

短期入所生活介護事業  
運営規程

社会福祉法人 藤寿会

## 社会福祉法人藤寿会指定短期入所生活介護事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人藤寿会が開設する指定短期入所生活介護事業所「しののめ」(以下「事業所」という。)が行う短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕事業(以下「事業」という。)の適切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、事業所の従業者が要介護状態又は要支援状態にある高齢者等(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕を提供することを目的とする。

### (運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者である要介護者等の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
- 2 事業所の従業者は、利用者が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、排せつ、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、精神的負担の軽減を図るものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 短期入所生活介護「しののめ」
- 二 所在地 上尾市(介護老人福祉施設 しののめ)
- 三 定員 併設型 4人  
空床型 短期入所者生活介護の利用定員数は、利用者が申込をしている当日の介護老人福祉サービス定員数より、実入所者数を差引いた数とする。

### (事業所の職員、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人(介護老人福祉施設しののめの施設長を兼務)  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 医師 1人  
医師は、利用者の健康状況をチェックし、必要に応じて健康保持のための適切な措置を取る。
- 三 生活相談員 1人以上(介護老人福祉施設しののめの相談員を兼務)

生活相談員は、利用者及び家族等からの相談に応じ、職員に対する技術指導、事業計画の作成、関係機関との連絡調整等を行う。

四 看護職員 3人以上（介護老人福祉施設しのため介護職員を兼務）

看護職員は、利用者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。

五 介護職員 27人以上（介護老人福祉施設しのため介護職員を兼務）

介護職員は、利用者の入浴、食事等の介助及び援助を行う。

六 栄養士 1人以上（介護老人福祉施設しのため栄養士を兼務）

栄養士は、献立作成、利用者の栄養管理、調理員の指導等を行う。

七 機能訓練指導員 1人以上（看護職員と兼務）

機能訓練指導員は、機能の減衰を防止するための訓練を行う。

八 調理員 1人以上（委託）

調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。

九 運転手 1人以上（通所介護事業所運転手を兼務）

運転手は、利用者の送迎を行う。

十 事務職員 1人以上（介護老人福祉施設しのため事務職員を兼務）

事務職員は、必要な事務を行う。

（指定短期入所生活介護の内容）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 利用の対象者は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者とする。
- 二 利用者は、短期入所生活介護施設に短期間入所し、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受ける。
- 三 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、次条第1項に規定する短期入所生活介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営む上で必要な援助を行う。
- 四 短期入所生活介護従業者は、指定短期入所生活介護の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、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、理解しやすいように説明を行う。
- 五 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。
- 六 指定短期入所生活介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。特に認知症の状態にある要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。

（短期入所生活介護計画の作成）

第6条 管理者は、相当期間（概ね連続する4日間）以上にわたり継続して入所すること

が予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の短期入所生活介護従業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画を作成するものとする。

- 2 管理者は、上記の短期入所生活介護計画を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明・同意のうえ交付するものとする。
- 3 訪問介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容に沿って作成するものとする。

(指定短期入所生活介護の利用料及びその他の費用の額)

第7条 指定短期入所生活介護の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該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、「介護保険負担割合証」に記載された利用者負担割合の額と食費及び居住費の額とする。

- 2 その他の費用として、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができるものとする。

- 一 入所者が選定する特別な居室（個室）の提供に要する費用 1日1000円
- 二 特別な食事 実費
- 三 理容・美容代 実費
- 四 その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

- 3 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文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の送迎の実施地域)

第8条 通常の送迎の実施地域は、上尾市、伊奈町、桶川市の区域とする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第9条 利用者は次に掲げる事項を遵守すること。

- 一 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事。
- 二 下記の取扱いに注意すること。
- 三 けんか、口論、泥酔、中傷その他他人の迷惑となるような行為をしないこと。
- 四 その他管理上必要な指示に従うこと。

(緊急時等における対応方法)

第10条 指定短期入所生活介護の提供にあたる者は、サービス提供時に利用者の健康状態が急変等緊急の場合は、あらかじめ届けられた連絡先・医療機関への連絡を行う等の必要な措置を行うこととする。

(非常災害対策)

第11条 事業所は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 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次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕の提供を継続的に実施するための、及び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」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行うものとする。

3 事業所は、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。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、従業員の資質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。

- 一 採用時研修 採用後 1ヶ月以内
  - 二 継続研修 年 1回以上
- 2 従業員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
  - 3 従業員であった者に、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業員で亡くなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業員との雇用契約の内容とする。
  - 4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人藤寿会理事長と事業所の管理者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14年4月1日から施行する。

附則 一部改訂 平成17年10月1日から施行する。

附則 一部改訂 平成21年6月1日から施行する。

附則 一部改訂 平成26年10月1日から施行する。

附則 一部改訂 平成27年4月1日から施行する。

附則 一部改訂 平成27年8月1日から施行する。

附則 一部改訂 令和2年4月1日から施行する。

附則 一部改訂 令和6年4月1日から施行する。