

指定短期入所生活介護事業所運営規程

社会福祉法人 寿山会

指定短期入所生活介護事業所 寿山苑

指定短期入所生活介護事業所寿山苑運営規程

（趣旨）

第 1 条 この規程は、社会福祉法人寿山会（以下「本会」という。）が開設する指定短期入所生活介護事業所寿山苑（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護事業の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

（事業の目的）

第 2 条 事業所は、要介護状態等となった場合においても、その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（以下「サービスの提供」という。）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。

（事業所の名称及び所在地）

第 3 条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名称 指定短期入所生活介護事業所 寿山苑
（特別養護老人ホーム寿山苑併設）
- （2）所在地 愛媛県今治市波方町養老甲 1006 番地

（本体施設との関係）

第 4 条 この事業所は、老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）第 20 条の 5 の規定により、本会が設置経営する特別養護老人ホーム寿山苑（以下「本体施設」という。）が、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 3 月 31 日厚生省令第 37 号）（以下「居宅サービス基準」という。）第 121 条第 2 項の規定による、本体施設の入所者に利用されていない居室を利用して行う指定短期入所生活介護事業、及び、同条第 4 項の規定による併設事業所として一体的に行う指定短期入所生活介護事業所とするものとする。

（運営の方針）

第 5 条 事業所は、第 2 条に規定によるサービスの提供に当たっては、利用者の意志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、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。

（内容及び手続きに説明及び同意）

第 6 条 事業所は、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、この規程の概要、職員の職務の体制、その他必要と認められる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等について利用申込者の同意を得るものとする。

(サービスの提供と援助)

第7条 事業者は、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を対象に、サービスの提供を行うものとする。

- 2 事業所は、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により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るものとする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第8条 事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 職種及び員数

職 種	員 数	指定基準	付 記
施設長	1名	1名	併設事業所の管理者を兼務
事務長	名	必要数	法人及び併設事業所と兼務
事務員	2名	必要数	法人及び併設事業所と兼務
生活相談員	1名	1名	
介護支援専門員	3名	1名	
介護職員	19名	17名	
看護職員	6名	3名	
機能訓練指導員	2名	1名	※作業療法士 1名 週2回2時間
栄養士	1名	1名	併設事業所と兼務
医師	1名	1名	嘱託医
厨房職員	8名	必要数	
用務員		必要数	
宿直員	名	必要数	

2 直接処遇職員の員数は看護・介護人員配置基準に基づき、3：1を下回らない員数とする。

3 その他の職員は、必要に応じて置くことができる。

(2) 職務内容

施設長	本会理事長の命を受け、事業所の業務を統括し、管理運営に当たる。
事務長	施設長を補佐するとともに、施設運営に関わる事務の統括管理に当たる。
事務員	施設運営に関する事務に従事する。
生活相談員	利用者の生活向上のための相談、助言その他の援助に当たる。
介護支援専門員	介護計画の作成と介護の進行管理、評価に当たる。
介護職員	利用者の介護、日常生活上の世話、レクリエーション等の提供に当たる。
看護職員	利用者の看護、日常生活の世話及び健康管理に当たる。
機能訓練指導員	機能訓練の指導に当たる。
栄養士	給食献立及び給食業務に当たる。
医師	入所者の健康管理、診療及び保健衛生の指導に当たる。
用務員	入所者の使用する衣類等の洗濯業務に当たる。
宿直員	夜間における施設の管理宿直業務に当たる。

(職員に勤務体制等)

第9条 事業所の職員の勤務体制は、本会就業規則の定めるところによる。

- 2 施設長は、毎月の勤務表を前月 25 日までに策定し、当該職員に周知するものとする。
- 3 事業所におけるサービスの提供は、直接事業所の職員によって行う。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、この限りでない。
- 4 本会理事長は、事業所の職員に対し、資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

(利用定員)

第10条 事業所の利用者の定員は、1 日当たり 2 人までとする。

(提供拒否の禁止)

第11条 事業所は、正当な理由なく指定短期入所生活介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第12条 事業所は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘定し、利用申込者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業への連絡、適当な他の指定短期入所生活介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第 13 条 事業所は、指定短期入所生活介護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かめるものとする。

- 2 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮して指定短期入所生活介護を提供するよう努めるものとする。

(要介護認定等の申請に係る援助)

第 14 条 事業所は、指定短期入所生活介護の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込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ものとする。

- 2 事業所は、居宅介護支援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、要介護認定の更新に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 日前にはなされるよう必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第 15 条 事業所は、指定短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第 16 条 事業所は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定短期入所生活介護を提供するものとする。

(サービスの提供の内容及び取扱方針)

第 17 条 事業所は、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、認知症の状態等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行うものとする。

- 2 事業所におけるサービスの提供の内容は、次のとおりとする。

- (1) 送迎
- (2) 入浴、排泄、食事等の介護
- (3) 日常生活上の世話
- (4) 機能訓練
- (5) 保健医療サービス、その他健康保持のための措置
- (6) レクリエーション等を含むその他の福祉サービス
- (7) その他必要な相談、助言、援助等

- 3 事業所の職員は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対する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わなければならない。

- 4 事業所の職員は、サービスの提供に当たっては、当該利用者または他の利用者等の生命又は身体の保護を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を行ってはならない。

- 5 事業所は、自らその提供する指定短期生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(介護計画の作成)

- 第 18 条 事業所の介護支援専門員は、おおむね 4 日間以上にわたり継続して入所することが予想される利用者については、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内容等を記載した短期入所生活介護計画（以下「介護計画」という。）を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明しなければならない。
- 2 前項の規定により作成する介護計画に用いる課題分析票は、包括的自立支援プログラム（さん団体ケアプラン策定研究会方式）とする。
 - 3 第 1 項の規定による介護計画の作成に当っては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成するものとする。

(サービス提供の具体的内容)

- 第 19 条 事業所が行うサービス提供の具体的内容は、次のとおりである。
- (1) 心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術を持って実施
 - (2) 1 週間に 2 回以上、適切な方法による入浴又は清拭
 - (3) 心身の状況に応じた適切な方法による排泄の自立についての必要な援助
 - (4) おむつ使用者に対する適切な取替えの実施
 - (5) 離床、着替え、整容その他の適切な睡眠、環境の確保を伴う日常生活の適切な生活
 - (6) 利用者の栄養並びに身体の状況及び嗜好を考慮した食事の適切な時間における提供
 - (7) 心身の状況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の実施
 - (8) 利用者の健康の状況に配慮した健康保持のための適切な措置
 - (9) 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基づく相談、必要な助言、その他の援助
 - (10) 適宜、利用者のためのレクリエーション行事等の提供
 - (11) 全各号のほか、必要と思われる入所中の世話
- 2 事業所は、前項のサービスの提供に当たっては、その利用者に対して、使用者の負担により、事業所の職員以外の者による介護をうけさせてはならない。
 - 3 事業所は、サービスの提供に当たっては、その家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、常に利用者の家族との連携を図り、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(利用料その他の費用の額)

- 第 20 条 指定短期入所生活介護を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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ときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 事業所は、前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を徴収することができる。

- | | |
|---|----|
| (1) 送迎に要する費用（厚生労働大臣が別に定める場合を除く。） | 実費 |
| (2) 食材料費 | 別表 |
| (3) 理美容代 | 実費 |
| (4) 全各号に掲げるもののほか、サービスの提供に係る便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適用と認められるもの | 実費 |

- 3 事業所は、前項の費用の額に関わるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について文書で説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第 21 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護に係る利用枠の支払を受けた場合は、提供した指定短期入所生活介護の内容、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ものとする。

（通常の送迎の実施地域）

第 22 条 事業の通常の送迎の実施地域は、今治市とする。

ただし旧波方町、旧今治市、旧大西町、旧朝倉村、旧菊間町の区域に限る。

（サービス利用に当たっての注意事項等）

第 23 条 事業所の利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 火気の取扱に注意し、所定の場所以外で喫煙しないこと。
- (2) 建物・備品その他の器具を破損し、若しくは持ち出さないこと。
- (3) 喧嘩、口論又は暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。

- 2 施設長は、利用者が次の各号に該当すると認めたときは、当該利用者の市町村に対し、所定の手続きにより、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

- (1) 事業所の秩序を乱す行為をした者
- (2) 故意にこの規定等に違反した者

（緊急時における対応）

第 24 条 事業所の職員等は、サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は、本体施設の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する。

（事故発生時の対応等）

第 25 条 事業所は、事業所のサービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、事業所のサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。

(非常災害対策)

第 26 条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、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。

(社会生活上の便宜の供与等)

第 20 条 施設は、教養娯楽等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

- 2 施設は、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行うものとする。
- 3 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

(衛生管理等)

第 27 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ずるものとする。

- 2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(苦情処理)

第 28 条 事業所は、提供したサービスに対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講じるものとする。

(秘密保持)

第 29 条 事業所の職員は、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。

- 2 事業所は、職員であった者が、業務上知り得た利用者又はその家族に秘密を漏らすことがないよう、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。
- 3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第 30 条 事業所及び事業所の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、利用者対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(掲示及び広告等)

第 31 条 事業所は、事業所の見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制、利用料の額その他サービスの内容等重要事項を重要事項を掲示するものとする。

- 2 事業所の業務を広告する必要がある場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(会計の区分)

第 32 条 事業所の会計は、本会その他の事業の会計と区分するものとする。

- 2 事業所の経理は、本会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備等)

第 33 条 事業所は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- (1) 利用料等に関する重要な関係書類
- (2) 介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録
- (3) その他施設運営に関して重要な書類
- 2 前項の書類は、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

(委任)

第 37 条 この規程に定める事項のほか、事業所の運営について必要がある場合は、居宅サービス基準によるほか、この規程の趣旨、目的に反しない範囲で本会理事長が別に定める。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 38 条 事業者は、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
- (5) 虐待防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）の定期的な開催及び委員会での検討結果について職員への周知徹底

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 17 年 1 月 16 日から施行する。

附則 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 27 年 3 月 30 日から施行する。

附則 この規程は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 29 年 8 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

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 4 月 1 日から施行する。

附則 この規定は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則 この規定は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。