

運 営 規 程

（介護予防）短期入所生活介護事業（ユニット型）

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人栄光会が開設する短期入所生活介護事業所「特別養護老人ホームさやまロイヤルの園」（以下「施設」という。）が行う短期入所者生活介護事業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、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者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、適正な施設入所者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 事業の実施にあたっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場にたったサービスの提供に努めるものとする。

2 施設の従業者は、入所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、入所者の心身の機能維持並びに入所者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図る。

3 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村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連携に努めるものとする。

（施設の名称等）

第3条 事業を行う施設の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- | | |
|-------|--|
| 一 名 称 | 特別養護老人ホーム さやまロイヤルの園 |
| 二 所在地 | 埼玉県狭山市大字北入曽 993 番地 |
| 三 定 員 | 併設型 10 人（ユニット数 1 ユニット 1 ユニット定員 10 人）
空床利用型 70 人 |

（施設の職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 施設に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- | | |
|--|-------------|
| 一 管理者 | 1 名（常勤兼務） |
| 管理者は、施設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 名（非常勤兼務） |
| 医師は、入所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とる。 | |
| 三 生活相談員 | 1 名以上（常勤兼務） |
| 生活相談員は、入所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 | 1 名以上（常勤兼務） |
| 看護職員は、入所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 4名以上（常勤換算）

介護職員は、入所者の入浴、排泄、給食等の介助及び援助を行う。

六 栄養士 管理栄養士 1名（常勤兼務）

栄養士は、給食の献立の作成、入所者の栄養指導、調理員の指導等を行う。

七 機能訓練指導員 看護職員 1名

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 委託

調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。

九 事務員 業務に必要な人数

事務員は、必要な事務を行う。

（短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護の内容）

第5条 短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護（以下「短期入所生活介護等」という。）の内容は、次のとおりとする。

一 利用者の対象者は、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、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日常生活を営む上で必要な援助を行う。

四 従業者は、短期入所生活介護等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 短期入所生活介護等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 短期入所生活介護等は、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、痴呆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。

七 入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）は、行わない。身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。

（短期入所生活介護計画・介護予防短期入所生活介護計画の作成）

第6条 管理者は、概ね4日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、短期入所生活介護等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、関係者と協議の上、入所者の生活機能の低下を来たさないよう介護予防の観点から、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或いは介護予防短期入所生活介護計画（以下「短期入所生活介護計画等」という。）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等を作成した時は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、同意を得、交付するものとする。

3 短期入所生活介護計画等の作成にあたっては、既に居宅サービス計画或いは介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成するものとする。

4 施設の従業員は、それぞれの利用者について、短期入所生活介護計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況を記録する。

第7条 短期入所生活介護等の利用料は、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等が法定代理受領サービスであるときは、提示された介護保険負担割合証に記載された割合に応じた額とする。

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。ただし、負担限度額認定証を提示した場合は、その記載された額に従うものとする。

一 滞在費 1日あたり 2,500円

二 食事負担金 1日あたり 1,600円

（食費内訳 朝：400円、昼：600円、夕：600円）

三 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う送迎に要する費用

通常の事業の実施地域を越える地点から目的地までの往復の距離（Km）に15円を乗じた額

四 理美容代 実費

五 日常生活費 1日あたり 300円

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、狹山市、所沢市、入間市、川越市とする。

（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 火気の取り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 サービスの提供にあたる者は、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力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12条 当施設は、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

（業務継続計画）

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期入所生活介護等のサ

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 施設は従業者に対し、業務継続計画について説明、周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的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。

（苦情処理）

第13条 短期入所生活介護等のサービスの提供に係る利用者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じるものとする。

一 提供した短期入所生活介護等のサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

二 提供した短期入所生活介護等のサービスに関する苦情に関して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。

三 提供した短期入所生活介護等のサービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

（虐待防止に関する事項）

第14条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 施設は、サービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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。

（個人情報の保護）

第15条 従業者及び従業者であった者が、業務上知りえた入所者及びその家族の個人情報を外部にもらすことがないよう、就業規則及び誓約書にその旨を明記するなど必要な措置をとる。

2 施設が得た入所者及びその家族の個人情報については、施設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入所者及びその家族の了解を得るものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第16条 当施設は、従業者の資質向上を図るための研修を行うものとする。

- 一 採用時研修を採用 1 か月以内に行う。
 - 二 採用後研修を年 1 回以上実施する。
- 2 施設の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう努める。
 - 3 正当な理由なく、施設入所者生活介護サービスの提供を拒まないものとする。
 - 4 入所者からの相談又は苦情等に対する窓口を置き、文章で記録し保管する。
 - 5 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人栄光会担当理事と施設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、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。