

介護老人保健施設「浦安ベテルホーム」介護予防・短期入所療養介護 運営規程

第1章 総 則

第 1 条（目的及び基本方針）

- この規程は、社会福祉法人聖隸福祉事業団が設置・経営する介護老人保健施設「浦安ベテルホーム」指定短期入所療養介護事業所(以下、「事業所」という。)の運営及び利用について必要な事項を定め、事業所が行う指定短期入所療養介護の事業(以下、「事業」という。)の適正な運営を図ることを目的とします。
- 事業所は、要支援・要介護状態等となった場合でも、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世話をを行うことにより、利用契約者(以下、「利用者」という。)が可能な限りその居宅において、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になるとともに、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負担の軽減を図ることを目指します。
- 事業所は、明るく家庭的な雰囲気の下、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て短期入所療養介護サービス(以下、「サービス」という。)の提供に努めます。
- 事業所は、地域や家族との結びつきを重視した運営を行い、関係市区町村、居宅介護支援事業者、介護保険施設、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業者との密接な連携に努めます。
- 利用者の個人情報の保護については、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインによるものとし、事業所が得た利用者の個人情報は、サービスの提供に係る場合以外は原則として利用しないものとし、外部への情報提供が必要な場合は、利用者又はその家族の同意を得るものとします。

第 2 条（事業所名及び所在地）

事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1)名 称： 介護老人保健施設 浦安ベテルホーム 介護予防・短期入所療養介護
- (2)所在地： 千葉県浦安市高洲九丁目3番2号

第 3 条（利用定員）

事業所の利用定員は、下記の通りとします。

- (1)ユニット型(小規模生活単位型)居室施設

介護老人保健施設の当該日の実利用者数をその利用定員(44名)から差し引いた数とします。

- (2)従来型居室施設

介護老人保健施設の当該日の実利用者数をその利用定員(56名)から差し引いた数とします。

第2章 職員及び職務分掌

第4条 (職員の職種、員数)

1. 事業所の従業者の職種、員数の基準は次のとおりとし、指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準（千葉県 指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例）に定める従業者の員数を下回らないものとする。

(1) ユニット型居室施設

職種	員数の基準
管理者（医師兼務）	1名（兼務）
医師	1名以上（兼務）
薬剤師	委託
看護職員	5名以上（兼務）
介護職員	11名以上（兼務）
支援相談員	1名以上（兼務）
理学療法士・作業療法士	1名以上（兼務）
管理栄養士	1名以上（兼務）
介護支援専門員	1名以上（兼務）
事務員	1名以上（兼務）
調理員	委託

(2) 従来型居室施設

職種	員数の基準
管理者（医師兼務）	1名（兼務）
医師	1名以上（兼務）
薬剤師	委託
看護職員	6名以上（兼務）
介護職員	14名以上（兼務）
支援相談員	1名以上（兼務）
理学療法士・作業療法士	1名以上（兼務）
管理栄養士	1名以上（兼務）
介護支援専門員	1名以上（兼務）
事務員	1名以上（兼務）
調理員	委託

2. 前項に定める職員体制を基準とし、必要に応じその定数を超え又はその他の職種の職員を置くことができるものとします。また、兼務としている職種（管理者（医師兼務）、看護職員、支援相談員、理学療法士、作業療法士、管理栄養士、介護支援専門員）につきましては、ユニット型居室施設44床、及び従来型居室施設56床（4人室14室）を合計した100床に対して介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準に定める従業者の員数とします。

第5条 (職務)

各職種の職務内容は、次のとおりとします。

(1) 管理者

事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、職員の指揮命令を行います。

(2) 医師

疾病又は負傷に対して的確な診断を基として療養上妥当適切な診療を行うとともに、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います。また、検査、投薬、注射、処置等は、利用者の病状に照らして妥当適切に行います。

(3) 薬剤師(委託)

医師の指示に基づく調剤を行うとともに、利用者の薬剤(定期処方・臨時処方等)の与薬管理に関する業務を行います。

(4) 看護職員

利用者の療養、健康管理及び保健衛生に関する業務を行うとともに、利用者の短期入所療養介護計画に基づく看護、並びにレクリエーション等の日常生活に関する業務を行います。

(5) 介護職員

利用者の短期入所療養介護計画に基づく介護、介助を行うとともに、日常生活におけるレクリエーション及び相談等の業務を行います。

(6) 支援相談員

事業所の利用申込み、利用者の処遇上・療養上の相談、利用者の要介護認定更新についての必要な援助、関係市区町村及び医療機関等との連絡・調整、利用料の減免、ボランティアの受け入れ等に関する業務を行います。

(7) 理学療法士・作業療法士

利用者の機能回復、機能維持及び予防に必要なリハビリテーションを計画・実施するとともに、看護・介護職員と協力して行うレクリエーション等の計画指導を行います。

(8) 管理栄養士

食事サービス実施に関する管理を行うとともに、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、食事相談を行います。

(9) 介護支援専門員

利用者及びその家族の希望や関係職員等のアセスメントに基づき短期入所療養介護計画の原案を作成し、そのサービスについて利用者又はその家族に説明し、同意を得る業務を行います。また、居宅支援事業者やその他保健医療福祉サービス提供者との連絡・調整を行います。

(10) 事務員

事業所の労務人事、庶務、経理、介護報酬請求等に関する業務を行います。

(11) 調理員(委託)

管理栄養士の指示を受けて、食事サービスに関する業務を行います。

第3章 サービスの内容及び利用料

第 6 条 (サービスの内容)

サービスの内容は、利用者及びその家族の希望や居宅介護支援事業者等のアセスメントにより作成された短期入所療養介護計画に基づき、利用者が可能な限りその居宅において、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、また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負担の軽減を図るよう、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世話をを行うものとします。また、利用者の栄養管理を行います。

第 7 条（サービスの提供方針）

1. 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の予防に資するよう、利用者的心身の状況等に応じてサービスを提供します。
2. 事業所は、サービスの提供にあたっては、短期入所療養介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないように配慮します。
3. 事業所職員は、サービスの提供にあたっては、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ものとします。
4. 事業所は、サービスの提供にあたっては、当該利用者や他の利用者の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行いません。
5. 施設は、緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者的心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
6. 事業所は、自らその提供するサービスの質を評価し、常にその改善を図るようにします。
7. 施設は、施設サービスの提供にあたっては、介護保険等関連情報等を活用し、施設単位でP D C Aサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めます。

第 8 条（短期入所療養介護の利用料等の受領及びその額）

1. 事業所は、法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該サービスについて厚生労働大臣が定めるサービス費用基準額から事業所に支払われるサービス費の額を控除して得られた額の支払いを受けるものとします。
2. 事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定めるサービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないように利用料の額を定めるものとします。
3. 事業者は第1項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者より受け取ることができるるものとします。
 - (1) 滞在に要する費用
 - (2) 食事の提供に要する費用
 - (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選別する特別な食事の提供を行った事に伴い必要となる費用
 - (4) 利用者の希望によりレクリエーションや行事等のアクティビティ活動に参加した際の材料に要する費用
 - (5) 日常生活に要する費用で利用者が負担することが適当であるものにかかる費用。
 - (6) 居室で電化製品を使用する場合の所定の費用
 - (7) 各種記録等のコピーにかかる費用
 - (8) 利用開始前々日(土日祝を除く)の17時00分までに利用の中止を申し出なかった場合にかかる所定の取消料

(9) その他、定めにない場合は、利用者と事業所の協議により決定するものとします。
(金額は重要事項説明書別紙の通り)

4. 利用者が保険者より介護保険(特定)負担限度額認定証の交付を受け、施設に提示した場合は、当該認定証に記載されている滞在費並びに食費の負担限度額とします。
5. 事業所は、前各項に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、該当するサービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又はその家族の同意を得るものとします。
6. 滞在費及び食費については、経済状況等の変化、その他やむを得ない事由がある場合は、その金額を相当額に変更できるものとします。その場合は、利用者又はその家族に対し、事前にその旨を説明するものとします。

第 9 条（通常の送迎の実施地域）

通常の送迎の実施地域は、浦安市の区域とします。

第4章 運営に関する事項

第 10 条（サービス利用にあたっての留意事項）

事業所は、利用者がサービスを受ける際の留意すべき事項を重要事項説明書に定め、その事項について利用者及びその家族に対し説明し、同意を得るものとします。

第 11 条（内容及び手続の説明及び同意）

事業所は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる事項を重要事項説明書にて説明し、当該サービスの開始について利用申込者の同意を得るものとします。

第 12 条（受給資格等の確認）

1. 事業所は、サービスの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとします。
2. 事業所は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会の意見に配慮して、サービスの提供に努めるものとします。

第 13 条（サービスの提供の記録）

事業所は、サービスを提供した際は、当該サービスの提供日及び内容、法定代理受領サービスに該当する居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記録した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとします。

第 14 条（入退所）

入所・退所日及び時間については、別途定めます。

第 15 条（健康手帳への記載）

事業所は、提供したサービスに関し、利用者の健康手帳の医療に係る頁に必要な事項を記載するものとします。但し、健康手帳を有しない利用者については、この限りではありません。

第 16 条（保険給付の請求のための証明書の交付）

事業所は、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとします。

第 17 条（短期入所療養介護計画の作成）

1. 事業所の管理者は、相当期間以上にわたり継続して利用することが予定される利用者については、その利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、サービスの提供の開始前から終了後に至るまでの利用するサービスの継続性に配慮し、他の職員と協議の上、サービスの目標、その目標を達成するための具体的サービスの内容等を記載した短期入所療養介護計画を作成するものとします。
2. 事業所の管理者は、前項の業務を介護支援専門員に担当させることとし、介護支援専門員は、短期入所療養介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた短期入所療養介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明を行うものとします。
3. 短期入所療養介護計画の作成にあたっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとします。

第 18 条（診療の方針）

医師の診療の方針は、次に掲げるところによるものとします。

- (1) 診療は、一般に医師として必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行います。
- (2) 診療にあたっては、常に医学の立場を堅持して、利用者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をもあげることができるように適切な指導を行います。
- (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、適切な指導を行います。
- (4) 検査、投薬、注射、処置等は、利用者の病状に照らして妥当適切に行います。
- (5) 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生労働大臣が定めるもの以外は行いません。
- (6) 厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品の利用者への施用又は処方は行いません。

第 19 条（機能訓練）

事業所は、利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要な理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行います。

第 20 条（看護及び医学的管理の下における介護）

1. 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と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、適切な技術をもって行います。
2. 事業所は、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者の入浴又は清拭を行います。
3. 事業所は、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います。
4. 事業所は、おむつの使用を常態とする利用者又は一時的におむつを使用する利用者のおむつを適切に交換します。
5. 事業所は、前各号に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行います。

第 21 条（食事の提供）

1. 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮し、適時適温に配慮して提供します。
2. 利用者の食事は、その利用者の自立の支援に配慮し、できる限り離床して食堂で摂るように努めます。
3. 食事の提供時間は、次のとおりとします。
 - (1)朝食 8時00分～9時00分
 - (2)昼食 12時00分～13時00分
 - (3)間食 14時45分～15時15分
 - (4)夕食 18時00分～19時00分

第 22 条（その他サービスの提供）

1. 事業所は、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します。
2. 事業所は、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します。

第 23 条（利用者に関する保険者への通知）

事業所は、利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者へ通知するものとします。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

第 24 条（勤務体制の確保）

1. 事業所は、利用者に対し、適切な施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めるものとします。
 2. 事業所は、当事業所の職員によってサービスを提供するものとします。但し、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。
 3. 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとします。
- 又、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じます。

4. 施設は、適切な介護老人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します。

第5章 非常災害対策・業務継続計画

第 25 条（非常災害対策）

1. 事業所は、非常災害に備えて、消火、通報、避難等、その他必要な部分訓練を年4回以上、総合訓練を年3回以上実施します。
2. 防災計画は、消防法に準拠して別途定めます。

第 26 条（業務継続計画）

施設は感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を定期的に実施します。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じます。

第6章 その他運営に関する事項

第 27 条（定員の遵守）

事業所は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、当事業所の利用者数と介護老人保健施設の利用者数を合計した利用者数が、当該介護老人保健施設の利用定員及び療養室の定員を超えることがないようにします。

第 28 条（衛生管理等）

1. 事業所は、利用者の使用する食器、その他の設備又は飲用水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行います。
2. 事業所は、当事業所において感染症の予防、又はまん延しないように必要な研修・訓練を年1回以上実施します。

第 29 条（重要事項の掲示）

事業所は、当事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、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な事項を掲示するものとします。

第 30 条（守秘義務）

1. 事業所の職員及び職員であった者は、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持します。また、委託業者等に対しても保持すべき旨を誓約するものとします。
2. 事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する必要が生じた場合は、あらかじめ文書により利用者又はその家族の同意を得るものとします。

第 31 条（居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止）

1. 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当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行いません。
2. 事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当事業所からの退所者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収受を行いません。

第 32 条（苦情処理）

1. 事業所は、提供したサービスに関する利用者からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置します。
2. 事業所は、提供したサービスに関する内容について、保険者又は国民健康保険団体連合会からの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います。

第 33 条（地域との連携等）

1. 施設は、その運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力をを行う等の地域との交流に努めるものとします。
2. 施設は、災害発生時には、速やかに地域住民と連携し対応できるように、訓練等にも住民が参加できるように努めます。

第 34 条（事故発生の防止及び発生時の対応）

1. 施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じます。
 - (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。
 - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。
 - (3) 安全対策担当者を置き、事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行います。
 - (4) 上記措置を適切に実施するために、職場に担当者を置きます。
2. 施設は、利用者への施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかにその家族及び保険者へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとします。
3. 施設は、利用者への施設サービスの提供により、施設がその責を負うべき事故が発生した場合は、利用者に対し損害賠償を行います。

第 35 条（虐待の防止）

施設は、虐待の防止に関する未然防止、早期発見及び虐待等への迅速かつ適切な対応を実施するために、次の各号に定める措置を講じます。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催し、その結果については職員に周知徹底します。
- (2) 虐待の防止ための指針を定め運用します。

- (3) 職員に対して、虐待の防止のための研修を年1回以上実施します。
- (4) 上記措置を適切に実施するために、職場に担当者を置きます。

第 36 条(身体的拘束等の禁止)

施設はサービスの提供に当たっては、当該入居者又は他の入居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を除き、身体的拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行いません。また身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録します。

- 2 施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じます。
 - (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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ります。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備します。
 - (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施します。

第 37 条 (会計の区分)

事業所は、短期入所療養介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分します。

第 38 条 (記録の整備)

- 1. 事業所は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備するものとします。
- 2. 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

第 39 条 (施設の利用に当たっての留意事項)

利用者は、次に掲げる事項を遵守するものとします。

- (1) 共同生活の秩序を保ち、規律ある生活をするものとします。
- (2) 火気の取扱いに注意するものとします。
- (3) けんか、口論、泥酔、中傷その他、他人の迷惑となるような行為をしないものとします。
- (4) その他管理上必要な指示に従うものとします。

第 40 条 (その他)

この規程に定めのない事項については、厚生労働省並びに介護保険法の法令に定めるところによります。

附 則

平成18年 4月 1日 施行
平成24年 3月28日 改訂
平成25年 4月 1日 改訂
平成25年12月 1日 改訂
平成27年 4月 1日 改訂
令和 3年 4月 1日 改訂
令和 6年 4月 1日 改訂