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けている方は、認定区分に応じて食費が軽減されます。（詳細は下記の表を参照。）

<table>
<tr><td>利用者負担段階</td><td colspan="3">対　象　者</td></tr>
<tr><td rowspan="2">第１段階</td><td colspan="2">生活保護受給者</td><td>要件なし</td></tr>
<tr><td colspan="2">世帯（世帯を分離している配偶者を含む。以下同じ。）全員が市町村民税非課税である老齢福祉年金受給者</td><td>預貯金額の合計が1,000万円
（夫婦は2,000万円）以下</td></tr>
<tr><td>第２段階</td><td rowspan="3">世帯全員が市町村民税非課税</td><td>年金収入金額＋合計所得金額が82.65 万円以下</td><td>預貯金等の合計が650万円
（夫婦は1,650万円）以下</td></tr>
<tr><td>第３段階①</td><td>年金収入金額＋合計所得金額が82.65 万円超～120万円以下</td><td>預貯金等の合計が550万円
（夫婦は1,550万円）以下</td></tr>
<tr><td>第３段階②</td><td>年金収入金額＋合計所得金額が120万円超</td><td>預貯金等の合計が500万円
（夫婦は1,500万円）以下</td></tr>
<tr><td>第４段階</td><td colspan="3">・世帯に課税者がいるもの
・市町村民税本人課税者</td></tr>
</table>

利用者 負担区分段階	負担限度額（日額）	
	食事	居室に要す費用 （居室料金光熱水費等）
第１段階	３００円	０円
第２段階	６００円	４３０円
第３段階①	１，０３０円	４３０円
第３段階②	１，３６０円	５３０円
第４段階	１，５４５円	９１５円

③特別な食事

・利用者のご希望に基づいて外食、外注食、行事食など、通常の食事の提供に要する費用に関しては実費での負担となります。

・病状などによる個別対応として、療養食の提供が必要な場合については、医師の指示書に基づき１食当たり６円(日額 18 円)を負担していただきます。

④理容サービス

・２か月に１回程度、有資格者による出張サービスをご利用いただけます。(料金：実費)

⑤その他日常生活上必要となる諸費用

・利用者の日常生活において通常必要となる物品の購入費用や、利用者の希望又は必要に応じて提供するサービスに係る費用であって、利用者にご負担いただくことが適当と認められるものについては、実費をご負担いただきます。

【例】日常生活用品の購入費用、予防接種等の費用、利用者の希望又は個別の事情により必要な費用など。

※おむつ代については介護保険給付の対象となるため、別途ご負担いただく事はありません。

（４）金銭管理等

①利用者または身元引受人の希望により、施設が定める預り金等管理規程に基づき、金銭管理サービスを提供します。

②お預かりするもの

・預金通帳及び届出印（原則として郵便貯金通帳１冊）

③保管方法

・預金通帳は事務所内の金庫に保管し、届出印は施設長が責任をもって管理します。

④出納方法

・利用者本人又は代理人からの依頼に基づき、入出金を行います。出納の状況は出納簿に記録し、年 4 回程度（4 月、7 月、10 月、1 月)、利用者又は身元引受人等へ収支状況の報告、出納簿の写しを交付します。
また、必要に応じて随時内容をご確認いただけます。

⑤現金等の管理について

・利用者が施設へ持参した現金等については、施設へ管理を依頼されたものを除き、施設では管理を行いません。施設に管理を委ねていない現金等の紛失、盗難等については、施設の責めに帰すべき事由がある場合を除き、責任を負いかねます。

⑥セーフティーボックスの貸与

・現金等の事故防止のため、希望に応じてセーフティーボックスを貸与する事ができます。

（５）利用料金の支払方法

・当該サービス利用月（１～月末まで）の介護サービス利用料金、居住費及び食費などを計算し、翌月の中旬（１０～１５日）までに請求書をお送りいたします。

・支払方法として、ゆうちょ銀行による自動引落を毎月２０日に実施致します。(土日祝を挟む場合は翌営業日となります。)
やむを得ない事情で、万が一引き落としができなかった場合には 2 回目を２５日に実施致しますので、施設まで必ずご連絡ください。

（６）利用料金の変更

・経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、相当な額に変更することがあります。その場合、事前に変更の内容と変更する事由については予め説明致します。

（７）法定代理受領サービスに該当しない短期入所サービスを提供した場合の利用料

・利用者が要介護認定を受けていない場合は、短期入所サービス料金を一時全額支払いいただき、介護認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻しされます。（償還払い）
償還払いの場合は、保険給付申請に必要な「サービス提供証明書」を交付します。

８．虐待防止のための措置

・事業所は、利用者の人格を尊重する視点に立ったサービスに努め、また虐待の防止に必要な措置を講じるとともに、虐待を受けている恐れがある場合には直ちに市区町村へ報告し防止策を講じます。
・虐待防止管理責任者は、事業所の管理者とします。
・事業所における虐待防止のための指針を整備します。
・職員に対し、虐待防止のための普及・啓発の研修を定期的（年２回以上）に開催するとともに、新規採用時には必ず実施します。
・虐待防止のための対策を検討する委員会として虐待防止委員会を設置し、定期的（3 か月に１回以上）に開催するとともに、委員会での検討結果を職員に周知徹底します。
・苦情解決体制を整備します。
・利用者の虐待の防止、虐待を受けた利用者の保護及び自立の支援並びに財産上の不当取引による利用者の被害の防止及び救済を図るために、成年後見制度を周知するとともに、制度の利用に当たっては必要な支援を行います。

９．身体拘束の禁止

・事業所は、利用者又は他の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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行いません。
・事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様および間、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など必要な事項を記録します。
・事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じます。
(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的（3 か月に１回以上）に開催するとともに、その結果について職員へ周知徹底を図ります。
(2)身体拘束等の適正化のための指針を整備します。
(3)職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的（年２回以上）に実施するとともに、新規採用時には必ず実施します。

10．個人情報の保護、守秘義務等

・個人情報の保護に対する法律等を遵守し、適正に取り扱います。
・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秘密を漏らしません。この守秘義務は、本契約終了後も継続します。
・他のサービス事業所に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得ます。
ただし、利用者に医療上、緊急対応の必要性がある場合には、医療機関等に利用者の心身の情報を提供できるものとします。
・利用者及び身元引受人などから、サービス提供等の記録開示を求められた場合には、協議の上開示を行います。

11．苦情の受付及び処理について

(1) 当事業所における苦情やご相談は、以下の専用窓口で受け付けます。
・窓口担当者：　生活相談員（０１２５－４２－５３３１）
・受付時間　：　毎週月曜日～金曜日　8 時 30 分～17 時 00 分（祝祭日を除く）

(2) その他の苦情受付機関

○歌志内市役所保健介護課保健介護グループ

・所 在 地　：　歌志内市字本町５番地

・電話番号　：　０１２５－７４－６６１６

・受付時間　：　毎週月曜日～金曜日　8 時 30 分～17 時 00 分（祝祭日を除く）

○北海道国民康保険団体連合会

・所 在 地　：　札幌市中央区南２条西 14 丁目

・電話番号　：　０１１－２３１－５１６１

・受付時間　：　毎週月曜日～金曜日　8 時 45 分～17 時 15 分（祝祭日を除く）

12. 利用者の通院・入院等に係る対応

・サービス利用中に医療機関への受診が必要となった場合は、原則としてご家族等による受診の付き添い及び送迎をお願いいたします。

・利用中に緊急受診又は緊急入院が必要と施設が判断した場合は、利用者の安全を最優先に必要な対応を行い、ご家族等へ速やかに連絡いたします。

・入院となった場合は、入院手続き、診療・治療に関する同意、医療費等の支払い、入院中に必要となる洗濯物の交換・洗濯、日用品の準備その他入院中に必要な手続きについては、原則としてご家族等に対応していただきます。

・なお、緊急時以外の受診、入退院、外出・外泊等に伴う移送費（介護タクシー、タクシー代等）は、利用者の実費負担となります。

・利用期間中に医療機関へ入院された場合は、その時点で短期入所生活介護の利用は終了となります。なお、退院後に再度短期入所生活介護の利用を希望される場合は、あらためて担当の居宅ケアマネに利用の申込みをしていただきます。
その際は、居室の空き状況等により、ご希望どおり利用できない場合がありますので、あらかじめご了承ください。

13. 協力医療機関

医療機関名	診療科	所在地
歌志内市立病院	内科（入院ベット 60 床）	歌志内市字神威 269 番地
みなみ歯科医院	歯科	滝川市西町 5 丁目 3-38

14. 緊急時の対応

・施設は、現に短期入所生活介護サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合や、その他必要な場合は、速やかに医師又は協力病院へ連絡し、医師の指示に従い適切な措置を講じます。

15. 事故発生時の対応

・利用者に対する短期入所生活介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、保険者に連絡を行うとともに必要な措置を行います。

・利用者に対する短期入所生活介護サービスの提供により施設の責に帰すべき事由で賠償すべき事故が発生した場合は誠意をもって対応して行きます。

16. 感染症及び食中毒の予防・まん延防止について

・当施設では、利用者が安心してサービスを利用できるよう、感染症及び食中毒の発生並びに、まん延を防止するため、感染対策委員会を定期的に開催するとともに、感染予防及びまん延防止に関する指針を整備しています。
また、職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止に関する研修及び訓練を定期的に実施し、衛生管理の徹底に努めます。

17. 非常災害時の対策

・利用者の安全を確保するため、消防法その他関係法令に基づき、非常災害に備えた体制を整備しています。
・火災、地震、風水害、土砂災害その他の非常災害が発生した場合は、別に定める消防計画及び非常災害対策計画に基づき、利用者の安全確保及び避難誘導を行います。
・消防法その他関係法令に基づき、消防計画を策定し、防火管理者がこれを管理するとともに、所轄消防署へ届け出ています。
・非常災害に備え、避難訓練、消火訓練及び通報訓練を年２回以上実施するとともに、夜間を想定した訓練や、地震・風水害・土砂災害等の自然災害を想定した訓練を実施します。
・災害発生時には、歌志内市立病院及び神威町内会との災害協定等に基づき、相互に連携・協力できる体制を整えています。
・非常災害に備え、利用者及び職員に必要な食料、飲料水、衛生用品その他の災害備蓄品を確保しています。
・当施設には、スプリンクラー設備、防火扉（2 か所）、避難階段（1 か所）、非常通報装置、自動火災報知設備、漏電火災警報器、誘導灯（14 か所）、非常用電源設備、ガス漏れ警報器、消火器（11 か所）、防炎カーテン等の消防・防災設備を設置しています。

18. 業務継続計画（BCP）の策定について

・当施設では、感染症や自然災害等の非常時においても、利用者に対する介護サービスを継続的に提供できるよう、業務継続計画（BCP）を策定しています。
また、業務継続計画に基づく必要な研修及び訓練を定期的に実施すると共に、定期的な見直しを行い、継続的な改善に努めます。

19. 施設側からの契約の終了について

・短期入所生活介護契約中の期間に他施設へ施設入所された場合は契約が解除となります。
・利用者が正当な理由なく利用料金を３か月以上滞納し、相当期間を定めて催告したにもかかわらず支払いがない場合は、契約を解除することがあります。
・利用者又はその家族等が、故意又は重大な過失により施設又は職員若しくは他の利用者に対し著しい損害や信頼関係を損なう行為を行った場合は、契約を解除することがあります。

20. 賠償責任への対応

・事業者は、サービスの提供に当たり、事業者の責めに帰すべき事由により利用者に損害を与えた場合は、法令に基づきその損害を賠償します。
ただし、次の各号のいずれかに該当し、事業者に故意又は過失がない場合は、損害賠償責任を負わないことがあります。
・利用者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合。
・利用者が、サービスの実施にあって必要な事項に関する聴取・確認に対して故意にこれを告げず、又は不実の告知を行ったことにもっぱら起因して損害が発生した場合。
・利用者の急激な体調の変化等、事業者の実施したサービスを原因としない事由にもっぱら起因して損害が発生した場合。

・利用者が、事業者もしくはサービス従事者の指示・依頼に反して行った行為にもっぱら起因して損害が発生した場合。
・利用者様同士、職員への暴力行為など施設内でのトラブルや事故により、状況の検証などを行った結果、賠償の対象とはならないと判断された場合。
・金銭の取り扱いについて、利用者及び身元引受人より施設側に管理依頼を受けていない本人の自己管理による持参金等が盗難・紛失した場合。

21. 提供するサービスの第三者評価の実施状況
・当事業所で提供しているサービス内容や課題等に対する第三者評価の実施歴はございません。

実施の有無	無
実施した直近の年月日	
第三者評価機関名	
評価結果の開示状況	

22. 事業所利用の際に注意していただく事項
・面会は、必ず面会者名簿に記載して、職員に確認してから面会して下さい。
面会時間は、９時００分～１６時００分迄です。
また、面会される場合に食べ物、その他の持ち込みは職員に確認して下さい。
・外出の際には、必ず行き先と帰宅時間を職員に申出てください。
・嘱託医師以外の医療機関受診に係る費用は、利用者の負担となります。
・事業所内の設備及び器具は本来の用法に従ってご利用ください。これに反した利用により破損等が生じた場合は賠償していただきます。
・契約者による施設への賠償について、施設の物品などを破損させた場合、暴力行為などにより他利用者、職員への損傷などがあった場合は、契約者及び身元保証人へ賠償責任を履行する場合があります。
・騒音等、他の利用者の迷惑になる行為はお断りします。また、むやみに他の利用者の居室に立ち入らないようにして下さい。
・身の回り品以外は持ち込まないで下さい。
・貴重品や現金については、紛失や盗難などの危険性があるため所持しないでください。また、紛失盗難があった場合は一切補償しません。
・施設内では、他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はお断りします。
・施設内へのペットの持込み及び飼育はできません。

＜説明者　署名欄＞

令和　　年　　月　　日

短期入所生活介護事業所サービスの提供の開始に際し、本書に基づき重要事項の説明を行いました。
社会福祉法人北海道光生舎特別養護老人ホームしらかば荘短期入所者生活介護事業所

説明者職氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＜同意者　署名欄＞

私は、本書により事業所から重要事項の説明を受け、短期入所生活介護事業所サービスの提供開始に同意しました。

令和　　年　　月　　日

利　用　者　　住　　所

氏　　名　　印

身元引受人　　住　　所

氏　　名　　印

続　　柄