

介護老人保健施設 合歓の木

短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)

運営規程

介護老人保健施設 合歓の木

〒791-8067 松山市古三津三丁目5-5

TEL 089-(953)-6000 FAX 089-(968)-3331

介護老人保健施設 合歓の木 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)運営規程

(趣旨)

第1条 医療法人仁勇会が開設する介護老人保健施設合歓の木(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)(以下「サービス」という)の適正な運営を確保するために、必要事項を定める。

(事業の目的)

第2条 短期入所療養介護は、要介護状態と認定された利用者(以下「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およ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。

2 介護予防短期入所療養介護は、その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、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支援を行うことにより、利用者の療養生活の質の向上及び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ことを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当施設は、法令遵守、情報公開、透明性の確保を3本柱として、全職員・全職種の協同のもと、利用者にとって魅力のある施設づくりに努め、安全で質の高いサービスを提供する。

2 当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者との信頼関係を醸成するとともに、その家族との交流に努める。

3 当施設は、明るく家庭的雰囲気を有し、サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者が「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。

4 当施設は、家庭や地域と協力するとともに、市町村、居宅介護支援事業者、他の居宅サービス事業者、その他の保健、医療、福祉サービスを提供する者との密接な連携を図るものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設合歓の木
- (2) 所在地 愛媛県松山市古三津3丁目5番5号
- (3) 施設長 日野 充

(職員の職種、員数、職務内容)

第5条 施設職員の職種、員数、職務内容は、次のとおりとする。

職種	員 数		内 容
	常勤	非常勤	
医師	1	0	事業所の管理統括を行うとともに、利用者の心身の状況に応じて医学的対応を行う。
薬剤師	1	0	薬剤の調合を行う。
看護職員	13	0	医師の指示に従い、利用者の看護、診療の介助、健康管理、日常生活の介護、家族に対する指導を行う。
介護職員	34	4	短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づき、利用者の介護、日常生活上の世話、レクリエーション等の提供を行う。

支援相談員	4	0	利用者及びその家族の相談に適正に応じるとともに、市町村、居宅介護支援事業者との調整並びに事務処理を行う。
理学療法士又は 作業療法士又は 言語聴覚士	2	7	利用者に対し、リハビリテーションマネジメントを行い、リハビリ実施計画の作成・変更を行うとともに、機能回復訓練並びに日常生活動作能力の改善等を実施する。
管理栄養士	1	0	栄養、利用者の身体状況及び嗜好に配慮した食事管理を行うとともに、栄養マネジメントを行う。
介護支援専門員	2	0	利用者の短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画の原案をたてるとともに、要介護(要支援)認定及び要介護(要支援)認定更新の申請手続きを行う。

(利用定員)

第6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。

(事業の内容)

第7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看護、医学的管理の下における介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理とする。

- 2 当施設は、正当な理由なく短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の提供を拒まないものとする。
- 3 当施設は、利用申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。

(重要事項の説明)

第8条 当施設は、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の提供の開始に際しては、あらかじめ申込者又はその家族に対し、この規定の概要、職員の勤務体制、その他の利用申込者の当該居宅サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該居宅サービス内容及び利用期間等について同意を得るものとする。

(入退所の記録の記載)

第9条 当施設は、入所に際しては、入所の年月日並びに入所している介護保健施設の種類及び名称を、退所に際しては退所年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画の作成)

第10条 管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者について、介護支援専門員に計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に関する業務を担当する介護支援専門員は、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力、その置かれている環境等に基づき、また居宅サービス計画に沿って作成しなければならない。

(居宅サービスの取扱方針)

第11条 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)は、利用者の要介護(要支援)状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行うものとする。

- 2 当該居宅サービスの提供は、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づき、漫然且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 当施設の職員は、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)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、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。
- 4 当施設は、短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の提供に当たっては、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。但し、当該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、「身体拘束ゼロ推進マニュアル」の緊急やむを得ない場合の対応の手順により、管理者を長とする検討会を開催して判断し、家族等に事情を説明し文書により同意を得た上で、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがある。
- 5 当施設は、自らその提供する当該居宅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。

(診療方針)

第12条 医師の診療方針は、次に掲げるところによる。

- (1) 診療は、一般に医師として診療の必要があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基にして、療養上妥当適切に行う。
- (2) 診療に当たっては、常に医学的立場を堅持して利用者の心身の状況を観察し、要介護(要支援)者の心理が健康におよぼす影響を充分配慮して、心理的な効果をあげることができるよう適切な指導を行うものとする。
- (3) 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うものとする。
- (4) 検査、投薬、注射及び処置等は、利用者の病状に照らして妥当適切に行う。
- (5) 利用者の病状の急変等により、自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力医療機関その他適当な病院若しくは診療所への入院のための適切な措置を講じるものとする。

(リハビリテーション)

第13条 リハビリテーションの提供に当たっては、利用者の心身の状況等を踏まえて、日常生活の自立を助けるため、必要に応じて理学療法、作業療法その他のリハビリテーションを行うものとする。

(看護及び医学的管理下における介護)

第14条 看護及び医学的管理の下における介護は、利用者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じて、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 当施設は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭するものとする。
- 3 当施設は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、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ものとする。
- 4 当施設は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えるものとする。
- 5 当施設は、利用者に対し、前各項に規定するものの他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行うものとする。
- 6 当施設は、利用者に対し、その負担により、当該施設の職員以外の者に介護を受けさせないものとする。

(食事の提供)

第15条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うものとする。

- 2 食事の提供は、利用者の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めるものとする。

(相談及び援助)

第16条 当施設は、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(その他のサービス)

第17条 当施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

2 当施設は、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めるものとする。

(利用料その他の費用の額)

第18条 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)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、当該居宅サービスが法定代理受領サービスであるときは、厚生労働大臣が定めるものに従うものとする。また、国の定める介護報酬の改定があった場合、改定後の利用料金とする。

2 施設は、前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額を徴収することができる。

(1) 滞在費 (個室・多床室の形態及び利用者の所得階層に応じて区分する。)

(2) 食費 (利用者の所得階層に応じて区分する。)

(3) その他の利用料

① 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な療養室の使用料。

② 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用。

③ 施設を管理するための費用。

④ お持ち込みになった電気製品を使用する場合の費用。

⑤ 理美容代。

⑥ インフルエンザ予防接種等に係る費用。

⑦ 利用者の希望により、教養娯楽として日常生活に必要なものを提供する場合の費用。

⑧ 診断書等の文書費用。

⑨ 複写物の交付費用。

⑩ 日常生活で必要な用品の費用。(委託業者と別途契約)

(4) 前各号に掲げるもののほか、当該居宅サービスにおいて供与される便宜のうち、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と認められるもの。

3 当施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当っては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該居宅サービスの内容及び費用について説明を行い、利用させる者の同意を得るものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第19条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

松山市 (但し、島しょ部を除く)

(施設利用に当たっての留意事項)

第20条 利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、利用者相互の親睦と融和に努めなければならない。

(1) 飲酒・喫煙は、原則禁止とすること。

(2) 建物、備品その他の器具を破損し、もしくは持ち出さないこと。

(3) 喧嘩、口論または暴力行為等、他人の迷惑になることをしないこと。

(4) 金銭・貴重品の管理は、施設では行わないこと。

(5) 外出・外泊時等に施設外の受診については、必ず施設の許可を得ること。

2 管理者は、利用者が次の各号に該当すると認めたときは、当該利用者に対し、所定の手続き

により、サービス提供の中止等の措置を行うものとする。

(1) 施設の秩序を乱す行為をした者

(2) 故意にこの規程に違反した者

3 利用者が外出しようとするときは、あらかじめ行き先、用件、帰着予定日時等を管理者に届け出て、その承認を得なければならない。

(緊急時における対応)

第21条 当施設の職員等は、サービスの提供を行っているときに利用者の病状が急変した場合、その他必要な場合は、速やかに管理者及び看護介護長に報告し、指示を受けるとともに、必要な措置を講じるものとする。

(非常災害対策)

第22条 当施設では、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、非常災害に対する具体的計画を立てておくとともに、施設の見やすい場所に掲示をし、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。また、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう、連携に努めることとする。但し、緊急事態宣言下(新型コロナウイルス蔓延防止等重点措置発令下)等は管轄消防署や松山市介護保険課等の指示を仰ぎ、適切な対応を図ることとする。

(職員の服務規律)

第23条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

(1) 利用者に対しては、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24条 当施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務体制)

第25条 当施設の職員の勤務体制は、別に定める就業規則による。

2 管理者は、毎月の勤務表を前月末日までに策定し、当該職員に周知するものとする。

(職員の健康管理)

第26条 職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診することとする。夜勤勤務に従事するものは、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第27条 当施設は、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、又は衛生上の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。

(感染症対策)

第28条 当施設において感染症又は食中毒が発生し又は蔓延しないように、当施設は必要な措置を講じる。

2 当施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を1月に1回程度定期的で開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

3 当施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

4 職員に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修および訓練を定期的の実施する。

(事故発生時の対応)

第29条 当施設は、利用者に対する短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 2 当施設は、事故が発生した場合、その事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならないものとする。
- 3 当施設は、事故の発生又は再発を防止するためのマニュアルを整備するとともに、事故発生防止と対策のための委員会【安全対策検討委員会】を定期的に開催する。
- 4 当施設は、事故発生防止のため、職員に対する研修を定期的に行う。
- 5 当施設は、利用者に対する短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行うものとする。

(虐待の防止のための措置)

第30条 事業者は、虐待の発生及び再発を防止するため、下記に掲げる措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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十分に周知する。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者(利用者の家族等利用者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報する。

(個人情報の適正運用)

第31条 当施設は、利用者の情報を有効に利用するために、個人情報に関する基本方針を制定し、適正な運用と安全管理の徹底を図る。

- 2 当施設は、個人情報が個人の人格尊重の理念の下に慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、その適正な取扱が図られるよう、職員教育を実施し、啓蒙を図ることとする。

(守秘義務)

第32条 当施設の職員は、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 当施設では、職員であった者が、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、職員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の誓約書を徴して秘密保持の措置をとることとする。
- 3 当施設では、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報をを用いる場合は利用者および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。

(苦情処理)

第33条 当施設は、その提供した短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)に関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他苦情処理の手順について重要事項説明書に記載すると共に施設に掲示するものとする。

- 2 当施設は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- 3 当施設は、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、サービスの質の向上の取組を行う。

- 4 当施設は、その提供した短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)に関する利用者からの苦情に関して市町村・国民健康保険団体連合会が行う質問・照会・調査に協力するとともに、市町村・国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第34条 当施設及び施設の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益の供与をしてはならない。

- 2 当施設及び施設の職員は、居宅介護支援事業者又はその従事者から、当該施設からの退所者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収受してはならない。

(掲示及び広告等)

第35条 当施設は、施設の見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

- 2 当施設は、施設について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(地域との連携等)

第36条 当施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(会計の区分等)

第37条 当施設の会計は、その他の事業の会計とを区分するものとする。

- 2 当施設の経理は、医療法人仁勇会経理規程の定めるところによる。

(記録の整備等)

第38条 当施設は、その諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- (1) 入所利用契約書、利用料に関する重要な関係書類
- (2) 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画、実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録
- (3) その他施設の運営に関する重要な書類

- 2 前項の書類は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(変更、改正)

第39条 指定居宅サービスに関連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、医療法人仁勇会介護老人保健施設合歓の木の運営委員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成31年3月19日より施行する。

この運営規程は、平成31年4月1日より施行する。

この運営規程は、令和元年5月28日より施行する。

この運営規程は、令和2年1月6日より施行する。

この運営規程は、令和3年1月15日より施行する。

この運営規程は、令和3年7月1日より施行する。

この運営規程は、令和6年2月22日より施行する。