指定短期入所生活介護兼介護予防短期入所生活介護事業所

運営規程

千代田区立岩本町
高齢者在宅サービスセンター

社会福祉法人多摩同胞会

千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター指定短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所運営規程

第１章　事業の目的及び運営方針

（目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人多摩同胞会が指定管理する千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンターが行う指定短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）及び指定介護予防短期入所生活介護事業（以下「予防事業」という。）の運営について必要な事項を定め、利用者の意思及び人格を尊重し、生活の安定及び生活の充実並びに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。

（運営方針）

第２条　短期入所生活介護事業所は、【短期入所生活介護計画】に基づき、利用者が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維持訓練を行うことにより、在宅生活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指すものとする。

２　介護予防短期入所生活介護事業所は、【予防短期入所生活介護計画】に基づき利用者が自立的な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、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

３　短期入所生活介護事業所及び介護予防短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）は、地域や家庭との結びつきを重視しながら関係する区市町村や介護保険サービス提供者等と密接な連携を図るものとする。

４　前３項のほか、老人福祉法の理念と介護保険法に基づく「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」及び「指定介護予防居宅サービスの人員、設備及び運営の基準」並びに「東京都指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例」（以下「基準」という。）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

第２章　施設規模

（名称及び住所地）

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　千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター

(2) 所在地　東京都千代田区岩本町２－１５－３

（定員）

第４条　事業所の利用定員は、２０名とする。

２　事業所は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させることはない。

（職員）

第５条　事業所は、基準に示された所定の職員を満たした上で、次のように配置するものとする。ただし、法令に基づき兼務することができるものとする。

(1) 管理者（生活相談員を兼務）　１名
(2) 医師　１名（非常勤）
(3) 生活相談員　１名
(4) 介護職員　７名（常勤換算法に基づく基準数）以上
(5) 看護職員　１名（常勤換算法に基づく基準数）以上
(6) 機能訓練指導員　１名以上（兼務可）
(7) 事務員　１名（基準外）
(8) 調理員　１名以上（兼務可）

２　前項に定めるもののほか必要に応じてその他の職員を置くことができる。

３　専任及び職種別の詳細は、短期入所（介護予防短期入所）職員配置（年度版）【別紙１】に定め、重要事項説明書により説明する。

４　介護保険法改正に伴う職員配置及び担当者変更の場合は、別紙のみ変更をすることができるものとする。

（職務）

第６条　職員は、事業所の運営目的を達成するため必要な職務を行う。

２　職員は、職務遂行に必要な各種業務マニュアルを遵守する。

３　事業所は、介護職員及び看護職員を合わせた配置が定員に対する３：１を下回らないように配置し、職務に従事させるものとする。

第３章　事業所利用におけるサービス内容及びその費用

（利用契約）

第７条　事業所は、各事業の契約時、事業における重要事項説明書をもって利用に必要な情報を説明し、同意を得た後に契約を締結する。

２　重要事項説明書は、事業及び予防事業の利用において必要な情報、選択可能な事案、遵守すべき事案明確に記載することとする。

（短期入所生活介護計画等の作成と開示）

第８条　事業所の介護支援専門員は、サービス内容等を記載した短期入所生活介護計画又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。）の原案を作成し、利用者又はその家族に対して説明のうえ、同意を得るものとする。

２　短期入所生活介護計画等の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

３　事業所は、短期入所生活介護計画等に基づいて各種サービスを提供するとともに、計画の状況や利用者の状態を記録し、必要部署と連携するものとする。

４　前項に基づくサービス提供記録は、その完結（契約終了）の日から２年間保存する。

５　サービス提供記録は、施設の開所時間に、施設内で閲覧できるものとする。

（介護サービス）

第９条　事業所は、事業所での生活における利用者の日常生活動作に常に必要とされる離床、洗面、移乗、移動、外出、更衣、就寝等の介護サービスを、個々の利用者の状態に合わせ、

日常生活機能が低下しないよう短期入所生活介護計画等に沿って提供することとし、サービスの提供に当たっては、次の点に留意するものとする。

2　事業所は、利用者の心身の状態に応じて、１週間に２回以上、入浴又は清拭を行う。ただし、利用者の健康を害する場合は清拭を実施し、傷病及び又は伝染性疾患等の症状又は疑いがあると判断された場合は、入浴実施を中止することができる。

3　事業所は、利用者の心身の状態に応じて、個人のプライバシーを尊重し、適切な方法で排泄の援助及び介護を行う。

4　事業所は、利用者が何らかの理由で自力での移動ができない場合、室内で安全な方法に基づき必要な移動介護を行う。

5　事業所は、利用者の支援にあたり認知症について理解を深め、人の尊厳を保障し介助を行うこととする。

（栄養管理）

第１０条　事業所は、利用者の食事等を通じ、栄養がバランスよく摂取できるよう努めるものとする。

2　摂食を通じ、心身の安定が保たれるよう、季節の食事や嗜好別の食事を提供することとする。

（健康管理）

第１１条　事業所は、利用者の健康管理に努めるものとする。

（サービス担当者会議等）

第１２条　サービスの提供に当たっては、利用者にかかる指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防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・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

2　利用者の生活状況の変化又はサービスの利用方法若しくは内容の変更希望があった場合は、当該利用者担当の指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

（利用料）

第１３条　事業所の利用料の額は、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準によるものとし、居宅サービスに係る費用として、短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護利用料金表【別紙２】記載の利用者負担分並びに滞在費、食事代及びおやつ代の合計額とする。なお、法定費用の額の変更に関しては、介護保険法に基づく厚生労働大臣が定める基準に基づくものとする。

2　利用者が、特例居宅介護サービス費又は高額介護サービス費を受給する場合や生活保護を受給する場合等、別途法令に定めがある場合はそれぞれの法令の規定によるものとする。

3　介護保険法改正による料金変更の場合は、別紙のみ変更できるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第１４条　通常の事業の実施地域は、千代田区とする。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第１５条　利用者が事業又は予防事業の提供を受けようとするときは、日常生活上の留意事項及び健康状態を職員に連絡するものとする。

２　利用者は、事業又は予防事業の利用において次の行為をしてはならな　い。

(1) けんか、口論、泥酔、薬物乱用等他人に迷惑をかけること。

(2) 政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の権利・自由を侵害したり、他人を誹謗、中傷、排撃したりすること。

(3) 指定した場所以外で火気を用いること

(4) 健康増進法の精神に則り、所定場所以外での喫煙をすること。

(5) 事業所の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

(6) 故意又は無断で、事業所又は備品に損害を与え、又はこれらを施設外に持ち出すこと。

(7) 定められた場所以外に私物を置いたり、占用したりすること。

(8) 職員に対するハラスメント等により事業運営に支障をきたす行為

（緊急時における対応方法）

第１６条　職員等は、事業又は予防事業を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、介護支援専門員、主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

（介護事故発生時の対応及び防止等）

第１７条　利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族に連絡をする等必要な措置を講じるとともに保険者に報告する。

２　事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

３　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、損害賠償を行うものとする。

４　事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、その改善策を講じるとともに職員に周知徹底するものとする。

５　事故発生の防止のための委員会を整備し、事故対応マニュアルを策定するとともに定期的な研修を行うものとする。

（衛生管理及び従業者等の健康管理等）

第１８条　事業所は、衛生管理に十分留意し、必要な措置を行うものとする。

２　事業所は、職員に対し感染症等に関する基礎知識を習得させるため、必要な教育に努めるものとする。

３　事業所は、職員に年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（非常災害対策）

第１９条　非常災害時に適切に対応するため、非常災害対策に関する具体的な計画を定めるとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。なお、非常災害訓練は必要に応じて地域と連携し実施する。

（業務継続計画の策定等）

第２０条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう業務継続計画を策定し、職員に対して必要な研修を定期的に実施するとともに、

必要な訓練を年２回以上定期的に実施する。

２　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う。

（人権擁護・虐待防止）

第２１条　事業所は、利用者の権利擁護及び虐待防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1)　虐待防止のために指針を策定したうえで、権利擁護虐待防止検討会議を概ね月１回開催し、協議された結果をもって会議委員が全体へ周知する。

(2)　人権擁護及び虐待防止のための研修を新規採用時及び年２回以上計画し、計画に沿って実施する。

２　事業所は、サービス提供中に、職員又は養護者（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、速やかにこれを区に通報し、区が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

（身体的拘束等）

第２２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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体的拘束等の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、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。

(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を３か月に１回以上開催し、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。

(2)　身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3)　介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を新規採用時及び年２回以上計画し、計画に沿って実施する。

（ハラスメント対策）

第２３条　事業所は、適切な事業の提供を確保するため、職場での性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員等の就業環境が害されることを防止するため、方針を明確化する等の措置を講じる。

（秘密の保持）

第２４条　事業所は、業務上知り得た契約者、利用者並びにその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する機関の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、契約中及び契約終了後においても第三者に対して秘匿する。

２　職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

（苦情対応）

第２５条　事業所は、利用者及びその家族等からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置、苦情受付担当者の配置、事業関係の調査の実施、改善措置、利用者及び家族等に対する説明、記録の整備等必要な措置を講じる。

２　苦情受付窓口は、事業所の意見・要望・苦情解決システム【別紙５】に定める。

（生産性の向上）

第２６条　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生産性向上委員会を設置する。

（介護サービス情報の公表）

第２７条　事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示又はファイル等で閲覧できるようにするとともに、法人、事業所等のホームページに掲載する。

（委任）

第２８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社会福祉法人多摩同胞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。

（改正）

第２９条　この規程を改正又は廃止するときは、社会福祉法人多摩同胞会理事会の議決を経るものとする。

附　則

この規程は、２０２５（令和７）年４月１日から施行する。

運営規程【別紙１】短期入所（介護予防短期入所）職員配置（当年度）

2026 年度版

2026 年 9 月 1 日現在

職　種	常　勤	非常勤	合　計
管理者（生活相談員、介護職員を兼務）	１名		１名
医師		１名	１名
生活相談員（介護職員を兼務）	３名		３名
介護職員	８名	４名	12 名
機能訓練指導員		１名	１名
看護職員（機能訓練指導員を兼務）	３名	２名	５名
栄養士	１名		１名
事務員	１名		１名
調理員	１名		１名

※指定居宅介護サービス事業所指定申請書（令和３年 10 月１日）

【付表 8-1】短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所の指定に係る記載事項（本体施設が特別養護老人ホームの場合の併設事業所型）転記

※職種の名称においては、事業所届出上の表現に相違がある。

※「重要事項説明書」別紙として適用する際は、該当担当者の氏名を加え、年度体制が分かるものとする。

※介護保険改正により、「重要事項説明書」別紙の変更が職員配置まで及んだ場合は、同様に変更を行う。

指定短期入所生活介護兼介護予防短期入所生活介護事業所
千代田区立岩本町高齢者在宅サービスセンター 運営規程【別紙2】利用料
事業所

2026年8月1日現在

1. 短期入所生活介護提供基本サービス及び加算サービス
※ 地域区分単価:1級地(1単位=11.10)
(1)基本サービス
単独型短期入所生活介護 Ⅰ(従来型個室)
単独型短期入所生活介護 Ⅱ(多床室)
(2)加算サービス
・送迎加算 ・サービス提供体制加算Ⅰ
・生産性向上推進体制加算Ⅱ(月単位・介護職員処遇改善加算Ⅰロ
・看護体制加算Ⅰ ・緊急短期入所受入加算

2. 介護予防入所生活介護提供基本サービス及び加算サービス
※ 地域区分単価:1級地(1単位=11.10)
(1)基本サービス
単独型介護予防短期入所生活介護 Ⅰ(従来型個室)
単独型介護予防短期入所生活介護 Ⅱ(多床室)
(2)加算サービス
・送迎加算 ・サービス提供体制加算Ⅰ
・生産性向上推進体制加算Ⅱ(月単位・介護職員処遇改善加算Ⅰロ

3. 利用料
(1)介護保険利用者負担金額 (2)滞在費 (3)食事代 (4)おやつ代

【表】サービス及び利用料一覧

項目			単独型短期入所生活介護Ⅰ(従来型個室) 単独型短期入所生活介護Ⅱ(多床室)							
			単位	金額(円)	9割(保険分:円)	1割(利用者負担分:円)	8割(保険分:円)	2割(利用者負担分:円)	7割(保険分:円)	3割(利用者負担分:円)
基本サービス	利用者負担分	介護度1 (1日)	645	7,159	6,443	716	5,727	1,432	5,011	2,148
		介護度2 (1日)	715	7,936	7,142	794	6,348	1,588	5,555	2,381
		介護度3 (1日)	787	8,735	7,861	874	6,988	1,747	6,114	2,621
		介護度4 (1日)	856	9,501	8,550	951	7,600	1,901	6,650	2,851
		介護度5 (1日)	926	10,278	9,250	1,028	8,222	2,056	7,194	3,084
体制加算		サービス提供体制加算Ⅰ	22	244	219	25	195	49	170	74
		生産性向上推進体制加算Ⅱ(月1回)	10	111	99	12	88	23	77	34
		看護体制加算Ⅰ	4	44	39	5	35	9	30	14
加算該当者のみ負担分		緊急短期入所受入加算	90	999	899	100	799	200	699	300
		送迎加算(1回)	184	2,042	1,837	205	1,633	409	1,429	613
		長期利用提供減算 31日～60日	-30	-333	-300	-33	-267	-66	-234	-99
		長期利用提供減算 61日以降	-55	-611	-550	-61	-489	-122	-428	-183
介護職員処遇改善加算Ⅰロ			上記の算定した単位数合計の 17.6 % に相当する単位数に地域単位 (11.10) を掛けた単価							

項目			単独型短期入所生活介護Ⅰ(従来型個室) 単独型短期入所生活介護Ⅱ(多床室)							
			単位	金額(円)	9割(保険分:円)	1割(利用者負担分:円)	8割(保険分:円)	2割(利用者負担分:円)	7割(保険分:円)	3割(利用者負担分:円)
ビス基本	利用者負担分	介支援1 (1日)	479	5,316	4,784	532	4,252	1,064	3,721	1,595
		介支援2 (1日)	596	6,615	5,953	662	5,292	1,323	4,630	1,985
体制加算		サービス提供体制加算Ⅰ	22	244	219	25	195	49	170	74
		生産性向上推進体制加算Ⅱ(月1回)	10	111	99	12	88	23	77	34
加算該当者のみ負担分		送迎加算(1回)	184	2,042	1,837	205	1,633	409	1,429	613
介護職員処遇改善加算Ⅰロ			上記の算定した単位数合計の 17.6 % に相当する単位数に地域単位 (11.10) を掛けた単価							

項目		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階～
滞在費(1日分)	従来型個室	380	480	880	980	1,231
	多床室	0	430	430	530	915
食事代 (3食/1日分)		300	600	1,030	1,360	1,650
※入退所設定により異なる(2食分) (1食単位朝-350円・昼-700円・夕-600円)		300	600	1,030	1,360	※入所-昼夕食- 1,300 ※退所-朝昼食- 1,050
おやつ代(1日分)		50円				

※行事食等の特別食の場合は実費をご負担いただきます。

※介護保険給付は、端数処理のために若干の誤差が生じます。

※利用料軽減対象確認証をご提示の方はサービス利用料が軽減になります。

※この別紙は、重要事項説明時、利用料説明用として使用します。尚、介護保険法による改正時は差替えを行います。

※1回利用時の金額(要介護度別)と滞在費、食事代・おやつ代を合計した金額を提示し、月利用頻度における金額変動については、利用者別の該当月利用票に基づき計算し、説明します。

運営規程【別紙3】虐待の防止に係る、組織内の体制等について

○当事業所では、虐待発生防止に努める観点から、施設管理者を含む幅広い職種で構成される「権利擁護虐待防止検討会議」を設置します。
○本会議は、責任者及び議長が招集し、隔月の開催とします。
○本会議の議題は、責任者及び議長等が定めます。

【構成員ごとの役割】

構成員	役割
館長	虐待防止に関する措置を適切に実施する
係長	責任者、副責任者 虐待防止に関する措置を適切に実施する ご利用者、ご家族への説明、相談対応
各部署からの担当者	虐待防止措置の周知、進捗管理
看護職員	医療的ケアに関する検討、医師招集の要否検討
外部専門職（医師・社会福祉士・関係者） ※必要時	第三者かつ専門職の視点からの助言

虐待の防止のための職員研修について

○職員に対する虐待の防止のための研修の内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、岩本町ほほえみプラザにおける指針に基づき、虐待の防止を徹底します。
具体的な内容については、以下のプログラムを実施します。
・高齢者虐待防止法の基本的考え方の理解
・高齢者権利擁護事業/成年後見制度の理解
・虐待の種類と発生リスクの事前理解
・早期発見・事実確認と報告等の手順
・発生した場合の改善策
○実施は、年2回以上行います。また、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施します。
○研修の実施内容については、研修資料、実施概要、出席者等を記録し、電磁的記録等により保存します。

運営規程【別紙4】虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法

虐待を発見・発生した場合の対応（フローチャート）

虐待を発見・発生した場合の対応

虐待を受けたと思われるご利用者を発見した者
虐待を受けた本人

◎詳細の確認・救急性の判断
◎虐待を受けたご利用者の心身の状態の確認

担当者（権利擁護虐待防止検討会議）

◎虐待の情報収集や報告
◎受付・経過記録の作成
◎家族への謝罪と説明
◎虐待をした職員への聞き取り

権利擁護虐待防止検討会議構成員
（館長・事業管理者・生活相談員
・介護支援専門員・看護職員・介護職員等）

◎状況等の報告・情報の共有
◎改善策の検討、発生理由の検証、原因の除去と
再発防止策の作成
◎職員全体への周知

東京都・保険者（千代田区）・法人（理事会）

◎報告
◎改善結果状況報告

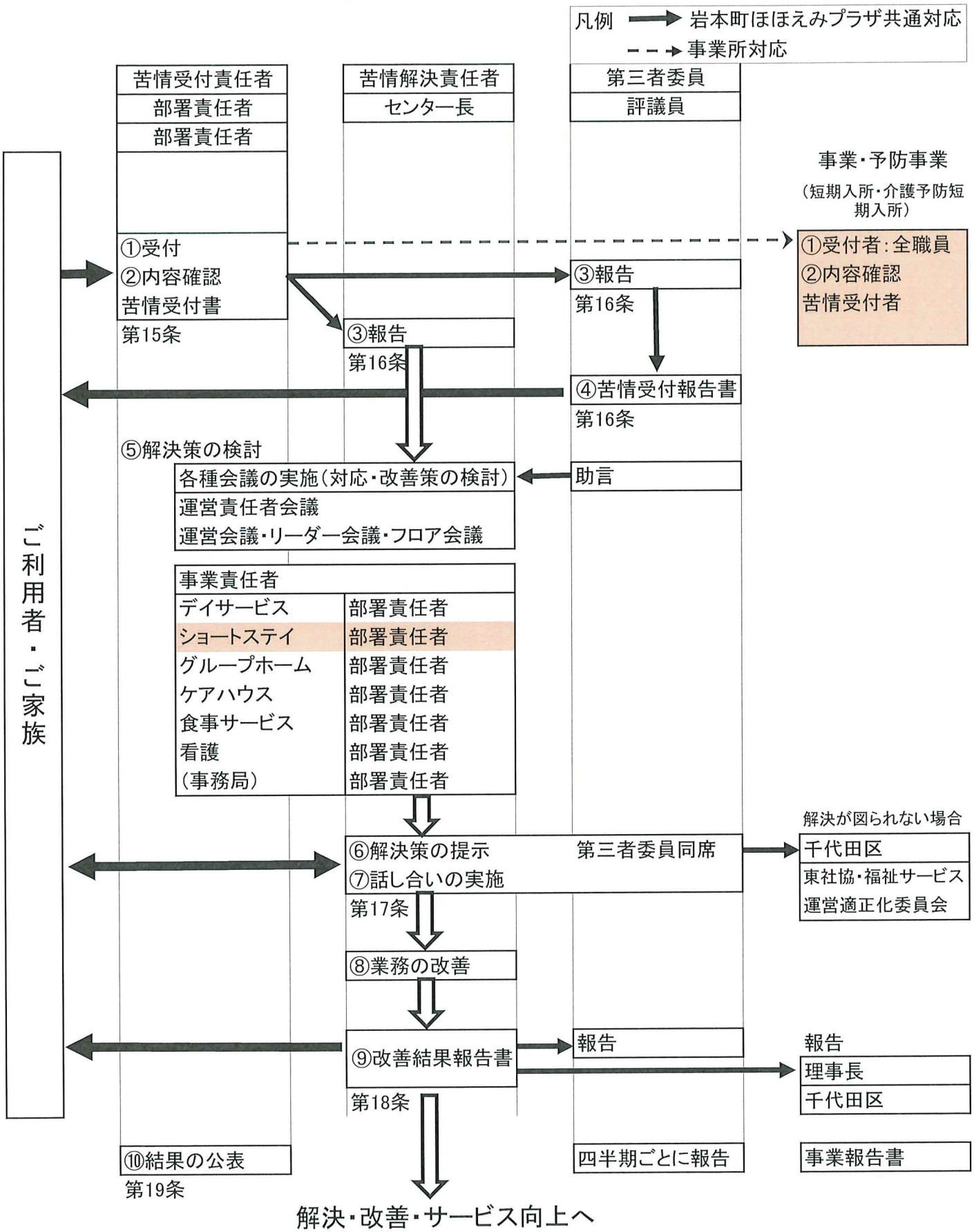
◎経過報告

法人（理事長・高齢業務執行理事）
管理者（館長）
東京都・保険者への報告・届け出

◎管理者への報告

運営規程【別紙5】

事業所の意見・要望・苦情解決システム



※平成22年2月1日施行「苦情対応規程」から再作成
※当該担当者は各年度版岩本町ほほえみプラザ事業計画記載参照