

みどりの杜

短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護 運 営 規 程

この運営規程において、株式会社みどりの杜が開設する「みどりの杜」(以下「事業所」という。)において行う短期入所生活介護の事業及び介護予防短期入所生活介護の事業の適切な運営を確保するため、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

(事業所の目的)

第1条 要介護者に対し、適正な短期入所生活介護サービス(以下「短期入所サービス」という。)を提供することを目的とする。

2 要支援者に対し、適正な介護予防短期入所生活介護サービス(以下「介護予防短期入所サービス」という。)を提供することを目的とする。

(短期入所サービス及び介護予防短期入所サービスの運営の方針)

第2条 短期入所サービスの運営の方針は次のとおりとする。

(1)事業所は、利用者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、その他の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)事業所は、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短期入所サービスの提供に努めるものとする。

(3)事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保険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に努めるものとする。

2 介護予防短期入所サービスの運営の方針は次のとおりとする。

(1)事業所は、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。

(2)事業所は、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介護予防短期入所サービスの提供に努めるものとする。

(3)事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の介護予防サービス事業者、その他の保険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に努めるものとする。

(短期入所サービスと介護予防短期入所サービスの一体的運営)

第3条 短期入所サービスと介護予防短期入所サービスは、同一の事業所において一体的に運営するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1)事業所の名称 みどりの杜
- (2)事業所の所在地 長岡市小曾根町 928 番地

(入所者の定員)

第5条 事業所の入所者の定員は、36 人とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員(以下「職員」という。)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(常勤兼務～通所介護及び介護予防通所介護の管理者を兼務)

職員の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、職員に厚生労働省令で定められている運営基準を遵守させるために必要な 指揮命令を行う。

- (2)医師 1人以上(嘱託)

入所者の健康管理及び療養上の指導を行うとともに、事業所の衛生管理等の指導を行う。

(3)生活相談員 1人以上(常勤専従1人、常勤兼務1人～通所介護 及び介護予防通所介護の生活相談員を兼務)

入所者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう事業所内のサービスの調整、他の介護保険施設その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者等との連携を行う。

- (4)看護職員 1人以上(看護師又は准看護師機能訓練指導員を兼務)

医師の診療補助及び医師の指示による入所者の看護、事業所の衛生管理等の業務を行う。

- (5)介護職員 12人以上(常勤専従)

利用者の介護、自立的な日常生活を営むために支援等の業務を行う。

- (6)機能訓練指導員 2人以上(常勤兼務～看護職員を兼務)

入所者が心身の状況等に応じて日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

- (7)栄養士 1人以上(常勤兼務～通所介護及び介護予防通所介護の栄養士を兼務)

入所者の栄養や心身の状況及び嗜好を考慮した献立及び栄養指導を行うとともに、栄養管理関係書類の整備及び食品衛生法の定めるところによる衛生管理等を行う。

- (8)調理職員 4人以上(非常勤兼務～通所介護及び介護予防通所介護の調理職員を兼務)

栄養士の指導のもとに食事の調理を行う。

(9)衛生職員 1人以上(非常勤兼務～通所介護及び介護予防通所介護の衛生職員を兼務)

施設の清掃及び利用者の下着等の洗濯に従事する。

- (10)事務職員 1人以上(常勤兼務～通所介護及び介護予防通所介護の事務職員を兼務)
運営に関する庶務的な業務及び経理業務に従事する。

2 前項に定めるものの他、事業所の運営上、必要な職員を置くものとする。

(短期入所サービス及び介護予防短期入所サービスの内容)

第7条 短期入所サービスの内容は、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、食事の提供、機能訓練、健康管理、療養上の世話、相談及び援助、趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会の提供、送迎とし、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。

(1)短期入所サービスは、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当、適切に行うものとする。

(2)短期入所サービスは、居宅介護支援事業者等と連携をとること等により利用者の心身の状況を把握し、これらを踏まえ、また、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される利用者については、サービスの目標及び当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載した短期入所生活介護計画を作成し、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行うものとする。

(3)職員は、短期入所サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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ものとする。

(4)事業所は、自らその提供する短期入所サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

2 介護予防短期入所サービスの内容は次のとおりとし、入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の支援、食事の提供、機能訓練、健康管理、療養上の世話、相談及び援助、趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会の提供、送迎とし、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。

(1)介護予防短期入所サービスは、利用者の介護予防に資するよう、利用者の心身の状況等を踏まえ、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。

(2)介護予防短期入所サービスは、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況及び日常生活全般の状況を的確に把握し、これらを踏まえ、また、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される利用者については、介護予防短期入所生活介護計画を作成し、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

(3)介護予防短期入所サービスの提供に当たっては、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めるとともに、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めるものとする。

(4)職員は、介護予防短期入所サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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も

のとする。

(5)事業所は、自らその提供する介護予防短期入所サービスの質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図るものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第8条 通常の送迎の実施地域は、長岡市、見附市とする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 短期入所サービス及び介護予防短期入所サービスの利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とし、事業所が法定代理受領サービスを提供した際には、利用者から介護保険被保険者証の利用者負担割合欄に記載された割合の支払いを受けるものとする。

2 事業所は、前項の支払いを受ける額その他、次の各号に掲げる費用の支払いを受けることができる。

(1)食事の提供に要する費用

1日当たり 1,650 円

ただし、朝食 350 円、昼食 700 円(おやつ代を含む)、夕食 600 円とし、1食単位で費用の支払いを受けるものとする。

(2)滞在に要する費用

従来型個室 1日当たり 1,231 円

従来型多床室 1日当たり 915 円

(3)テレビ貸出料

1日当たり 100 円。希望者のみ。

(テレビ持込の場合、電気料として1日当たり 50 円)

(4)送迎に要する費用

通常の送迎の実施地域を超える場合 1km 当り 30 円

(5)理美容代

実費。ただし、希望者のみ。

(6)短期入所サービス及び介護予防短期入所サービスで提供される便宜のうち、日常生活において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。

3 前第1項及び第2項の費用の徴収に際しては、あらかじめ利用者又は家族に対して当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。ただし、第2項第1号及び第2号の費用についての説明及び同意は、文書により行うものとする。

4 第2項第1号及び第2号の額を変更するときは、あらかじめ、利用者又は家族に対して変更について文書により説明し、同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第10条 事業所を利用する者は、次の事項に留意しなければならない。

(1)事業所を利用する者は、事業所内において政治活動、宗教活動を行ってはならない。

(2)事業所を利用する者は、事業所に危険物を持ち込んで서는ならない。

(3)利用者は、この運営規程の定めるところにより、指導及び調査等に従わなければならない。

(4)利用者が外出をしようとするときは、あらかじめ外出届を提出し、管理者又は責任者の承認を得なければならない。

(5)利用者は、指定された居室を勝手に変更してはならない。

(6)利用者の所持金その他貴重品は自己管理を原則とするが、管理しがたい場合については、管理者に申し出て保管を依頼することができる。

(緊急時等の対応)

第11条 職員は、短期入所サービス及び介護予防短期入所サービスの提供を行っているとき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所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講ずるものとする。

(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るものとする。

2 管理者又は防火管理者は、非常災害その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で、年2回以上実施する等入所者の安全に対して万全を期すものとする。

3 事業者は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加を得られるよう連携に努めなければならない。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、利用者の使用する食器その他の設備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、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に挙げる措置を講じなければならない。

(1)事業所における感染予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会概ね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員の周知徹底をはかる。

(2) 事業所における感染予防及びまん延防止のための指針を整備するものとする。

(3) 事業所において、職員に対し、感染予防及びまん延の防止のため研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 事業者は職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

(身体拘束廃止のための措置)

第14条 事業者は、利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。そのために次の

各号に挙げる措置を講じなければならない。

(1) 事業所における身体拘束廃止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。

(2) 事業所において身体拘束廃止のためのマニュアル・指針を整備するものとする。

(3) 事業所において、職員に対し、身体拘束廃止のための研修を 1 年に 1 回以上実施するものとする。

(4) 前 3 号に規定する措置を適切に実施するための担当者をおくものとする。

(虐待の防止のための措置)

第15条 事業者は虐待の発生又はその再発を防止するために、次の各号に挙げる措置を講じなければならない。

(1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図るものとする。

(2) 事業所において虐待の防止のマニュアル・指針を整備するものとする。

(3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止の研修を 1 年に 1 回以上実施するものとする。

(4) 前 3 号に規定する措置を適切に実施するための担当者をおくものとする。

2 事業所は虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村がおこなう虐待等に対する調査等に協力するようつとめるものとする。

(事業継続計画の策定)

第16条 事業者は、感染症や非常事態の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時体制での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)当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。

2 事業者は職員にたいし、業務継続計画につて周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。

3 事業者は、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。

(秘密の保持)

第17条 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

2 事業所は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。

3 事業所は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(苦情等への対応)

第18条 事業所は、短期入所サービス及び介護予防短期入所サービスに関する利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を利用者及び家族に文書により説明するものとする。

2 事業所は、苦情を受け付けた場合には、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行うものとする。

3 事業所は、利用者又は家族からの苦情に対して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

4 事業所は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる差別的な扱いを行わない。

(地域との連携)

第19条 事業所は、地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等地域との交流に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第20条 事業所は、事故が発生した場合には、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しなければならない。

3 事業所は、短期入所サービス及び介護予防短期入所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、損害賠償を速やかに行うものとする。

(職員の研修)

第21条 事業所は、職員の質的向上を図るための研究、研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に短期入所サービス及び介護予防短期入所サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を整備するものとする。

2 事業所は、職員の研修を次のとおり実施するものとする。

(1)採用時研修 採用後1か月以内に実施

(2)継続研修 年1回以上実施

護に係る基礎的に研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

3 事業者は、すべての従業者(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もの等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対して、認知症介

附 則

この運営規程は、平成20年 4月1日から施行する。

この運営規程は、平成28年 8月1日から施行する。

この運営規程は、令和 1年10月1日から施行する。

この運営規程は、令和 5年12月1日から施行する。

この運営規程は、令和 6年 4月1日から施行する。

この運営規程は、令和 6年 8月1日から施行する。