

文書番号	特養. 共 04	社会福祉法人 聖徳園	頁		1/9	
発行日	2024. 04. 01	指定短期入所生活介護事業運営規程	承認	理事長	起案	松本
版	8					

第1章 総則

(運営規程の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 聖徳園が、特別養護老人ホーム にしのみや聖徳園に併設して設置する指定短期入所生活介護事業（以下「生活介護事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 生活介護事業の運営に当たっては、生活介護を受ける者（以下「利用者」という。）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日常生活上の世話及び機能訓練を行い、利用者の心身機能の維持並びに利用者家族の身体的及び精神的負担の軽減を図ることを運営の方針とする。 又、利用者の意思及び人格を尊重し、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 生活介護事業を運営するに当たり、地域と家族との結びつきを重視し、市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関との緊密な連携のもとに、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 名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 名称 にしのみや聖徳園
- 所在地 兵庫県西宮市段上町6丁目24番1号

(利用定員)

第4条 施設の利用定員は、12名とする。 ただし、特別養護老人ホームに空室が生じた時は、その範囲で増員することができる。

第2章 職員及び職務分掌

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5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。

- 管理者 1名
事業所と職員の管理及び業務の把握管理を一元的に行うとともに、法令等に規定されている生活介護事業の実施に関し、職員に対し、遵守すべき事項について指揮命令を行うものとする。
- 事務職員 2名以上
施設の庶務及び会計事務に従事する
- 生活相談員 2名 以上

利用者の入退所、生活相談及び援助の企画立案、実施業務に従事する

- (4) 看護職員 2名 以上

医師の診療補助及び医師の指示を受けて利用者の健康状態の確認、看護、保健衛生業務に従事する

- (5) 介護職員 21名以上（常勤換算）

利用者の日常生活の介護、相談及び援助業務に従事する

- (6) 機能訓練指導員 1名以上

利用者の機能回復・機能維持及び予防に必要な訓練及び指導業務に従事する

- (7) 介護支援専門員 1名以上

利用者の介護支援に関する業務に従事する

- (8) 医師 3名

利用者の健康管理及び施設の保健衛生の管理指導業務に従事する

- (9) 管理栄養士 1名以上

給食管理、利用者の栄養指導業務に従事する

- (10) 調理員 (業務委託)

栄養士の指示を受けて給食業務に従事する

2 前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の職員を置くことができる。

3 職員ごとの事務分掌及び日常業務の分担については、管理者が別に定める。

(研修による計画的な人材育成)

第6条 事業者は、適切な生活介護事業のサービスが提供できるよう職員の業務体制を整備するとともに、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

2 前項の規定により、研修の実施計画を職員の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の見直しを行うことにより、職員の計画的な育成に努めるものとする。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第7条 事業者は、その提供する生活介護事業サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

(暴力団等の影響の排除)

第8条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

第3章 利用者に対するサービスの内容及び利用料

(生活介護の内容及び取扱方針)

第9条 生活介護の内容は、次のとおりとする。

(1) 身体介護

1 週間に2回以上入浴又は清拭を行う。排泄には適時・適切な方法により一部介助、全介助を行う 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う

(2) 食事の提供

利用者に提供する食事は、利用者の嗜好を十分に考慮しつつ、出来るだけ変化に富み、十分なカロリーと栄養成分を含み、かつ、消化、吸収の実をあげるよう調理に努めるはもとより、複数の献立により選択を可能にする また、利用者の食事は、自立の支援を目指し、できるだけ離床して、食堂で喫食されるように配慮する

(3) 健康管理

利用者の健康に留意し、必要に応じて検査等適切な措置を講ずる

(4) 機能訓練

利用者の心身の状況を把握し、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及びアクティビティを通して活動意欲を高める

(5) 相談・援助

利用者の心身状況、家庭環境等の適切な把握に努め、利用者又は家族からの相談に応じると共に、適切な助言、必要な援助を行う

(6) 社会生活上の便宜の提供等

教養娯楽設備等を備えるほか、適宜レクリエーション行事を行い、グループワーク等への参加を促す

2 生活介護は、利用者の認知症の状況等、心身の状況を把握して、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、日常生活に必要な援助を適切に行うものとする。

3 生活介護の提供にあたっては、当該利用者及び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ことは行わない。

4 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

(1) 正当な理由なしに生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき

(2) 偽りその他、不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき

(通常の送迎実施地域)

第10条 送迎を通常実施する地域は、西宮市(北部除く)、宝塚市、尼崎市の区域とする。

(利用料等)

第11条 生活介護の費用は、次の各号に掲げる額について、利用者から支払いを受けるものとする。

- (1) 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（告示上の報酬額）によるものとし、当該生活介護が法定代理受領サービスであるときは、介護保険給付額を差し引いた額とする
- (2) 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする
- (3) 施設は、前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる
 - ア 施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活等においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの
 - イ 施設は、前各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、該当サービス内容及び費用について説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする
 - ウ その他の費用については別紙料金表に定める

- 2 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料等（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 3 サービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し、事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名）を受けるものとする。
- 4 法定代理受領サービスに該当しない生活介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した生活介護の内容、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、利用者に対し交付する。

(利用対象者)

第12条 利用者の心身の状況、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由、又は利用者家族の身体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を対象とする。

(説明及び同意)

第13条 生活介護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、その他利用申込者のサービス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等について、利用申込者の同意を得る。

(利用者の留意事項)

第14条 利用者又はその家族は、生活介護の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項及び利用当日の健康状態等を具体的に職員に連絡し、事故の防止並びに心身の状況に応じたサー

ビスの提供を受けるよう、特に留意することとする。

(緊急時等における対応方法)

第15条 事業所は、生活介護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必要な場合、速やかに主治の医師又はあらかじめ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ずることともに、管理者に報告する。

2 事業所は、利用者に対する生活介護事業の提供により事故が発生した場合、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者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録をするものとする。

4 事業所は、利用者に対する生活介護事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第16条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。

(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業員に周知徹底する体制を整備すること。

(3) 事故の発生の防止のための会議及び職員に対する研修を定期的に行うこと。

2 事業者は利用者に対する生活介護事業のサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに市町、当該利用者の家族、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、必要な措置を講じなければならない。

3 事業者は、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、記録しなければならない。

4 事業者は、利用者に対する生活介護事業のサービス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わなければならない。

(人格の尊重)

第17条 事業者は、当該事業利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った生活介護事業サービスを提供しなければならない。

(緊急やむを得ず行う身体拘束)

第18条 事業所は、施設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。）は行わない。やむを得ず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（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ものとする。

(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実施する。

(提供拒否の禁止)

第19条 利用申込みを受理したときは、正当な理由なく、生活介護の提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第20条 利用申込みの際し、適切な生活介護を提供する事が困難であると認める場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の指定短期入所生活介護事業者の紹介、その他必要な措置を講ずる。

(受給資格等の確認)

第21条 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、要介護認定等の有無及びその有効期限を確かめる。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、その趣旨及び内容を確認する。

(要介護認定等の申請等に係る援助)

第22条 生活介護の提供の開始の際し、要介護認定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否かを確認し、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。

2 居宅介護支援サービス計画が行われていない場合等においては、法定代理受領サービスの提供を受けるための必要な援助を行う。

(居宅介護支援サービス計画等に沿ったサービスの提供)

第23条 居宅介護支援サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った生活介護を提供する。

(生活介護計画の作成)

第24条 相当期間以上にわたり、継続して入所することが予想される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を把握して、サービスの継続性を念頭に、サービス目標、達成時期、サービス内容及び留意事項をもちこんだ生活介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、説明する。

2 生活介護計画の作成に当たっては、既に居宅介護支援サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って作成する。

(掲 示)

第25条 運営規程の概要、職員等の勤務体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を、事業所内に掲示する。

(個人情報の保護と秘密保持)

第26条 施設は、入所者又は家族等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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、適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た入所者又は家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則として利用しないものとし、外部への情報提供については、予め書面により同意を得るものとする。

3 職員は、業務上知り得た利用者又は家族等の秘密を保持する。職員であった者は、退職後においても、秘密を保持する義務を負う。

(虐待防止に関する事項)

第27条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待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。)を定期的で開催するとともに、その結果については従業者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

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。

(苦情処理)

第28条 生活介護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、相談窓口等を設置し、苦情の内容に配慮して必要な措置を講ずる。

2 提供した生活介護に関し、市町村又は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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(衛生管理等)

第29条 事業所は、生活介護事業を提供する施設、設備及び備品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とともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 事業所は、生活介護事業の事業所において感染症が発生し又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 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。）をおおむね6月に1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る。
- (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する。
- (3) 事業所において、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実施する。

（利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第30条 事業所は、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、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（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ものとする。

（会計区分）

第31条 生活介護事業の根拠となる事業所ごとに経理を区分するとともに、生活介護事業の会計と他の事業の会計を区分する。

（記録の整備）

第32条 生活介護、設備、備品、職員及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（非常災害対策）

第33条 非常災害に備えて防火管理者を定め、避難、救出、夜間想定を含めたその他必要な訓練を年2回以上実施する。また、消防法に準拠して、消防計画を別に定める。

（業務継続計画の策定等）

第34条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する生活介護事業の提供を継続的に実施するための、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する。

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実施するものとする。

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うものとする。

（法令との関係）

第35条 この規程に定めのないことについては、介護保険法並びに厚生労働省令等の法令に定めるところによる。

(その他運営についての留意事項)

- 1 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。
- 2 生活介護事業利用に際しての利用契約は、別に定める。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人聖徳園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。
- 4 事業所は、全ての生活介護事業従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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るものとする。
- 5 事業所は、適切な生活介護事業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っ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るものとする。

附 則

1. この規程は、平成12年4月1日から施行する。
1. この規程は、平成14年11月15日から施行する。
1. この規程は、平成15年12月1日から施行する。
1. この規定は、平成17年10月1日から施行する。
1. この規定は、平成25年10月1日から施行する。
1. この規定は、令和3年4月1日から施行する。
1. この規定は、令和5年4月1日から施行する。
1. この規定は、令和6年4月1日から施行する。