

社会福祉法人美咲会  
**短期入所生活介護事業所みずほ苑（従来型） 運営規程**

**（事業の目的）**

第1条 この規程は、社会福祉法人美咲会（以下「事業者」という。）が開設する短期入所生活介護事業所みずほ苑（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護〔介護予防短期入所生活介護〕の事業（以下「事業」という。）の適正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、事業所の従業者が、要介護状態〔介護予防にあつては要支援状態〕にある高齢者等（以下「利用者」）に対し、適正な短期入所生活介護〔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。

**（事業の運営の方針）**

第2条 事業の実施に当たっては、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、利用者の心身の特性を踏まえて、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の援助を行うことによって、利用者の心身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ものとする。

3 事業所の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 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、地域包括支援センター、その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密接な連携を図り、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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 短期入所生活介護事業所みずほ苑
- (2) 所在地 入間郡三芳町735番地1（特別養護老人ホーム）
- (3) 定員 併設型 12人  
空床利用型 特別養護老人ホームの定員50人以内

**（職員の職種、員数及び職務の内容）**

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（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。
- (2) 医師 1人（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  
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  
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 21人以上

- 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) 機能訓練指導員 1人以上  
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。
- (7) 栄養士又は管理栄養士 1人以上  
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。
- (8) 調理員 4人以上  
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  
運転手は、利用者の送迎を行う。
- (10) 事務職員 1人以上  
事務職員は、必要な事務を行う。
- (11) 介護支援専門員 1人以上  
介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の作成を行う。

### (事業の内容及び利用料等)

第5条 事業の内容は次のとおりとし、事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている割合の額とする。

- (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間入所し、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受ける。
- (3) 相当期間（概ね連続する4日以上）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) 従業者は、事業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) 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切に提供する。特に認知症の状態にある利用者に対しては、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。
- 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) 食費 朝食 420円 昼食 620円 夕食 520円 合計 1,560円（1日あたり）  
おやつ1回 70円
- (2) 滞在費 多床室 1日当たり 915円  
個室 1日当たり 1,231円
- (3) 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）
- (4) 理美容代 実費
- (5) その他日常生活上の便宜にかかる費用 1日100円
- 3 前項の費用の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける事ができる。なお、滞在費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。
- 4 事業所は、前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と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入所者に対して交付する。
- 5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。

6 前各項の費用の支払を受ける場合には、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。

#### **(緊急時等における対応方法)**

第6条 事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあっては地域包括支援センター〕等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 事業所は、利用者に対する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、速やかに損害賠償を行わなければならない。

#### **(苦情処理)**

第7条 事業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 提供した指定短期入所生活介護等に関し、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 提供した指定短期入所生活介護等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 提供した指定短期入所生活介護等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。

#### **(通常の送迎の実施地域)**

第8条 通常の送迎の実施地域は、三芳町、富士見市の区域とする。

#### **(非常災害対策)**

第9条 事業所は防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行う。

#### **(虐待防止に関する事項)**

第10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

#### **(個人情報保護)**

第11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ドライン」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、事業所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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

#### **(サービスの利用に当たっての留意事項)**

第12条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。

- 2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (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。

#### **(その他運営についての留意事項)**

第13条 事業者は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
- (2) 継続研修 年3回以上

- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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に含むものとする。

- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者の代表者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日より施行する。

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

この規程は、平成19年 5月1日より施行する。

この規程は、平成26年 4月1日より施行する。

この規程は、平成27年 8月1日より施行する。

この規程は、平成29年 4月1日より施行する。

この規程は、令和 3年11月1日より施行する。

この規程は、令和 6年 8月1日より施行する。

社会福祉法人美咲会  
**短期入所生活介護事業所みずほ苑（ユニット型） 運営規程**

**（事業の目的）**

第1条 この規程は、社会福祉法人美咲会（以下「事業者」という。）が開設する短期入所生活介護事業所みずほ苑（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所生活介護〔介護予防短期入所生活介護〕の事業（以下「事業」という。）の適正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、事業所の従業者が、要介護状態〔介護予防にあつては要支援状態〕にある高齢者等（以下利用者）に対し、適正な短期入所生活介護〔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。

**（事業の運営の方針）**

- 第2条 事業の実施に当たっては、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、利用者の心身の特性を踏まえて、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の援助を行うことにより、利用者の心身機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。
  - 3 事業所の従業者は、利用者が可能な限りその居宅において、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支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
  - 4 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、地域包括支援センター、その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密接な連携を図り、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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 短期入所生活介護事業所みずほ苑
- (2) 所在地 人間郡三芳町735番地1（特別養護老人ホーム）
- (3) 定 員 空床利用型 特別養護老人ホームの定員36人以内

**（職員の職種、員数及び職務の内容）**

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（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とともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。
- (2) 医師 1人（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  
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  
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 12人以上

- 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) 機能訓練指導員 1人以上  
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。
- (7) 栄養士又は管理栄養士 1人以上  
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。
- (8) 調理員 4人以上  
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  
運転手は、利用者の送迎を行う。
- (10) 事務職員 1人以上  
事務職員は、必要な事務を行う。
- (11) 介護支援専門員 1人以上  
介護支援専門員は、短期入所生活介護計画の作成を行う。

### (事業の内容及び利用料等)

第5条 事業の内容は次のとおりとし、事業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、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている割合の額とする。

- (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間入所し、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受ける。
- (3) 相当期間（概ね連続する4日以上）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) 従業者は、事業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) 事業の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切に提供する。特に認知症の状態にある利用者に対しては、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。

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) 食費 朝食 420円 昼食 620円 夕食 520円 合計 1,560円（1日あたり）  
おやつ1回 70円
- (2) 滞在費 ユニット型個室的多床室 1日当たり 1,728円
- (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき、利用者が選定する特別な個室を利用した場合の利用料  
1日 500円
- (4) 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）
- (5) 理美容代 実費
- (6) その他日常生活上の便宜にかかる費用 1日100円

3 前項の費用の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける事ができる。なお、滞在費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合は、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

4 事業所は、前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と費用の

- 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入所者に対して交付する。
- 5 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
  - 6 前各項の費用の支払を受ける場合には、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。

#### **（緊急時等における対応方法）**

- 第6条 事業の提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあっては地域包括支援センター〕等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。
  - 3 事業所は、利用者に対する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、速やかに損害賠償を行わなければならない。

#### **（苦情処理）**

- 第7条 事業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 提供した指定短期入所生活介護等に関し、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 提供した指定短期入所生活介護等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 提供した指定短期入所生活介護等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。

#### **（通常の送迎の実施地域）**

- 第8条 通常の送迎の実施地域は、三芳町、富士見市の区域とする。

#### **（非常災害対策）**

- 第9条 事業所は防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、定期的に非難、救出その他必要な訓練を行う。

#### **（虐待防止に関する事項）**

- 第10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で開催するとともに、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11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ドライン」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、事業所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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

### (サービスの利用に当たっての留意事項)

- 第12条 従業者は、利用者に対して従業者の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- 2 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
- (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。

### (その他運営についての留意事項)

- 第13条 事業者は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修(外部における研修を含む。)を実施する。なお、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
  - (2) 継続研修 年3回以上
- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者及び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に含むものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は事業者の代表者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26年 4月1日より施行する。  
この規程は、平成27年 8月1日より施行する。  
この規程は、平成29年 4月1日より施行する。  
この規程は、令和 3年11月1日より施行する。  
この規程は、令和 6年 8月1日より施行する。