（介護予防）短期入所生活介護事業　運営規程

（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なみきロイヤルの園」（以下「事業所」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、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（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な短期入所者生活介護及び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　事業の実施にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用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　事業所の従業員は、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。

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。

４　少数の居室及び当該居室に近接して設けられる共同生活室（以下「ユニット」という。）でのユニットケアの実践により、利用者・家族と職員の関わりをさらに深め家庭生活を継続しやすい施設作りに努める。

５　「家」に近い環境作りを主眼に置き、利用者各人が「生活の主体者」として心地よく生活いただける様サービスの提供・環境作りに配慮する。

（事業所の名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称、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　なみきロイヤルの園

二　所在地　　埼玉県所沢市北原町１３７５番地２

三　定　員　　２０人（介護予防短期入所生活介護を含む）※空床利用あり

（ユニット数　２ユニット、1ユニット定員１０人）

（事業所の職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する職種、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、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名（非常勤兼務）

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とる。

三　生活相談員　１名以上（常勤兼務）

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　１名以上（常勤兼務）

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　７名以上（常勤換算）

介護職員は、利用者の入浴、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、利用者の栄養指導、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。

（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　事業所の従業員は、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。

（短期入所生活介護等の利用料及びその他の費用の額）

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　居住費　　１日あたり　２，５００円
二　食事負担金　１日あたり　１，７６０円（朝：440 円、昼：715 円、夕：605 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（入所者及び家族の希望による）
六　記録等の複写代　　１枚あたり　モノクロ１０円　カラー５０円
七　買い物代行　１回あたり　　３００円（入所者及び家族の希望による）
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、所沢市、入間市、狭山市、川越市、三芳町とする。

（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こと。
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１１条　当事業所は、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。

（虐待の防止の措置に関する事項）

第１２条　虐待の発生又は再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。
一　虐待防止検討委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について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　従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。
四　虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
２　虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ報告するとともに、再発防止策を講じる。
（身体拘束）
第１３条　事業所は、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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ものとする。
２　事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。
一　身体的拘束等の適正化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。）を開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
二　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
三　介護職員その他の従業者に対し、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。
（個人情報の保護）
第１４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　事業所が得た利用者又は家族の個人情報については、施設での指定介護福祉施設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。
（その他運営に関する重要事項）
第１５条　当事業所は、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　事業所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、短期入所生活介護サービスの提供を拒まないものとする。また、当該事業所の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な短期入所生活介護等を提供することが困難であると認めた場合には、居宅介護支援事業者に連絡を行い、又は適当な事業者を紹介することとする。
４　要介護認定等の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。必要に応じて、更新申請も

視野に入れて援助を行う。

５　利用者の要介護認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して介護サービスを提供する。

６　利用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。

７　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３０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　８年　４月　１日から施行する。