

## 介護老人保健施設 恵風苑 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 社会福祉法人 恵風会が開設する介護老人保健施設 恵風苑（以下「当施設」という。）において実施する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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（介護予防短期入所療養介護）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（以下単に「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（介護予防短期入所療養介護にあつては支援）と、1週間に2回以上の入浴又は、清拭を行い、利用者の療養生活の質の向上およ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と共に、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。

(運営の方針)

第3条 当施設では、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なわない。拘束をする場合の手續として、身体拘束廃止検討委員会を開催しその事例を多職種協議し拘束がやむを得ないとされた時は本人及び家族に説明を行い同意を求める。
- 3 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。
- 4 当施設は、地域包括支援センターが重要な位置付けと考えている。その為地域における包括的な支援に向けて、地域包括支援センターとの連携を密接になるよう努める。その為、地域包括支援センターから求めがあった場合には、地域ケア会議に参加し、専門的な見地から意見を述べるよう努めることとする。
- 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、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。同時に、安心してサービスを利用出来る環境の整備に努める。
- 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家族などの了解を得ることとする。

(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 恵風苑
- (2) 開設年月日 平成元年4月10日
- (3) 所在地 岡山市中区今在家304-6
- (4) 電話番号 086-275-8008 FAX番号086-275-0880
- (5) 管理者名 苑長 織田 道広(医師・整形外科)
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(3350180018号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、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(常勤)         |
| ( 2 )   | 医師                | 6人(常勤2人 非常勤4人) |
| ( 3 )   | 看護職員              | 17人以上          |
| ( 4 )   | 介護職員              | 43人以上          |
| ( 5 )   | 支援相談員             | 4人(常勤)         |
| ( 6 )   | 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 2人以上           |
| ( 7 )   | 歯科衛生士             | 1人以上           |
| ( 8 )   | 管理栄養士・栄養士         | 3人(常勤)         |
| ( 9 )   | 介護支援専門員           | 3人(常勤)         |
| ( 1 0 ) | 事務員               | 6人             |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護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) 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。
- (4) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づく介護を行う。
- (5) 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、関係機関、市町村と連携を図り在宅復帰が円滑にすすむように支援を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、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。
- (7) 歯科衛生士は、歯科予防処置・歯科保健指導を中心に利用者の口腔機能維持管理に努めるとともに従業者への歯科指導及び助言を行う。
- (8) 管理栄養士・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を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きと、自立に向けての支援を行う。
- (10) 事務員は、事務全般の処理を行う。

(利用者定員)

第7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利用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(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従業者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、また栄養管理とする。

(利用者負担の額)

第9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介護老人保健施設におけるサービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とする。

2 当施設は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合には、その利用者から利用料の一部として、介護保健施設サービスに係る施設介護サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。

3 当施設は、法定代理サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払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。

4 当施設は、前2項のほか、次に掲げる費用を徴収します。なお、費用の額は、別紙1とする。

一 食事の提供に要する費用

二 居住に要する費用

三 送迎に要する費用

四 洗濯に要する費用

五 電気に要する費用

六 理美容に要する費用

七 診断書に要する費用

八 写しの作成に要する費用

九 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められる費用

5 当施設は、支払困難と認められる利用者については、無料低額事業として利用料の一部を減免とする。

6 サービスの提供に当たって、入所者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用について説明し、入所者又はその家族の同意を得ることとする。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域は、岡山市の区域とする。岡山市以外に居住する利用者を送迎した場合は、岡山市を超えた時点より実費として1kmあたり15円とする。

(褥瘡防止対策)

第11条 褥瘡が発生しないように適切な看護、介護及び予防対策に積極的に取り組むこと。褥瘡予防対策委員会及び従業者への研修を定期的な開催を行う。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第12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。

- ・ 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条に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。

- ・ 面会・・・来訪者は必ずその都度従業者に届け出で頂くこととする。
- ・ 外出・外泊...外出・外泊の際には必ず行き先と帰宅時間を書類で提出頂くこと。
- ・ 飲酒・喫煙...喫煙は敷地内禁煙とする。飲酒はご相談頂くこと。
- ・ 火気の取り扱い...火気の取り扱いについては厳禁とする。
- ・ 設備・備品の利用...施設内の器具・備品は従業者の指示に従ってご利用頂くこと。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み...従業者の許可を得ること。
- ・ **金銭・貴重品の管理...持参しないこととする。当施設において盗難、紛失等があった場合においても責任は負わないこと。**
- ・ 外泊時等の施設外での受診...他の医療機関で受診の場合、必ず当施設の許可を得ることとする。(利用中は医療保険の使用不可。)
- ・ 活動...施設内での他の入所者に対する営利行為、宗教及び政治活動は禁止とする。
- ・ ペットの持ち込み...ペットの持ち込みは断ること。
- ・ 他の利用者への迷惑行為は禁止のこと。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第13条 事故防止のための事故防止委員会及び従業者への研修を定期的に行う。

- 2 事故が発生した際にはその原因を解明し、再発を防止する為の対策を講じるとともに対応、報告の方法が記載された事故発生の防止のための指針の整備を行う。
- 3 当施設は、利用者に対し、必要に応じて臨時応急手当及び施設医師への報告を行う。また医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関の診療を依頼する場合もある。
- 4 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者及び家族が指定する者、居宅介護支援事業所、市町村に連絡を行う。
- 5 サービス提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとする。
- 6 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び家族は連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとする。

(非常災害対策)

第14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、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) 防火管理者には、資格保持者を充てる。
- (2) 火元責任者には、従業者を充てる。
- (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、施設従業者に対して防火教育、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  
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)
  - 2 利用者を含めた総合避難訓練.....年2回以上
  - 3 非常災害用設備の使用法の徹底.....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。

(身体拘束等の禁止及び緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合の手続き)

第15条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者が判断し、身体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。この場合には、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。尚身体拘束廃止委員会及び従業者への研修を定期的に行ない廃止に向け検討する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第16条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、次の措置を講じるものとする。

- 2 虐待の防止に関する責任者は管理者である苑長とする。
- 3 従事者に対し虐待の防止を啓発、普及するための研修を実施する。
- 4 その他、高齢者虐待防止委員会、マニュアル等により虐待防止のための必要な措置をとる。

(成年後見制度の活用支援)

第17条 当施設は、適正な契約手続きを行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行うものとする。

(苦情解決体制の整備)

第18条 当施設では、サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するための必要な措置を講じるとともに誠意をもって解決に努めることとする。当施設が提供する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）に対する苦情等がある場合申出も出来る。

- 2 苦情解決に関し国民健康保険団体連合会及び市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提出の求め又は当該職員からの質問若しくは照会に応じ、調査に協力するとともに、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。

(従業者の服務規律)

第19条 従業者は、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。

(従業者の質の確保)

第20条 従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(従業者の勤務条件)

第21条 従業者の就業に関する事項は、別に定める社会福祉法人 恵風会の就業規則による。  
(従業者の健康管理)

第22条 従業者は、この施設が行う年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23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 食中毒及び伝染病(感染症)の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
- 3 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24条 当施設とその従業者は、当法人の個人情報保護方針に基づき、業務上知り得た利用者又はその家族などに関する個人情報の利用目的を定め、適切に取り扱うこととする。また正当な理由なく、第三者に漏らさないこととする。利用終了後も同様の取扱いとする。

但し、例外として次の各号については、法令上、介護関係事業者が行うべき義務として明記されていることから、必要に応じ利用者またはその家族など了解を得た後外部への情報提供を行う。

- 1 サービス提供困難時、利用者に居宅介護支援事業を提供する事業者への連絡紹介。
- 2 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受けている場合等の市町村への通知。
- 3 利用者に病状の急変が生じた場合等の緊急時の医療機関への連絡等。
- 4 生命・身体の保護のため必要な場合(災害時において安否確認情報を行政に提供する場合等)。
- 5 1階フロア及び5階屋上については監視カメラシステムを設置し、安全に配慮する。

(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やむを得ない事情の有る場合を除き、利用者定員及び居室の定員を超えて利用させないこと。

- 2 天災、災害、施設・設備の故障、その他やむを得ない理由により利用をさせることができない場合は利用者又は家族へ連絡を行い利用の中止とする。
- 3 運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及びプライバシーポリシーについては、施設内に掲示する、また、苦情受付窓口を設置対応する。
- 4 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)に関連する政省令及び通知及び岡山市例規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、社会福祉法人 恵風会理事会において定めるものとする。
- 5 当施設は短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

付 則

この運営規程は、平成18年 4月1日より施行する。

平成22年	6月	1日	変更	
平成23年	4月	1日	変更	
平成23年	8月	1日	変更	
平成23年	10月	1日	変更	
平成24年	4月	1日	変更	
平成24年	10月	1日	変更	
平成25年	4月	1日	変更	
平成25年	11月	1日	変更	
平成26年	2月	1日	変更	
平成26年	4月	1日	変更	
平成27年	4月	1日	変更	(介護報酬改定に伴う)
平成27年	5月	16日	変更	(介護支援専門員の員数の変更)
平成27年	8月	1日	変更	(介護給付費サービス2割負担の追加)
平成28年	4月	1日	変更	(サービス提供体制強化加算Ⅰ(ロ)からⅡへ変更)
平成29年	4月	1日	変更	(介護職員処遇改善加算Ⅰ 2.7%から3.9%へ変更)
平成30年	4月	1日	変更	(介護報酬改定に伴う)
平成30年	10月	16日	変更	(従業者の職種、員数の変更) 相談員2名から3名
令和元年	9月	16日	変更	(移転に伴う)
令和2年	7月	1日	変更	(非常勤医師・実費部分の変更)
令和2年	10月	1日	変更	(従業者の職種、員数の変更) 相談員3名から4名
令和3年	4月	1日	変更	(介護報酬改定に伴う、非常勤医師5名から4名)
令和3年	8月	1日	変更	(別紙1 食費の変更、電気代の項目追加)

別紙1

1 食事の提供に要する費用

		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
食費	調理費及び 食材費 (1日につき)	300円	600円	1,000円	1,300円	1,445円

2 居住に要する費用

		第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
居住費	個室 (1日につき)	490円	490円	1,310円	1,310円	1,668円
	多床室 (1日につき)	0円	370円	370円	370円	377円

※ 当施設の医師が、個室対応が必要と判断した場合377円となる。

3 送迎に要する費用

区域外送迎	15円/キロ	岡山市以外に居住する利用者を送迎した場合 (岡山市を超えた時点より)
-------	--------	---------------------------------------

4 洗濯に要する費用

洗濯代	特殊(手洗い)	300円/枚	セーター、カーディガン等
	大	200円/枚	パジャマ上・下、ズボン等
	中	100円/枚	シャツ、ブラウス等
	小	50円/枚	靴下、パンツ、タオル等

5 電気に要する費用

電気代	20円/日	ラジオ、あんか、携帯電話、スマートフォン ポータブルWi-Fi、ヘアドライヤー、髭剃り器 (1品目につき)
	60円/日	テレビ、電気毛布、小型冷蔵庫、ノートパソコン、 タブレット、ゲーム機類(1品目につき)

6 理美容に要する費用

散髪代	1回	1,000円
美容代(カラー)	1回	5,000円
(パーマ)	1回	5,000円
(顔そり)	1回	300円

7 診断書に要する費用

診断書料(施設発行による)	1枚	3,000円
---------------	----	--------

8 写しの作成に要する費用

コピー代	1枚	10円
------	----	-----

9 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められる費用は実費