

指定短期入所生活介護事業運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人寿幸会介護老人福祉施設旭ヶ丘特別養護老人ホーム（以下「事業所」という。）が行う指定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に、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業を行う者（以下「事業者」という。）は、在宅の要介護者を一時的に施設に入所させることにより、これらの者の居宅支援、心身機能の維持向上等を図るとともに、その家族の身体的、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2条 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、認知症の状況等利用者の心身の状況等を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行います。

2 事業の実施に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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します。

3 事業の運営に当たっては、地域や家庭との結び付きを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保険、医療又は福祉サービスを提供する者との連携に努めます。

4 自ら提供するサービス指定短期入所生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図ります。

5 事業所は、当該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、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっても、その様態及び時間、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します。

(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、次のとおりです。

- (1) 名 称 介護老人福祉施設 旭ヶ丘特別養護老人ホーム
- (2) 所在地 神奈川県相模原市緑区根小屋2363番地2

(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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりです。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 事務職員 4名（常勤兼務4名）
施設の会計事務その他一般事務に関すること。
- (3) 生活相談員 1名（常勤兼務）
利用者の日常生活の指導、相談、援助に関すること。

- (4) 介護職員 21名（常勤兼務17名、非常勤兼務4名）
利用者の介護、生活指導に關すること。
- (5) 看護師 3名以上（常勤換算）
利用者の保健衛生に關すること。
- (6) 機能訓練指導員 1名以上（非常勤兼務）
利用者の機能訓練に關すること。
- (7) 管理栄養士 1名以上（常勤換算）
利用者の給食及び栄養管理に關すること。
- (8) 調理員 5名以上（常勤換算）
利用者の給食調理に關すること。
- (9) 医師（嘱託） 2名（非常勤兼務2名）
保健衛生管理に關すること。

（員数は令和7年4月1日現在）

（勤務体制の確保等）

第5条 事業所は、利用者に対し適切な指定サービスを提供できるよう、従業者の体制を定めます。

2 利用者に対する指定サービスの提供は、事業所の従業者によって行います。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。

3 事業所は、従業者の資質向上のための研修の機会を設けます。その際、事業所は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じます。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次の通り設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備します。採用時研修を採用後12か月以内に実施します。

4 事業所は、適切な指定サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じます。

（利用定員）

第6条 指定短期入所生活介護の利用定員は8名とする。ただし、併設施設の空床利用及び災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。

（指定短期入所生活介護の提供方法及び内容）

第7条 指定短期入所生活介護の提供に当たっては、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、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います。

(1) 利用者の心身の状況に応じ、自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行います。

(2) 1週間に2回以上は適切な方法により、入浴させ又は清しき行います。

(3) 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により排せつの自立について必要な援助を行います。また、おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつを適切にとりかえて対応します。

(4) 前各号に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行います。

(5) 利用者の食事は、栄養並びに身体の状態及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行い、その者の自立支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行います。

(6) 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います。

(7) 常に利用者の健康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ります。

(8) 適宜利用者のためのレクリエーション行事を行います。

2 サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他の利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間について同意を得ます。

3 送迎サービスについては利用者の選択に資するものとします。

4 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、短期入所生活介護計画を作成し、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います。また、その内容等について利用者や家族に説明します。

5 常に利用者の心身の状況、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、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ものとし利用者の家族との連携を常に図るよう努めます。

(利用料及びその他の費用)

第8条 指定短期入所生活介護を提供した場合の利用料は、(当該指定短期入所生活介護が法定代理受領サービスである場合を除き)厚生労働大臣の定める基準により定めます。

2 介護保険の限度額を超えて利用した場合の利用料は実費負担とします。

但し、当該市町村に補助がある場合は補助額を差し引いた額を利用料とします。

3 その他の費用としては次の各号のとおりとします。

(1) 食費及び滞在費（一部介護保険基準サービスの対象となる場合があります。）別表短期入所生活介護（併設）サービス料金表記載の料金。

(2) 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用

(3) 第9条に定める通常の送迎地域を超えて送迎を行う際の費用

（実施地域を超えた地点から1キロメートル当たり30円とする。）

(4) 前各号に掲げるもののほか、この事業において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要とされるものの費用で、その利用者に負担いただくことが適当と認められる費用。

4 前項の費用の支払いを受ける場合は、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（記名捺印）を受けることとします。

（利用料及びその他の費用の変更）

第9条 前条第1項及び第3項第1号（介護保険基準サービスの対象となる部分）に定めるサービス利用料金については、介護給付費体系の変更があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

2 前条第3項第1号（介護保険基準サービスの対象とならない部分）及び第3項第2号から第4号に定めるサービス料金については、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、事業者は、利用申込者等に対してあらかじめ説明した上で、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができるものとします。

3 利用申込者等は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を解約することができるものとします。

（送迎地域）

第10条 通常の送迎の実施地域は相模原市緑区津久井地域（但し、青根を除く。）とします。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第11条 短期入所生活介護の利用終了時には、必ず身柄の引取りをお願いします。止むを得ない理由により期間の延長をする場合は、各関係機関と相談の上、及び短期入所生活介護の利用状況等を考慮して決定します。

2 自宅で日頃使用している介護用品（車椅子、杖、ポータブルトイレ等）があればなるべく持参していただくこととします。また、全ての持ち物には記名をお願いし、靴下や色物については白い布に記名して縫い付けてい

ただくこと等をお願いします。

3 通院等により薬が処方されている場合には、利用期間に応じた薬を持参していただきます。

(サービスの内容)

第12条 事業所で行う指定サービスの内容は次の通りとします。

- (1) 入所生活介護計画の作成
- (2) 介護
- (3) 食事
- (4) 機能訓練
- (5) 健康管理
- (6) 相談及び援助
- (7) その他サービスの提供

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第13条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した当該指定サービスの内容、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交付するものとします。

(受給資格等の確認)

第14条 事業所は、指定サービスの提供を求められた場合は、その者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認することとします。

(要介護認定に係る援助)

第15条 事業所は、指定サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者について要介護認定の申請中か否かを確認し、申請が行われていない場合には、その利用申込者の意思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ものとします。

2 事業所は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前には行われるよう必要な援助を行うものとします。

(サービス提供困難時の対応)

第16条 事業者は、事業所の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、利用申込者の居宅

介護支援事業者への連絡、適当な他の指定サービス事業者等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じることとします。

(指定サービスの開始及び終了)

第17条 事業所は、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に対し、指定サービスを提供するものとします。

2 事業所は、居宅介護支援事業所等と密接な連携により、指定サービスの提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めます。

(利用に当たっての留意事項)

第18条 事業所内では禁酒、喫煙とします。

2 利用者は、生活環境の保全のため、事業所内の清潔、整頓、その他環境衛生の保持にご協力頂きます。

3 利用者は、事業所で次の行為をしてはいけません。

- (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自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 事業所の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に事業所若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- (6) 従業員等にたいするカスタマーハラスメント

(サービスの提供の記録)

第19条 事業所は、指定サービスを提供した際には、その提供日及び内容、費用の額、その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれを準ずる書面に記録するものとします。

2 事業所は、指定サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供するものとします。

(緊急時等における対応方法)

第20条 従業者は、現に指定サービスを行っているときに利用者に病状の

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所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講じるものとします。

(非常災害対策)

第21条 事業所は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理に関する責任者を定め、年2回以上定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとします。

2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとします。

(業務継続計画の策定等)

第22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します。

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（年1回以上）実施するものとします。

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います。

(衛生管理等)

第23条 事業所は、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じるものとします。

2 事業所は、感染症の発生防止及びまん延防止のために、次の各号に掲げる措置を講じるものとします。

(1) 事業所における感染症の予防及びまん延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。）を設置し、定期的に（年3回以上）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ります。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備します。

(3) 事業所は、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施します。

（事故発生時の対応）

第24条 事業所は、利用者に対する指定サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとします。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録するものとします。

3 事業所は、利用者に対する指定サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。

（身体的拘束等）

第25条 事業所は、指定サービス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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行いません。

2 事業所は、前項の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ものとします。なお、当該記録は2年間保存するものとします。

3 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ものとします。

（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（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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

（2）身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

（3）介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に（年3回以上）実施すること。

（虐待の防止）

第26条 事業所は、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します。

（1）事業所における虐待の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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

（2）事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。

（3）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施します。

(4) 上記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会)

第27条 事業所は、当該事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的を開催するものとします。

(秘密保持等)

第28条 従業者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を厳守します。

- 2 事業所は、従業者が退職した後も、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。
- 3 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、利用者及びその家族に関する個人情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得ることとします。

(苦情対応)

第29条 事業所は、その提供した指定サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとします。

- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録するものとします。
- 3 事業所は、提供した指定サービスに関し、介護保険法第23条の規定により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、入所者からの苦情に関して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には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとします。
- 4 事業所は、市町村から求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告するものとします。
- 5 事業所は、提供した指定サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号の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同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うもの

とします。

- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告するものとします。

(地域との連携等)

- 第30条 事業所は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとします。

(記録の整備)

- 第31条 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

- 2 事業所は、利用者に対する指定サービスの提供に係る次の各号の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとします。

- (1) 通所介護計画
- (2) サービス提供の記録
- (3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 利用者に関する市町村への通知
- (5) 苦情対の内容等の記録
- (6) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(掲示)

- 第32条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他の利用申込者の指定サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示します。

- 2 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載します。

(損害賠償)

- 第33条 事業所は、利用者に対する指定サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとします。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

(その他)

- 第34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、利用者及び代理人の意向を伺いながら、管理者と事業者において定めるものと

します。

(その他運営についての留意事項)

第35条 事業所は職員等の資質向上のために、研修の機会を提供するものとする。

2 全国社会福祉協議会、神奈川県社会福祉協議会、相模原市高齢者福祉施設協議会等の主催する管理者及従事者及び介護支援専門員の研修会に積極的に参加させるものとする。

3 入所者に対するサービス提供に関する記録は、その完結の日から2年間保存又は介護報酬の受領日から5年間保存するものとする。

4 この規程に定める事項の外に、運営に関する重要事項は、社会福祉法人寿幸会と事業所の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12年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年 2月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年12月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 2 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 5 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 6 年 2 月 2 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 6 年 1 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 1 年11月17日から施行し、令和 1 年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 1 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。