

医療法人 財団弘慈会

介護老人保健施設 グレイスガーデン

短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護運営規程

医療法人 財団弘慈会 介護老人保健施設グレイスガーデン
(指定短期入所療養介護事業所・介護予防短期入所療養介護事業所)運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人 財団弘慈会が開設する介護老人保健施設グレイスガーデン(以下「事業所」という)が行う短期入所療養介護事業及び介護予防短期入所療養介護事業(以下「事業」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等に関する事項を定め、要介護状態にある高齢者に対し、適切な指定短期入所療養介護サービス及び介護予防短期入所療養介護サービス(以下「介護サービス」という)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 要介護状態となった利用者が、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生活が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回復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。
- 2 利用者の選定する居宅介護支援事業者のケアマネージャーの作成した居宅サービス計画、又は地域包括支援センターの作成する介護予防サービス計画に沿い、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を盛り込んだ短期入所療養介護計画又は介護予防短期入所療養介護計画を作成し、利用者又は家族に説明を行ない同意を得る。特に、認知症等の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスのできる体制を整える。
 - 3 この事業の提供にあたっては、親切丁寧に行なうことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス提供方法と利用料金等について、理解しやすいように文書で説明を行ないその同意を得る。
 - 4 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療、福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 5 地域社会への貢献活動をすすめる、介護保険制度の普及活動に寄与する。

(事業所の名称)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 1 名 称 介護老人保健施設グレイスガーデン(指定短期入所療養介護事業所及び介護予防短期入所療養介護事業所)
- 2 所在地 宮城県栗原市若柳字福岡谷地畑浦35

(職員の職種、定数、及び勤務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び勤務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者(老健と兼務) 1人
管理者は、事業所の職員を指導監督し、この事業に係わる業務管理を一元的に行う。
- 2 医師(老健と兼務) 1人
利用者の健康管理及びその家族の日常生活上の医療相談、指導を行う。
- 3 事務員(老健と兼務) 1人以上
人事、経理及び庶務等に関する事務を行う。
- 4 支援相談員(老健と兼務) 1人以上
 - ①支援相談員は、居宅介護支援事業所その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、事業の開始前から終了に至るまで利用者が継続して利用できるよう必要な援助を行う。
 - ②支援相談員は、利用者の心身の状況、希望、生活環境を踏まえて作成された居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に沿い、短期入所療養介護計画又は介護予防短期入所療養介護計画を作成するとともに、その実施状況及び目標の達成の記録を行う。
 - ③利用者及びその家族の日常生活の相談及び支援を行う。
 - ④事業に係る関係市町村、地域の保健・医療、福祉サービス事業者との連絡調整を行う。
 - ⑤その他、事業に係る業務全般を行う。

- 5 介護職員(老健と兼務) 25人以上
 ①短期入所療養介護計画又は介護予防短期入所療養介護計画に基づく利用者の自立支援と日常生活を営む上で必要な生活機能の改善及び維持の介助を行う。
 ②利用者のリハビリテーションの実施とその記録を行う。
- 6 看護職員(老健と兼務) 9人以上
 ①利用者の健康管理及び利用者の保健衛生の管理助言を行う。
 ②利用者及びその家族の日常生活の医療相談及び記録の管理を行う。
 ③利用者の主治医及び各保健所等の関係機関との連絡調整を行う。
 ④利用者のリハビリテーションの実施と評価、及びその記録を行う。
- 7 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士(老健と兼務) 1人以上
 利用者のリハビリテーションの実施と評価、及びその記録の管理を行う。
- 8 栄養士又は管理栄養士(老健と兼務) 1人以上
 ①利用者の自立支援に配慮した食事の提供を行う。
 ②利用者の嗜好調査と栄養管理を徹底する。
 ③医師の指示に基づく適切な栄養指導及び記録の管理を行う。
 ④利用者及びその家族に栄養指導及び食事相談を行う。
- 9 上記に定める職員数の他、必要に応じ、職員をおくことができる。

(事業の利用定員)

第5条 事業の利用定員は特に定めない。

(事業の内容)

第6条 利用者に対する介護の内容は、利用者の人格を尊重しながら心身の状況に応じた自立支援と日常生活を健康で明るく送れるように、適切な技術をもって行うものとし、具体的な内容は、次のとおりとする。

1 入浴サービス

利用者がいつも清潔で快適な生活を送れるために、1週間に2回の入浴サービスを基本とし、また、体調不良等により入浴できない場合には、会陰部等の洗浄を行い清潔の保持に努める。

2 給食サービス

①利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に提供するように努める。

②利用者の食事は、自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるように努める。

食事の時間はおおむね以下のとおりとする。

朝 食 午前7時30分から

昼 食 正午から

夕 食 午後6時から

3 自立に向けた日常生活の支援

①利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。

おむつ等を使用せざるをえない利用者については、おむつ等を適切に交換する。

②利用者の離床、着替え、整容等の日常生活上の介護を適切に行うよう努める。

③短期入所療養介護計画又は介護予防短期入所療養介護計画に基づいた日常生活の介護を行いながら、快適な生活環境を整え、教養及び機能訓練を兼ねたレクリエーション等に重点をおき、生活の意欲向上に努める。

4 健康チェックの提供

利用者の健康状態を常に把握し、疾病の予防並びに早期発見に努めるとともに、疾病者については、適切な措置を講ずる。また、家族との連携を密にして、身体状況等の把握に努め、健康維持管理に最善を尽くすとともに、健康相談に応じ、必要な助言その他の援助を行う。

(料金の受領)

- 第7条 サービス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によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである場合は、その1割、2割または3割(負担割合は行政の認定による)の額とする。
- 2 法定受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
 - 3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。
施設は、契約に基づく、食費、滞在費、日用品費、特別な療養室の提供に伴う費用、余暇活動等に伴う原材料の実費相当額について、入所者から料金の支払いを受けることができるものとする。また、その利用料金等については、別紙1に定める。
 - 4 サービスの提供にあたって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容・費用について説明し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

(通常の送迎実施区域)

- 第8条 事業の通常の送迎実施区域は、別紙1の4、通常の送迎の実施区域に定める。

(サービス利用にあたっての留意事項)

- 第9条 利用者とその家族は、介護サービスを利用するにあたって、次の事項を遵守しなければならない。
- ①利用者は、サービスの機能と内容をよく理解し、積極的に活用すること。
 - ②体調の悪いときは、無理を押しつけて利用しないこと。
 - ③施設内は、禁煙とする。
 - ④施設内での政治、宗教活動は行わないこと。
 - ⑤緊急時や災害時等の場合は、職員の指示に従うこと。

(緊急時における対応方法)

- 第10条 介護サービスの提供等に緊急事態が生じた場合は、次のとおり対応する。
- ①介護サービスの提供中に、利用者が突然身体等に急変・事故等が生じた場合は看護職員等による適切な応急措置を講ずるとともに、速やかに常勤医又は主治医への連絡を行う等必要な措置を講ずる。
また、担当職員は速やかに家族との連絡を取り、症状等の説明を行う。
 - ②上記の急変等が生じた場合は、速やかに該当する市町村の関係課に連絡をとり、必要な措置を講じるものとする。

(非常時災害対策)

- 第11条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成する。
- 2 非常災害に備え、少なくとも年2回以上は、避難、救出その他必要な訓練等を行う。
 - 3 前項に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

- 第12条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービス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 当施設は、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実施する。
 - 3 当施設は、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第13条 事業者は、事業所職員等の質の向上を図るため研修の機会を設ける。
- 2 職員は、業務上知り得た利用者及び家族の守秘事項を漏らしてはならない。
 - 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、該当する市町村の関係課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。

(個人情報の保護)

第14条 事業者は、個人情報の保護に関して、個人情報の保護に関する法律に則るほか、法人の基本方針及び個人情報保護規程に則り、利用者の個人の情報の保護に努めなければならない。

(感染症管理体制)

第15条 施設は、感染症の蔓延防止のため、指針を策定し、職員に周知を図らなければならない。

2 施設は、感染症が発生した場合、入所者の家族、来所者及び地域社会に対して、蔓延防止に関する対策を講じるものとする。

- (1) 当施設における感染症又は食中毒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を月に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) 当施設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) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(身体拘束の禁止)

第16条 施設は、サービスの提供に当たっては、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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

第17条 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(虐待の防止等)

第18条 当施設は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(介護事故に対する安全管理体制)

第19条 施設は、サービス提供時に予測される介護事故の予防に関して最善の対策を講じなければならない。

- 2 施設は、介護事故等の予防のため、職員により作成された報告等の内容を勘案しながら、組織された委員会を通して再発防止のための指針を定め、対策を講じ、また職員に対する定期的な研修を実施する。
- 3 前2項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

第20条 施設は、入所者及び家族等の申し出により、次の証明書等を発行する際には、別紙1のとおり、手数料等を徴収することができる。

- (1) 在籍等に係る各種証明書
- (2) 診断書等

(雑則)

第21条 この規程に定めるもののほか、運営に関して重要な事項は、介護老人保健施設グレイスガーデン運営規程を準用するものとする。

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10月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 8月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 6月 1日から施行する。