

指定短期入所生活介護 あかつき 運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人邑元会が開設する短期入所生活介護あかつき（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護（介護予防・日常生活支援総合事業を含む）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等（以下「要介護者等」という。）に対し、適切な短期入所生活介護（介護予防・日常生活支援総合事業を含む）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、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練を行うことにより、利用者の心身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 事業を行う事業者の名称、所在地及び定員は、次のとおりとする。

- （1）名 称 短期入所生活介護 あかつき
- （2）所在地 深谷市東方2737番1（介護老人福祉施設あかつき）
- （3）定 員 ユニット型10人（1ユニット定員10人×1ユニット）

（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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1人（常勤、介護老人福祉施設あかつき管理者兼務）

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。

- (2) 医 師 1人以上(非常勤)

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。

- (3) 生活相談員 1人以上(常勤、社会福祉士等、介護老人福祉施設あかつき生活相談員兼務)

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。

- (4) 看護職員 3人以上(常勤・非常勤)

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。

- (5) 介護職員 27人以上(常勤・非常勤)

介護職員は、利用者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。

- (6) 管理栄養士等 1人以上(常勤、介護老人福祉施設あかつき管理栄養士兼務)

管理栄養士は、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。

- (7) 機能訓練指導員 1人以上(常勤・非常勤、介護老人福祉施設あかつき機能訓練指導員兼務)

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。

- (8) 調理員 1人以上(常勤・非常勤)

調理員は、献立に基づき、給食を調理し、配膳を行う。

- (9) 運転手 1人以上(常勤・非常勤、介護老人福祉施設あかつき運転手兼務)

運転手は、利用者の送迎を行う。

- (10) 介護支援専門員 1人以上(常勤、介護老人福祉施設あかつき介護支援専門員兼務)

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成を行う。

- (11) 事務職員 1人以上(常勤・非常勤、介護老人福祉施設あかつき事務職員兼務)

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 指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- 1 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。

- 2 利用者は、短期入所生活介護施設に短期入所し、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。
- 3 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。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 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の対しては、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、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するものとする。
 - 3 短期入所生活介護計画に当たっては、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、基準額に対し、介護保険負担割合証に記載の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。

(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）

(2) 滞在費 個室 2, 0 6 6 円

(3) 食費 1 日当たり 2, 0 0 0 円

(4) 理美容費 実費

(5) その他日常生活上の便宜に係る費用 実費

*ただし、介護保険負担限度額認定証を提出して頂いた方は、負担限度額とする。

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、深谷市、熊谷市の区域とする。

（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。

(1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をする事

(2) 火気の取扱いに注意すること

(3) 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

(4) その他管理上必要な指示に従うこと。

（緊急時における対応方法）

第 1 0 条 指定短期入所生活介護の提供に当たる者は、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、速やかに主治の医師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。

（苦情処理）

第 1 1 条 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。

2 提供したサービスに関し、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。

- 3 提供した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。
- 4 提供した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。

（非常災害対策）

第12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。

（虐待防止に関する事項）

第13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する。

- （1）虐待の防止のための対策を検討する委員会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。
- （2）虐待の防止のための指針を整備する。
- （3）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。
- （4）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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所又は養護者（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14条 事業者は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用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15条 事業者は、従業者の資質向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 年1回以上

- 2 従業者は、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 従業者であった者に、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、従業者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、従業者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邑元会理事長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、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

2 この規程は、令和 8 年 8 月 1 日から施行する。