

## 介護老人保健施設短期入所療養介護(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 この規程は、都留市(以下「市」という。)が開設する介護老人保健施設「つる」(以下「当施設」という。)が実施する短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護(以下「短期入所療養介護等」という。)の適正な運営を行うため、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 短期入所療養介護等は、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「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。

(運営の方針)

- 第3条 当施設では、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(以下「短期入所療養介護計画等」という。)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1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区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
  - 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「笑顔」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 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用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またはその代理人の了解を得ることとする。
  - 8 当施設は、短期入所療養介護計画等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。

(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「つる」
- (2) 開設年月日 平成2年5月1日

- (3) 所在地 山梨県都留市つる五丁目1番55号  
(4) 電話番号 0554-45-1813 FAX 番号 0554-45-1006

(従業者の職種、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         | 1人    |
| (2) 管理者         | 1人    |
| (3) 事務局長        | 1人    |
| (4) 医師          | 1人    |
| (5) 薬剤師         | 0.4人  |
| (6) 看護職員        | 10人以上 |
| (7) 介護職員        | 24人以上 |
| (8) 支援相談員       | 1人以上  |
| (9) 理学療法士・作業療法士 |       |
| 理学療法士           | 1人以上  |
| 作業療法士           | 1人以上  |
| (10) 管理栄養士      | 1人    |
| (11) 事務職員       | 適当数   |

(従業者の職務内容)

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) 施設長は、施設を管理し、職員を指揮監督する。
- (2) 管理者は、職員を指揮監督するとともに、関係諸機関との連絡調整を図る等施設の運営管理を行う。
- (3) 事務局長は、管理部門に属する事務を掌理し、職員を指揮監督するとともに、施設内の総合調整を行う。
- (4) 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。
- (5) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤及び投薬、薬品の管理を行う。
- (6) 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。
- (7) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護計画等に基づく介護を行う。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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、食事相談を行う。
- (11) 事務職員は、施設運営に係る庶務及び経理事務並びに受付事務を行う。

(利用定員)

第7条 短期入所療養介護等の利用定員数は、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 8 条 短期入所療養介護等は、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な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。

(利用料その他の費用の額)

- 第 9 条 短期入所療養介護等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、当該短期入所療養介護等が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割、2 割、3 割の額とする。なお、詳細は別紙「短期入所療養介護利用料金表」のとおりとする。
- 2 当施設は、前項の利用料の他、別紙 2「短期入所療養介護利用料金表」又は「介護予防短期入所療養介護利用料金表」に掲載する費用の支払いを受けるものとする。
- 3 第 1 項及び第 2 項の費用の徴収にあたっては、あらかじめ入所者又はその家族に対して、事前にサービスの内容・費用について説明し、入所者又はその家族の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。  
都留市内

(身体拘束等)

- 第 11 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。但し、当該利用者または他の利用者等の生命また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。
- 2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。
- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的(年 2 回以上)に実施する。

(虐待の防止等)

- 第 12 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(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 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を以下のとおりとする。

- (1) 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 条第 2 項の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。
- (2) 面会は原則として、13:00~20:00 とする。面会中は他の入所者の迷惑とならないよう職員の指示に従うこと。ただし、感染症流行期等施設の状況により面会が制限される場合がある。
- (3) 外出・外泊は届出書に記入し、提出すること。無断での外出・外泊はしない。  
万が一、外出・外泊中に病院受診する際は、必ず事前に施設へご連絡すること。施設の紹介なしに受診や投薬を受けることはしない。
- (4) 飲酒・喫煙は禁止とする。(施設並びに敷地内全面禁煙)
- (5) 迷惑行為や騒音等、他の利用者の迷惑になるような行為はしないこと。また、無断で他の居室等へ入ることはしないこと。
- (6) 金銭や貴重品、食品の持ち込みは禁止とする。
- (7) 所持品・備品はすべて記名する。電化製品については職員に相談する。
- (8) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治」は禁止する。

(非常災害対策)

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、地震等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設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は、防災委員会委員長を充てる。
- (2) 火元責任者は、介護老人保健施設「つる」消防計画火気取扱責任者選任届のとおりとする。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、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。
- (6) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難)……年 2 回以上
  - ② 利用者を含めた総合避難訓練……………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する体制をとる。
- (7) 当施設は、(6)に規定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連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第 16 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期入所療養介護(予防短期入所療養介護)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ものとする。
- 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

うものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第 17 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。
- また、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。
  - 3 事故発生の防止のための委員会(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。)及び職員に対する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。

(職員の服務規律)

- 第 18 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、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 19 条 当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。
- 2 当施設は、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 条第 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者を除く。)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。

(職員の健康管理)

- 第 20 条 当施設職員は、当施設が行う年 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 21 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、衛生的な管理に務め、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。
- 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。
    - (1) 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対策を検討する委員会(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。)をおおむね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
    - (2) 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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。
  - 3 管理栄養士、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、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 22 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、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個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、当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。

(苦情処理)

第 23 条 入所者及びその他の家族からの苦情に迅速且つ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど、必要な措置を講じるとともに、その内容を記録するものとする。

2 提供サービスに関して、市町村・国民健康保険団体連合会からの文書の提出・提示の求め、又は市町村・国民健康保険団体連合会からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村・国民健康保険団体連合会から指導又は助言を得た場合は、それに従い改善を行う。

(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有る場合を除き、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、当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 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

4 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養会介護)に関連する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、市と施設管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和元年 11 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から施行する。

附則

この規程は 令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は 令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は 令和 7 年 4 月 1 日から施行する。