

介護老人保健施設やまびこ苑 短期入所療養介護サービス運営規程

(運営規程策定の趣旨)

第 1 条 医療法人辰星会が開設する介護老人保健施設やまびこ苑（以下「当事業所」という）が実施する短期入所療養介護サービス事業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 短期入所療養介護サービスは、居宅介護支援事業者の作成する居宅サービス計画に基づき、要介護状態及び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、介護保険法の趣旨に従って、看護、医学的管理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な負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第 3 条 当事業所では、居宅介護支援事業者が作成する居宅サービス計画に基づき、当事業所の計画担当介護支援専門員が作成した短期入所療養介護サービス計画に基づいて、医学的管理下における機能訓練、看護、介護その他日常生活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ることを目的とする。
- 2 当事業所では、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止むを得ない場合以外、原則として利用者に対して身体拘束を行わない。
 - 3 当事業所は、利用者の人権擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
 - 4 当事業所では、地域の中核施設となるべく、居宅支援事業者、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なサービスの提供を受けることができるように努める。
 - 5 当事業所では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、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。
 - 6 サービス提供に当たっては、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。
 - 7 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、当事業所が得た利用者の個人情報については、当事業所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またはその代理人の了解を得ることとする。
 - 8 当事業所は、短期入所療養介護を提供するに当たっては、介護保険法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地等)

第 4 条 当事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 施設名 指定短期入所療養介護事業所
介護老人保健施設やまびこ苑
- (2) 開設年月日 平成 11 年 8 月 1 日
- (3) 所在地 福島県二本松市住吉 100 番地
- (4) 電話番号 0243 (22) 3618
FAX 番号 0243 (22) 1293
- (5) 管理者名 施設長 円谷 博
- (6) 介護保険指定番号 介護保健施設 (0751085028 号)

(短期入所療養介護サービス従業者の職種、員数)

第 5 条 当事業所の従業者の職種、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) 管理者 1 人 (非常勤)
- (2) 医師 1 人 (非常勤)
- (3) 薬剤師 1 人 (非常勤)
- (4) 看護職員 8 人以上 (常勤)
- (5) 介護職員 22 人以上 (常勤)
- (6) 支援相談員 2 人以上 (常勤)
- (7) 理学療法士又は作業療法士
2 人以上 (常勤)
- (8) 栄養士
管理栄養士 1 人 (常勤)
- (9) 介護支援専門員 1 人以上 (常勤)
- (10) 事務員 3 人以上 (常勤)

(従業者の職務内容)

第 6 条 前条に定める当事業所職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者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) 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。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定などの医療行為を行う他、利用者の短期入所療養介護サービス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サービス計画に基づく介護を行う。
- (6) 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。
- (7) 理学療法士、作業療法士は、リハビリテーション計画を作成するとともに機能訓練

の実施に際しての指導を行う。

- (8) 管理栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査など利用者の食事管理を行う。
- (9) 介護支援専門員は、居宅介護支援事業者が作成する居宅サービス計画に基づき利用者の短期入所療養介護サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の手続きを行う。
- (10) 事務員は、施設運営上必要な事務を行う。

(利用定員)

第 7 条 短期入所療養介護サービスの利用定員数は、利用者が申し込みをしている当該日の介護老人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。

(短期入所療養介護サービスの内容)

第 8 条 当事業所の提供する指定短期入所療養介護サービスは、居宅サービス計画に基づき当事業所の計画担当介護支援専門員が作成する短期入所療養介護サービス計画により、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下における看護・介護並びに日常生活上の世話をする。

- 2 リハビリテーション機能強化体制の人員配置とする。
- 3 栄養ケアマネジメント体制の人員配置とする。
- 4 認知症ケア体制の人員配置とする。

(利用者負担の額)

第 9 条 指定短期入所療養介護サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が介護保険法に定める額とし、当該指定短期入所療養介護サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載されている割合の額とする。

- 2 前項の費用のほか、次の各号に事業所が定めるその他費用の額の支払いを受けることが出来るものとする。

- (1) 食費
 - 朝食 530 円／食材料費・調理費相当額
 - 昼食 610 円／食材料費・調理費相当額
 - 夕食 610 円／食材料費・調理費相当額
 - おやつ 100 円

- (2) 滞在費
 - 377 円（日額）2 人部屋、4 人部屋の場合／水光熱費相当額
 - 1668 円（日額）個室／水光熱費・室料相当額

令和 6 年 8 月より介護保険改正により、上記居住費を 1 日当たり 60 円増額する。

- (3) 日用品費 110 円

品目内訳 シャンプー、石鹸、バスタオル、オシボリ、洗面タオル、ペーパータオル、ティッシュペーパー

令和 6 年 6 月より日用品費を委託業者の定める額とする。

(4) 教養娯楽費 110円

品目内訳 レクで使用する材料(折り紙、粘土、画用紙、文具)
遊具、雑誌、新聞、園芸材料(用土・種子)

(5) 領収書の再発行手数料 1枚につき330円

(6) 行事費 参加者のみ実費負担とする。

(7) 理美容代 委託業者の定める額とする。

(8) 私物の洗濯代 委託業者の定める額とする。

(9) キャンセル料

利用日当日の利用中止については、原則としてキャンセル料を請求するものとし、その額は、食費相当額の1日分1850円とする。

但し、介護保険料の未納などにより介護給付が受けられない場合には、支払い方法を償還払いによるものとし、基本利用料の基準額及びその他利用料の全額を徴収し、事業所ではサービス提供証明書、領収書を利用者に交付するものとする。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施区域を以下のとおりとする。

二本松市、本宮市、大玉村

(身体拘束)

第11条 当事業所では、原則として身体拘束は行なわないこととしておりますが、当該入所者又は他の入所者に生命又は身体を保護するため、緊急止むを得ない場合には身体拘束を行う場合があります。身体拘束の実施については、その家族等へ説明を行い、同意を得た上で実施するものとします。

(虐待の防止)

第12条 当事業所は、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を開催するとともに、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会を実施する。
- (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設置する。

(褥瘡対策等)

第13条 当事業所は、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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設利用に当たっての留意事項)

第14条 短期入所療養介護サービスの利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 面会時間は午前8時30分から午後7時までとする。飲食物の持込については、ご遠慮いただいております。
- (2) 消灯時間は、午後9時とする。
- (3) 外出、外泊時は所定の用紙に必要事項を記入して、職員へ提出するものとする。
- (4) 喫煙は施設内禁煙とし、飲酒は認めないものとする。
- (5) 苑内での火気使用は禁止するものとする。
- (6) 設備、備品の利用は本来の用法に従うものとし、これに反した利用により破損などが生じた場合、賠償請求をする場合がある。
- (7) 所持品、備品などの持込については、療養生活に必要なものだけとする。
- (8) 多額の現金や貴重品の持ち込みは禁止するものとし、持ち込まれた現金については事務室にて保管、管理するものとする。
- (9) 施設外での受診は入所証明書が必要となります。事前に申し出てください。
- (10) 宗教の信仰は自由とする。但し、施設内での他の入所者への迷惑となる行為は禁止とする。
- (11) ペットの持ち込みは認めないものとする。
- (12) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止とする。
- (13) 他の利用者への迷惑となる行為は禁止とする。

(非常災害時の対策)

第15条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震などの災害に対処する計画に基づき、また、消防法第8条に規定する防火管理者を置き非常災害対策を行うものとする。

- (1) 防火管理者には、やまびこ苑事務長を充てるものとする。
- (2) 火元責任者には、やまびこ苑職員及び地域療養事業部の職員を充てるものとする。
- (3) 非常災害用の設備、器具の点検は、契約業者に委託するものとし、点検時には防火管理者が立ち会うものとする。
- (4) 非常災害用の設備、器具は、常に有効に保持するように努める。
- (5) 災害が発生した場合に、その被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たるものとする。
- (6) 防火管理者は、施設職員などに対し防災教育、消防防災訓練を行うものとする。
 - ①防災教育及び基本訓練（消火・通報・避難） 年2回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練を行うものとする)
 - ②利用者を含めた総合防災訓練 年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底 随時
- (7) その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処できる体制をとるものとする。訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条 当事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期入所療養介護サービスの提供を継続的に実施するため、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、当該業務継続に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当事業所は、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 当事業所は、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。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応方法)

- 第17条 当事業所は、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体制を整備する。事業の実施中に事故が発生した場合には、速やかに家族及び保険者へ連絡すると共に管理者に連絡し適切に対応するものとする。
- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行うものとする。
- 3 事故発生防止のための委員会等及び従業者に対する定期的な研修を実施する。

(職員の服務規程)

- 第18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ものとする。職務を遂行するに当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意するものとする。
- (1) 利用者に対しては、常にその人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持ってその接遇に当たるものとする。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度をもって職務を行うものとする。
- (3) お互いに協力補完しあい、能率の向上に努力すること。

(職員の質の確保)

- 第19条 当事業所職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。
- 2 当事業所は、全ての従業者（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2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために、必要な措置を講じるものとする。

(職員の勤務条件)

- 第20条 職員の就業に関する事項については、別に定める医療法人辰星会の就業規則によるものとする。

(職員の健康管理)

- 第21条 職員は、この事業所が行う年1回の健康診断を受けなければならないものとす

る。但し、夜勤に従事する者にあつては、年2回の健康診断を受けるものとする。

(衛生管理)

第22条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水については、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 感染症及び食中毒の発生を防止するとともにまん延することがないように、指針を定め必要な措置を講じるための体制を整備する。

(1) 当事業所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定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2) 当事業所における、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 当事業所において、従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修会並びに感染症の予防及びまん延防止のための訓練を定期的実施する。

3 管理栄養士、厨房勤務者は、毎月1回検便検査を行うものとする。

4 定期的に、鼠族、害虫の駆除を行うものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第23条 当事業所職員は、勤務期間中はもちろんのこと、その雇用関係が終了した後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を守る義務を負うものとする。

(苦情処理)

第24条 管理者は、提供したサービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、その利用者及び家族に説明するものとします。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 地震等非常災害その他止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の入所は行わないものとする。

2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、併設病院及び協力病院、利用者負担の額並びに苦情処理の対応については、施設内に掲示するものとする。

3 短期入所療養介護サービスの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重要事項については、医療法人辰星会理事会において定めるものとする。

附則 この規程は、平成12年 7月 1日より施行する。

附則 この規程は、平成14年11月 1日より施行する。

附則 この規程は、平成15年 4月 1日より施行する。

附則 この規程は、平成17年 1月17日より施行する。

附則 この規程は、平成17年10月 1日より施行する。

附則 この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。
附則 この規程は、平成19年 2月 1日より施行する。
附則 この規程は、平成26年 4月 1日より施行する。
附則 この規程は、平成27年 4月 1日より施行する。
附則 この規程は、平成27年 8月 1日より施行する。
附則 この規程は、令和 1年10月 1日より施行する。
附則 この規程は、令和 6年 4月 1日より施行する。