

聖マルチンの園 短期入所生活介護事業

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人聖マルチンの家が開設する特別養護老人ホーム聖マルチンの園指定短期入所生活介護事業所（以下「事業所」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、施設で指定短期入所生活介護の提供に当たる従業者（以下「従業者」という。）が要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）に対し、適正な指定短期入所生活介護を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、キリスト教精神に基づき、人格を尊重し、要介護者の心身の特性を踏まえて、その居宅において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。

2 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療、福祉サービス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。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名 称 特別養護老人ホーム聖マルチンの園
(聖マルチンの園短期入所生活介護事業所)
- 二 所在地 香川県坂出市沖の浜1番5号

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業に従事する従業者は、特別養護老人ホーム聖マルチンの園の従業者と兼務するものとし、職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 施設長 1名（併設施設の施設長と兼務）
施設長は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 副施設長 1名
副施設長は、施設長の業務を補佐する。
- 三 事務長 1名
事務長は、施設内のあらゆる職場、職種と連携をもって、施設の総合的管理事務を行う。
- 四 生活相談員 1名以上
生活相談員は、利用者の生活相談、その他の援助を行う。
- 五 介護職員 24名以上
介護職員は、利用者の介護、日常生活の世話、レクリエーション等の提供並びに環境整備を行う。
- 六 看護職員 3名以上
看護職員は、利用者の看護並びに健康管理、口腔ケア、機能訓練及び利用者等の保健衛生管理に従事する。

七 機能訓練指導員 1名以上

機能訓練指導員は、利用者の日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又、その減退を防止するための訓練指導、助言を行う。

八 介護支援専門員 2名以上

介護支援専門員は、施設サービス計画の作成とその進行管理及び評価を行う。

九 医師（嘱託医） 2名（内科医1名、精神科医1名）

医師は、利用者の健康管理、保健衛生指導等を行う。

十 管理栄養士・栄養士 1名以上

献立作成、調理員の指導等の給食業務全般並びに栄養指導に従事する。

十一 調理員 3名以上

調理員は、給食業務に従事する。

十二 事務員 2名以上

事務職員は、施設運営に関する事務に従事する。

十三 宿直員 2名以上

(利用定員)

第5条 事業所の利用者の定員は、1日当たり14人とする。

2 事業所は、利用定員及び居室の定員を超えて入所させてはならない。但し、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

3 空床利用型 特別養護老人ホームの定員50名以内

(通常の送迎の実施地域)

第6条 通常の送迎の実施地域は、坂出市及び宇多津町の区域とする。

(短期入所生活介護の内容)

第7条 指定短期入所生活介護の内容は次のとおりとする。

- 一 介護サービス
- 二 健康状態の確認
- 三 機能訓練（日常動作訓練）
- 四 入浴サービス
- 五 給食サービス
- 六 相談・援助サービス
- 七 送迎（利用者の必要に応じて）
- 八 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料等)

第8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、介護報酬告示上の額とし、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、その一割、二割又は三割の額とする。

2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。

- 一 第6条に規定する通常の実施地域を越えて行う送迎の費用として、片道150円を加算する。

二 滞在費は日額として次のとおりとする。

個室（従来型） 1,231円

多床室（従来型） 915円

三 食費の提供に要する費用は、朝食350円 昼食650円 夕食445円とする。

四 滞在費、食費について、保険者より利用者の負担限度額を記載した「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた場合、利用者の滞在費及び食費の負担額は、「介護保険負担限度額認定証」に記載された額とする。二、三、記載の額との差額は、特定介護サービス費として介護保険より受領する。

利用者負担段階の利用者負担額は次による。

	食費の負担限度額 (日額)	居住費の負担限度額(日額)	
		従来型個室	多床室
①利用者負担 第1段階	300円	380円	0円
②利用者負担 第2段階	600円	480円	430円
③利用者負担第3段階①	1,000円	820円	430円
④利用者負担第3段階②	1,300円	880円	430円
⑤利用者負担 第4段階	1,445円	1,231円	915円

五 利用者負担第3段階の利用者で社会福祉法人による利用者負担軽減制度の適用について保険者が認めた利用者については、前項の指定短期入所生活介護サービス利用料の25%を軽減する。

六 次の事由により、従来型個室を利用した場合の滞在費は、多床室の利用料の負担限度額とする。

(ア) 感染症や治療上の必要等により、従来型個室の使用が必要と医師が判断した場合。(30日以内)

(イ) 著しい精神状態等により、多床室では同室者的心身の状況に重大な影響を及ぼす恐れが高く、従来型個室以外での対応が困難と医師が判断した場合。

七 その他指定短期入所生活介護において提供される便宜のうち、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当であるとみとめられるものについては、その実費。(理美容代、レクレーション、クラブ活動参加費等)

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たいして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(記名押印)を受けることとする。

4 事業者は、本条2項で設定した滞在に要する費用並びに食事の提供に要する費用、その他の費用の額を改定することがある。費用の改定に当たっては、介護保険制度の改正内容や施設が所在する地域の自治体が発表する消費物価指数及び人件費等を勘案し改定するものとし、利用者又は身元保証人に改定の考え方を書面で説明し、書面で同意を得た上で改定するものとする。

(施設サービス計画の作成)

第9条 管理者は、概ね4日以上の利用者について、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- 3 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画原案について、利用者又はその家族に対して説明し、同意を得なければならない。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 利用者は、指定短期入所生活介護の提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- 一 利用者は、火気の取扱いに注意しなければならない。
- 二 利用者は、事業所の設備及び備品を利用するに当たっては、従業者の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また、安全性の確保に留意するものとする。
- 三 利用者は、喧嘩、口論、暴行等、他人の迷惑となる行為をしてはならない。
- 四 利用者は事業所の安全衛生を害する行為をしてはならない。

(健康管理)

第11条 事業所の看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとらなければならない。

- 2 事業所は看護責任者を定め、看護職員の夜間における24時間体制を確保し、「重度化対応」等利用者の健康管理をオンコール体制で行うものとする。

(身体拘束等の適正化)

第12条 事業所拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 身体拘束等の適正化を図る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こと。
- 二 身体拘束等の適正化の為の指針を整備すること。
- 三 従業者に対し、身体拘束等の適正化の為の研修を定期的に実施すること。

(緊急時における対応方法)

第13条 従業者は、短期入所生活介護を提供中に、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに家族及び主治医又はあらかじめ定めた協力医療機関と連絡する等の措置を講じ、管理者並びに居宅介護支援事業者等に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第14条 利用者に対する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、利用者の家族、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。

- 2 サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由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。
- 3 事業所は、利用者に対する施設サービスの提供時の事故に備えて「しせつの損害補償」保険に加入する。

(非常災害対策)

第15条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成すると共に、

当該消防計画に基づく次の業務を実施する。

- 一 消火、通報及び避難の訓練（年2回）
- 二 消防設備、施設等の点検及び整備
- 三 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
- 四 地震、風水害、津波等の対策及び災害発生時の安全措置
- 五 その他防火管理上必要な業務

（業務継続計画の策定等）

第16条 事業所は、非常災害や感染症の発生時において、サービス提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し計画に従い、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 業務継続計画の策定、定期的な計画の見直し。
- 二 従業員への業務継続計画の周知を行うとともに、必要な研修及び訓練（シミュレーション）の実施。

（感染症の予防及び蔓延の防止）

第17条 事業所は、事業所・利用者の居住場所において感染症が発生し、又は蔓延させないため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 感染症の予防及び蔓延防止ための対策を検討する委員会を開催し、従業員へ委員会結果の周知を行う。
- 二 感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備すること。
- 三 研修、訓練（シミュレーション）の実施を行う。

（衛生管理及び介護従事者等の健康管理等）

第18条 事業所は、事業所内及び介護に使用する備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 2 事業所は、従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

（虐待の防止）

第19条 事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、研修を実施する等の措置を講じる。また事業所は、虐待の発生又は再発を防止するために「虐待の未然防止」、「虐待等の早期発見」、「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点を踏まえ、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 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こと。
- 二 虐待防止のための指針を整備すること。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上) 実施すること
- 四 第三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

（ハラスメント）

第20条 事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

- 1 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を得る下記の行為は組織として許容しません。

- ・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為。
 - ・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
 - ・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。
- 2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。
 - 3 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
 - 4 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(個人情報の保護)

- 第 21 条 事業所は、利用者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ドライン」を遵守し適切な取扱に努める。
- 2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所で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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
 - 3 事業所は、従業者であった者に、業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。

(苦情処理)

- 第 22 条 管理者は、提供した指定短期入所生活介護に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

- 第 23 条 事業所及び事業所の従業者は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、要介護保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(従業者の研修)

- 第 24 条 事業所は、従業者等の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制を整備する。
- 一 採用時研修 採用後三ヶ月以内とし、事業所の主任によって行う。又、事業所関係の初任者研修等に参加する。
 - 二 継続研修 事業所関係の研修会等に参加するとともに、一ヶ月一回の施設内研修、又、部署別会議において事例研究等を行い実践的な資質の向上に励むものとする。

(情報の公表)

- 第 25 条 事業所は、介護サービスの内容及び運営状況に関する情報を、介護サービスを利 用し、又は、利用しようとする要介護者が適切かつ円滑に当該サービスを利用する 機会を確保するために公表するものとする。

(会計の区分)

第 26 条 事業所は、サービスの事業の会計をその他の事業と区分するものとする。但し、介護予防短期入所生活介護事業については同会計に含めるものとする。

2 事業所の経理は、本法人経理規程の定めるところによる。

(記録の整備等)

第 27 条 事業所は、この事業を行うため、ケース記録、サービス決定調書、利用者負担金収納簿、その他必要な帳簿を整備するものとする。

2 前項の書類は、その完結の日から 5 年間保存する。

(その他運営についての留意事項)

第 28 条 この規程の定める事項の他、事業所の運営管理に関する重要事項は、社会福祉法人聖マルチンの家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 日から施行する。

この規程は、平成 13 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 15 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 18 年 4 月 15 日から施行する。

この規程は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 3 月 27 日から施行し、平成 24 年 10 月 1 日より適用する。

この規程は、平成 25 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和元年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 8月 1日から施行する。