

短期入所生活介護事業及び介護予防短期入所生活介護事業松寿荘運営規程

（事業の目的）

第1条 長野広域連合が運営する特別養護老人ホーム松寿荘（以下「事業所」という。）が行う短期入所生活介護事業及び介護予防短期入所生活介護事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の生活相談員その他の職員（以下「職員」という。）が要介護又は要支援の状態（以下「要介護状態等」という。）となった高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の職員は、高齢者が要介護状態等となった場合においても、その心身の特性を踏まえ、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、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の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 実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、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。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 特別養護老人ホーム松寿荘
- (2) 所在地 長野市上野二丁目 120 番地 4

（職員の職種、員数及び業務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び業務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 人（特別養護老人ホーム松寿荘所長、特定施設入居者生活介護事業所松寿荘所長、訪問介護事業所松寿荘所長と兼務）
 - (2) 医師 1 人（嘱託医）
 - (3) 生活相談員 1 人以上（常勤、特別養護老人ホーム松寿荘生活相談員と兼務）
 - (4) 看護職員 3 人以上（常勤換算 3 人以上、特別養護老人ホーム松寿荘看護職員と兼務）
 - (5) 介護職員 22 人以上（常勤換算 22 人以上特別養護老人ホーム松寿荘介護職員と兼務）
 - (6) 機能訓練指導員 1 人（特別養護老人ホーム松寿荘機能訓練指導員と兼務）
 - (7) 栄養士 1 人（常勤、特別養護老人ホーム松寿荘栄養士と兼務）
- 2 管理者は、事業所の従業員及び業務の管理を一元的に行う。
- 3 医師は、利用者の健康管理及び療養上の指導を行う。
- 4 生活相談員は、利用申し込みに係る調整・相談、ケアプランの作成、関係機関との連絡調整等を行う。
- 5 看護職員及び介護職員は、看護及び介護の提供に当たるものとする。

6 機能訓練指導員は、利用者が日常生活を営むために必要な機能の減退を防止するための訓練を行う。

7 栄養士は、利用者の栄養管理、身体状況の把握及び嗜好に配慮した食事提供を行う。

(事業の定員)

第5条 事業の定員は、4人とする。

(サービスの提供方法)

第6条 サービスの提供に当たっては、第2条の規定を遵守する。

2 サービス提供に当たり、あらかじめ利用者又はその家族に対して提供方法・内容等について説明し、理解を得る。

3 常に利用者の心身状況を的確に把握し、相談援助・機能訓練その他の日常生活を営むために必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供する。

(サービスの内容)

第7条 サービスの内容は、次のとおりとする。

(1) 生活相談 (相談援助等)

(2) 機能訓練 (日常動作訓練)

(3) 介護サービス (移動・排泄・見守り等のサービス)

(4) 送迎サービス

(利用料等)

第8条 利用料は、次のとおりとする。

(1) 利用料 介護報酬告示上の額とする。

(2) その他の費用

ア 利用者に対して行う送迎に要する費用

イ 滞在に要する費用

ウ 食事の提供に要する費用

エ 上記のほか、サービスにより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経費であって、その利用者に負担させることが適当と認められる実費額

2 前項の費用にかかるサービス提供を行うときは、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について分かりやすく説明し、利用者又はその家族の同意を得なければならない。

3 第1項第2号イ及びウに定める費用の額を変更する場合は、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該費用の変更額及び変更内容について分かりやすく説明し、利用者又はその家族の同意を得なければならない。

(通常の送迎の実施地域)

第9条 通常の送迎の実施範囲は、次のとおりとする。

長野市浅川・若槻・三才・三輪・吉田・上駒沢地区

(緊急時等における対応方法)

第 10 条 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、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡及び家族への連絡等の必要な措置を行う。

(虐待防止のための措置)

第 11 条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次のとおりとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し虐待防止のための研修を定期的に（年 2 回以上）実施するとともに、新規採用時にも実施する。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を実施するための担当者を置く。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

(身体拘束)

第 12 条 身体拘束は、原則として行わないこととする。ただし、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は、あらかじめ定めた手続きに基づき、必要最小限度の身体拘束を行うことができる。

(サービス提供に当たっての留意事項)

第 13 条 利用者の故意又は重大な過失により事業者又は職員若しくは他の利用者等の生命、身体、財物及び信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどにより、サービス提供を継続しがたい事情を生じさせた場合は、サービスの提供を停止することができる。

(非常災害対策)

第 14 条 管理者は、災害防止と利用者の安全を守るため、非常災害に対処する具体的実施計画を作成し、所轄消防署と連携し避難・消火・防火訓練を実施する。

2 消火器等防災設備を常に点検し、機械器具及びボイラー等の定期点検を実施する。

(苦情処理)

第 15 条 苦情を処理するために講じる措置について明らかにし、利用申込者にサービス内容を説明する文書に、苦情に対する措置の概要についても記載し説明するとともに、事業所内に掲示する。

(守秘義務)

第 16 条 職員は、業務上知り得た利用者及び家族の秘密の守秘義務を負う。また、業務を退いた後も同様とする。

(その他)

第 17 条 管理者は、職員の資質向上及びサービス内容の向上を図るため、研修の機会を設けるとともに、業務体制の整備を図るものとする。

- 2 職員は、その社会的使命を十分認識、自覚し、自らの資質の向上を図るため、研修等を通じて研鑽を重ね提供するサービス内容の向上を図るものとする。

附 則

この規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 10 月 1 日から施行する。