# 医療法人社団医聖会
# 介護老人保健施設　梨の里
## 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　医療法人社団医聖会が開設する医療法人社団医聖会介護老人保健施設梨の里（以下「当施設」という。）が実施する短期入所療養介護または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）の適正な運営を確保するために、本規程を定めます。

（目的）

第２条　短期入所療養介護等は、要介護状態また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およ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行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的および精神的負担の軽減を図ることを目的とします。

（運営の方針）

第３条　当施設では、短期入所療養介護計画または介護予防短期入所療養介護計画（以下「短期入所療養介護等計画」という）に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、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、利用者のご家族の身体的およ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ます。

２　当施設では、利用者の意思および人格を尊重し、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いません。

３　当施設が、地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者、その他保健医療福祉サービス提供者およ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ます。

４　当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、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ます。

５　サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者またはそのご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また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ます。

６　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たうえで行います。

７　当施設は、短期入所療養介護等を提供するにあたって介護保険法第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ます。

８　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当施設の職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

９　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等サービスの提供を継続的に実施するため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ます。

（施設の名称および所在地等）

第４条　当施設の名称所在地等は次のとおりです。

（１）施設名　　医療法人社団医聖会　介護老人保健施設　梨の里

（２）開設年月日　平成 24 年４月１日

（３）所在地　　京都府八幡市八幡柿木垣内２５番地１

（４）電話番号　　０７５－９８２－０１２５　　ＦＡＸ番号　０７５－９８２－０２０８

（５）管理者名　　施設長：有薗　直樹

（６）事業所番号　２６５２９８００２６号

（職員の職種、員数）

第５条　当施設の職員の職種、員数は、次のとおりです。

（１）管理者　　１名（常勤兼務）施設医師と兼務

（２）医師　　４名（常勤兼務）管理者及び八幡中央病院と兼務

（３）薬剤師　　１名（常勤兼務）八幡中央病院と兼務

（４）看護職員　　１５名以上

（５）介護職員　　３６名以上

（６）支援相談員　　３名以上

（７）理学・作業療法士　　４名以上

（８）管理栄養士　　２名以上

（９）介護支援専門員　　２名以上

(10) 事務員　　２名以上

（職員の職務内容）

第６条　前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりです。

（１）管理者は、介護老人保健施設に携わる職員の総括管理、指導を行います。

（２）医師は、利用者の病状および心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行います。

（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います。

（４）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なうほか、利用者の短期入所療養介護等計画に基づく看護を行います。

（５）介護職員は、利用者の短期入所療養介護等計画に基づく介護を行います。

（６）支援相談員は、利用者およびそのご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、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行います。

（７）理学療法士および作業療法士は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練・作業療法の実施に際し指導を行います。

（８）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を行います。事務員は、施設管理者の命を受け事務の処理を行います。
（９）事務員は、施設管理者の指示のもと事務の処理を行います。

（入所定員）
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利用者数を差し引いた数とします。

（通常の送迎実施地域）
第８条　通常の送迎実施地域は、八幡市とします。

（短期入所療養介護等サービスの提供）
第９条　短期入所療養介護等サービスの提供開始に際し、当施設では、あらかじめ、利用者またはそのご家族に対し、この規程の概要、職員の勤務体制等その他、利用者の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並びに短期入所療養介護等サービスの内容、入退所、持参品、当施設の説明および当施設の利用に当たっての留意事項等を記載した重要事項説明書を交付して説明を行い、利用者の同意を得ます。
２　当施設は、短期入所療養介護等サービスの提供を求められた場合には、利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無および要介護認定等の有効期間を確かめます。また、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、その意見に配慮して短期入所療養介護等サービスを提供します。
３　当施設は、利用者の心身の状況若しくは、そのご家族の疾病、冠婚葬祭、出張等、又利用者のご家族の身体的および精神的な負担軽減等を図るため等により、一時的に居宅において介護を受けることが困難な場合に、短期入所療養介護等サービスを提供します。
４　当施設は、正当な理由なく短期入所療養介護等サービスの提供を拒みません。ただし、利用者が入院治療を必要とする場合、その他利用者に対し適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院を紹介する等の適切な措置を速やかに講じます。
５　当施設は、居宅介護支援事業所その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する事業所との密接な連携に努め、利用者が希望する場合には、短期入所療養介護等サービスの提供の開始前から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めます。
６　当施設は、利用の際に要介護認定を受けていない利用者について、要介護認定の申請が行われていない場合は、利用者の希望により、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行います。
７　当施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも利用者が受けている要介護認定の有効期間満了日の 30 日前に行われるよう必要な援助を行います。

（短期入所療養介護等の取扱い内容）

第 10 条　短期入所療養介護等サービスの提供は、短期入所療養介護等計画に基づき、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、心身の状況を踏まえ適切に行います。

2　当施設の職員は、短期入所療養介護等サービスの提供に当たっては、親切丁寧を旨とし、利用者またはそのご家族に対し、理解しやすいように説明します。

3　当施設は、短期入所療養介護等サービスの提供に当たって、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緊急やむを得ない場合を除き、原則として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。

4　当施設は、その提供する短期入所療養介護等サービスの質の評価を行い、常にその改善を図ります。

（短期入所療養介護等計画の作成）

第11条　当施設は、利用者の希望により短期入所療養介護等計画の作成若しくは変更を行います。

2　当施設は、短期入所療養介護等計画の作成若しくは変更に当たって、利用者の有する能力、その置かれている環境等を勘案し、自立した日常生活を営むことができるよう、計画、作成します。

3　当施設は、短期入所療養介護等計画若しくは変更の原案について、あらかじめ利用者に対して交付した上で説明を行い、同意を得ます。

4　当施設は、短期入所療養介護等計画の作成後においても、利用者の状況、短期入所療養介護等計画の実施状況等の把握を行い、必要に応じ短期入所療養介護等計画を変更します。

（利用者の介護）

第 12 条　当施設は、利用者の心身の状況に応じ、自立支援および日常生活の充実に資するよう介護します。

2　当施設は、1 週間に 2 回以上、適切な方法により、利用者を入浴させまたは清拭します。また、利用者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行います。

3　当施設は、利用者の排泄の自立について必要な援助を行います。また、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ます。

4　食事は、栄養並びに利用者の身体の状況および嗜好を考慮したものとし、適切な時間に提供します。また、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提供します。また口腔衛生の管理を行う。

5　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、利用者またはご家族に対し、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します。

6　当施設の医師および看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとります。

7　当施設は、教養娯楽設備等を備え、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行います。

（身体拘束の考え方）

第 13 条　一人ひとりの利用者が望む、豊かで、安全、安心、安楽できる快適な生活を提供する為、「身体拘束は利用者の尊厳を傷つけるもの」との観点から身体拘束は、原則、行いません。しかしながら、緊急かつやむを得ない場合には、必要な手段に従い、認める場合もあります。基本的にはケア全体を見直し、身体拘束のないケア、身体拘束に至らない質の高い生活支援を実践する姿勢を堅持します。やむを得ず身体拘束を行う場合には、ご家族に文章により同意を得、これを保存記録します。

（虐待の防止等）

第 14 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します。

2　当施設は、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について当施設の職員に周知徹底を図ります。

3　当施設は、虐待防止のための指針を整備します。

4　当施設は、虐待を防止するための定期的な研修を実施します。

5　当施設は、前３号に掲げる措置を適切に実施するための責任者を設置します。

（利用料、その他の費用）

第 15 条　短期入所療養介護等サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬上の額の法定代理受領サービスに該当する短期入所療養介護等サービスを提供した際にはその負担割合に定められた額、および当施設が定める別紙に掲げる食事・居住費等の提供に要した額の合計額をお支払い頂きます。

2　当施設は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所療養介護等サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、短期入所療養介護等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配慮します。

3　当施設は、利用者から別紙に掲げる利用料および費用の額のお支払い頂きます。

4　領収書は再発行いたしません。

5　当施設は、別紙に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、重要事項説明書により利用者またはそのご家族に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、同意を得ます。

（利用料の変更）

第 16 条　前条第１項に定めるサービス利用料金について、介護保険法の改正があった場合、事業者は当該サービス利用料金を変更することができるものとします。

2　前条第２項および３項に定めるサービス利用料金については、経済状況の変化等やむを得ない事由ある場合、事業者は利用者に対して１ヶ月の予告期間を置き、当該サービス利用料金を相当な額に変更することができます。

３　利用者は、前項の変更に同意することができない場合には、本契約を即時解除することができます。

（保険給付のための証明書の交付）

第 17 条　当施設は法定代理受領サービスに該当する短期入所療養介護等にかかる利用料の支払いを受けた場合は、提供した短期入所療養介護等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書を利用者に対して交付します。

（勤務体制の確保等）

第 18 条　当施設は、利用者に対し、適切な短期入所療養介護等を提供することができるよう、職員の勤務体制を定めます。

２　当施設は、利用者に直接影響を及ぼさない業務を除いて、当施設の職員によって短期入所療養介護等サービスを提供します。

３　当施設は、職員に対し、資質の向上のため研修の機会を確保します。

４　当施設の職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団医聖会の就業規則によるものとします。

（職員の健康管理）

第 19 条　当施設の職員は、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ます。

（職員研修）

第 20 条　当施設の職員の資質向上のために、その研修の機会を確保し、職員の研修は、主に、下記の種類とします。

１　新任職員研修

初任者としての役割を確認しながら福祉サービスの基本理念、倫理の基礎を理解する。

施設職員としての基本的なサービスとリスクマネジメントを学ぶ。

２　中堅職員研修

中堅職員として福祉サービスの倫理、基本理念の理解を深めチームケアの一員としてメンバーシップやチームワークのあり方を学ぶ。

３　所属長職員研修

福祉職場の人材を支え育成する基礎知識や技術を学ぶ。

所属長としての役割を確認しながら福祉サービスの質の向上を図る。

４　管理職職員研修

組織としての管理者の役割、管理運営に対する基礎知識を学ぶ。

人材育成や人材確保に関する仕組みづくりを理解し学ぶ。

５　認知症介護基礎研修

当施設の職員（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ます。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第 21 条　当施設の利用に当たっての利用者の留意事項は下記のとおりです。

（１）面会時間は、午前１０時～午後７時までとします。

（２）消灯時間は、午後９時とします。

（３）外出される場合は、必ず医師の許可を得、外出届けを提出して下さい。

（４）当施設内およびその敷地は禁煙です。

（５）火気の取扱いは、十分に注意して下さい。

（６）設備・備品の利用および持ち込みは、職員に相談して下さい。

（７）金銭･貴重品の管理は各自でお願い致します。紛失された場合、当施設では弁済いたしません。

（８）施設外での受診は、必ず当施設医師に連絡して下さい。

２．利用者は当施設で次の行為はしてはなりません。

（１）危険物、刃物を持ち込むこと。

（２）ケンカ、口論、泥酔等他の利用者に迷惑をかけること。

（３）指定した場所以外で火気を用い、または自炊すること。

（４）宗教や習慣の相違等で他人を排斥し、他人の自由を侵すこと。

（５）当施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生に害すること。

（６）利用者の営利行為等、宗教の勧誘等、特定の政治活動等。

（７）ペットの持ち込み。

（８）上記の他、当施設および利用者への迷惑行為。

（非常災害対策）

第 22 条　消防法施行規則第３条に規定する消防計画および風水害、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います。

（１）防火管理者には、施設事務を任命しています。

（２）火元責任者には、施設職員を任命しています。

（３）非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼します。点検の際は、防火管理者が立ち会います。

（４）非常災害設備は、常に有効に保持するよう努めます。

（５）火災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を遂行します。

（６）防火管理者は、施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施します。

①　防火教育および基本訓練（消火・通報・避難）･････年２回以上、実施します
（うち１回は夜間を想定した訓練を行います）

②　利用者を含めた総合避難訓練･････････････････････年１回以上、実施します

③　非常災害用設備の使用方法の徹底‥‥‥‥‥‥‥‥‥随時、行います

（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する体制をとります。

（８）　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ます。

（業務継続計画の策定等）

第 23 条　当施設の職員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に実施します。

２ 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います。

（衛生管理）

第 24 条　利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品および医療用具の管理を適正に行います。

２　食中毒および伝染病（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、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行います。

３　栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月１回（但し、5 月から 9 月は 2 回）検便を行います。

４　定期的に、鼠族、害虫の駆除を行います。

（感染症管理体制）

第 25 条　感染症または食中毒の予防および蔓延の防止の為の対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に対し周知徹底を図ります。

（１）当施設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、その結果について当施設の職員に周知徹底を図ります。

（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します。

（３）当施設の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施します。

（４）「食中毒予防マニュアル及び発生時対応マニュアル」「感染対策マニュアル」に沿った対応を行います。

（褥瘡防止管理体制）

第 26 条　介護・看護および医学的管理の下における介護により、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための必要な措置を講じます。

（協力病院等）

第 27 条　当施設は、入院治療を必要とする利用者並びに、歯科治療･口腔ケアを必要とする利用者

のために、あらかじめ協力病院等の協力医療機関を定めます。

2　協力病院は、八幡中央病院とします。

3　協力歯科医療機関は、高槻ハート歯科とします。

（掲　示）

第 28 条　当施設は、当施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力病院、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します。

（秘密保持等）

第 29 条　当施設の職員に対して、当施設の職員である期間および当施設の職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者またはそのご家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行います。

2　当施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはそのご家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じます。

3　当施設は、居宅介護支援事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ます。

（苦情処理）

第 30 条　当施設は、提供した短期入所療養介護等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に、苦情受付窓口を設置する等の必要な措置を講じます。

2　当施設は、提供した短期入所療養介護等に関する利用者からの苦情に関して市町村または国民健康保険団体連合会等の行う調査に協力するとともに、必要な場合は適切な措置を講じます。

（地域等との連携）

第 31 条　当施設は、その運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携および協力を行う等の地域との交流に努めます。

（緊急時の対応）

第 32 条　急に利用者の容体に変化があった等、緊急を要する場合、定められたところ(主治医・看護師・救急隊・ご家族等)へ速やかに連絡を行うなどの措置を講じます。

（事故発生時の対応）

第 33 条　当施設は、利用者に対する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のご家族等に連絡を行うとともに、市町村の担当窓口、京都府の担当窓口および居宅介護支援事業者に報告します。そして、事故発生原因を追求し再発防止などの必要な措置を講じます。また、当施設の責により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行います。

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します。

3　事故発生の防止のための委員会及び当施設の職員に対する定期的な研修を実施します。

4　前３項に掲げる措置を適切に実施するための責任者を設置します。

（会計の区分）

第 34 条　当施設は、短期入所療養介護等の事業の会計を他の事業の会計と区分します。

（記録の整備）

第 35 条　当施設は、職員、設備および会計に関する諸記録を整備します。また、利用者に対する短期入所療養介護等の提供に関する諸記録を整備するとともに、その完結の日から５年間保存します。

（その他運営に関する重要事項）

第 36 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、入所定員および居室の定員を超えての入所はできません。

2　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、当施設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当施設の職員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ます。

3　この規程の定める事項の他、運営に関する重要事項は医療法人社団医聖会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとします。

付　則

この運営規程は、平成 24 年 4 月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 24 年 7 月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 24 年 10 月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 25 年 1 月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 27 年 7 月 30 日より施行します。
この運営規程は、平成 28 年 1 月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 28 年４月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 28 年８月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 28 年９月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 29 年４月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 30 年４月 1 日より施行します。
この運営規程は、平成 31 年４月１日より施行します。
この運営規程は、令和２年４月１日より施行します。
この運営規程は、令和３年　４月１日より施行します。
この運営規程は、令和３年　８月１日より施行します。
この運営規程は、令和５年１２月１日より施行します。