

社会福祉法人長岡福祉協会 介護老人保健施設サンプラザ長岡
短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)運営規程

(運営規程設置の主旨)

第 1 条 社会福祉法人長岡福祉協会が開設する介護老人保健施設サンプラザ長岡（以下「当施設」という）が実施する短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)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る。

(事業の目的)

第 2 条 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)は、要介護状態(介護予防短期入所療養介護にあつては要支援状態)と認定された利用者（以下単に「利用者」という）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上及び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的とする。

(運営の方針)

- 第 3 条 当施設では、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が一日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。
- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
 - 3 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるよう努める。
 - 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者に「にこやか」で「個性豊か」に過ごすことができるようサービス提供に努める。
 - 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
 - 6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、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こととする。

(施設の名称及び所在地)

第 4 条 当施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- | | |
|---------|-----------------|
| (1) 施設名 | 介護老人保健施設サンプラザ長岡 |
| (2) 所在地 | 新潟県長岡市三ッ郷屋町35番地 |

(従事者の職種、員数)

第 5 条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|----------------------------|-------------|
| (1) 施設長 (管理者) | 1 人 (医師) |
| (2) 医 師 | 1 人以上 (非常勤) |
| (3) 事務長 | 1 人 |
| (4) 療養部長 | 1 人 (看護師) |
| (5) 看護職員 | 13 人以上 |
| (6) 介護長 | 1 人 |
| (7) 介護職員 | 40 人以上 |
| (8) 薬剤師 | 0.5 人以上 |
| (9) 理学療法士・作業療法士
又は言語聴覚士 | 3.5 人以上 |
| (10) 管理栄養士 | 1 人以上 |
| (11) 支援相談員 | 1.8 人以上 |
| (12) 介護支援専門員 | 2 人以上 |
| (13) 調理員 | 若干名 |
| (14) 事務員 | 若干名 |
| (15) 施設担当職員 | 1 人以上 |
- 2 前項に定めるほか業務上必要があるときは、嘱託、臨時職員及びパートをおくことができる。

(従事者の職務内容)

第 6 条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、本法人理事長の命を受けて、当施設の業務を管理し、職員を指揮監督し、利用者等の健康管理と医療ケアの確保にあたる。
- (2) 医師は、利用者等の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 事務長は、管理者及び施設長の医療行為以外の職務を補佐し、管理者の命を受けて所管事務を指揮監督する。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づく介護を行う。
- (6) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (7) 理学療法士、作業療法士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (9) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (10) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (11) 調理員は、入所者及び通所者の食事の調理を行う。

- (12) 事務員は、施設運営に必要な事務を行う。
 - (13) 施設担当職員は、建物設備の保守及び車両の運転管理のほか、施設内外の清掃保全にあたる。
- 2 管理者は、必要により業務区分の変更を命じ、又は新たに業務を命じることがある。

(利用定員)

第7条 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の利用定員数は、利用者が申し込みをしている当該日の介護保健施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数とする。

(短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護の内容)

第8条 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理をする。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額は、次のとおりとする。

- (1) 指定短期入所療養介護等の利用料は、「指定居宅サービスに要する費用の算定に関する基準(平成12年2月10日厚告第19号)」及び「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚労告第127号)」に定める額とし、事業所が法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。
- (2) 前項に定めるほか、滞在費・食費・入所者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を別に定める利用料金一覧表により支払いを受ける。
- (3) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額(第1段階から第3段階まで)の利用者の自己負担額については、前項の定めとは別に定めた料金表により支払いを受ける。
- (4) 費用の支払いを受ける場合、又は費用の額が変更となる場合には、利用者又は家族に対して事前に文書により説明を行い、文書により同意を得るものとする。

(通常の送迎地域)

第10条 通常の送迎地域は、旧長岡市とする。

(虐待防止等)

第11条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(身体拘束等)

第12条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。ただし、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため等緊急やむを得

なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

(褥瘡対策等)

第13条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針(別添)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第14条 当施設の利用に当たっての留意事項は、次のとおりとする。

- ・当施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に施設は第8条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ・面会時間は、原則として午前9時00分から午後7時30分とする。
- ・外出、外泊をするときは、所定の用紙で届け出る。
- ・飲酒、喫煙は職員の指示に従う。
- ・火気は使用しない。
- ・多額の金銭、貴重品は持ち込まない。やむを得ない場合は事務所に預ける。
- ・外泊時に医療機関に受診を希望するときは、必ず施設の指示を受ける。
- ・ペットは連れ込まない。
- ・営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動はしない。

(非常災害対策)

第15条 消防計画に基づき防災訓練を年2回以上実施する。

2 非常災害用の設備点検は、保守業者と契約する。

(事故発生防止及び発生時の対応)

第16条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針(別添)を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。又、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

(職員の服務規律)

第17条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 入所者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第18条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第19条 職員の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人長岡福祉協会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第20条 職員は、この施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第21条 入所者の使用する施設、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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 3 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回検便を行わなければならない。
- 4 定期的に鼠賊、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第22条 施設職員に対して、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、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個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(記録の整備)

第23条 当施設は、利用者に対する指定短期入所療養介護等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 短期入所療養介護計画及び介護予防短期入所療養介護計画
 - (2) 提供した具体的サービス内容等の記録
 - (3) 身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由
 - (4) 利用者に関する市町村への報告等の記録
 - (5) 苦情に内容等に関する記録
 - (6) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- 2 当施設は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から5年間保存しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第24条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

- 3 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)に関する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、社会福祉法人長岡福祉協会介護老人保健施設サンプラザ長岡の幹部会議において定める。

附 則

- 第 1 条 この運営規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。
第 2 条 この運営規程は、平成 27 年 7 月 1 日より改正する。
第 3 条 この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日より改正する。