

短期入所療養介護事業所水都苑運営規程

第1章 趣旨

(趣旨)

第1条 社会医療法人社団更生会（以下「本会」という。）が開設する老人保健施設水都苑短期入所療養介護事業所（以下「施設」という。）が行う指定短期入所療養介護事業の適正な運営を確保するために必要な事項を定める。

第2章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第2条 施設は、要介護状態等となった場合においても、その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、看護、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、療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的、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 施設は、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努め、利用者との信頼関係を基礎とした人間関係の確立を図り、利用者の主体性の尊重とその家族との交流を目指すものとする。

第3章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(職員の定数)

第4条 施設に次の職員を置く。必要に応じて増員をすることができる。

| | |
|--------------|-------------|
| (1) 施設長（管理者） | 1名 |
| (2) 医師 | 3名（1名施設長兼務） |
| (3) 看護師 | 10名 |
| (4) 介護職員 | 19名 |
| (5) 介護支援専門員 | 1名 |
| (6) 支援相談員 | 1名 |
| (7) 理学療法士 | 2名 |
| 作業療法士 | 1名 |
| (8) 事務職員 | 4名 |
| (9) 管理栄養士 | 1名 |
| (10) 薬剤師 | 1名（委託） |

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設管理者は、施設の業務を統括し執行する。
- (2) 医師は、施設管理者の命を受け、利用者の健康管理及び医療の適切なる処置を行うこと。
利用者のケアプランの検討と実施に関すること。
- (3) 看護師は、医師の指示に基づく、利用者の看護、診療の介助、健康管理に関すること。
利用者のケアプランの検討と実施に関すること。
- (4) 介護職員は、利用者の介護、支援に関すること。利用者のケアプランの検討と実施に関すること。
- (5) 支援相談員は、利用者の生活の介護、行動プログラムの企画、対外連絡並びに利用者及び家族の支援相談に関すること。利用者のケアプランの検討と実施に関すること。
- (6) 理学療法士（作業療法士）は、利用者の機能回復訓練並びに日常生活動作能力の改善に関すること。利用者のケアプランの検討と実施に関すること。
- (7) 事務員は、施設管理者の命を受け、事務の処理を行う。
- (8) 管理栄養士は、医師の指示による、利用者の栄養摂取量の調節及び栄養指導に関すること。衛生管理、利用者のケアプランの検討と実施に関すること。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の生活の介護、行動プログラムの企画、ケアプランの検討と実施に関すること。

第4章 利用者の定員

(収容定員)

第6条 施設の利用定員は、入所者、短期入所者及び介護予防短期入所者を含めて1日当たり55名までとする。

第5章 利用者などに対する施設医療・その他のサービスの内容

(勤務体制の確保)

第7条 施設は、利用者などに対し、適切な施設医療その他サービスを提供できるよう、職員の体制を定めておかななければならない。

- 2 施設は、当該施設の職員によって保健医療サービス又は福祉サービスを提供しなければならない。
- 3 施設は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するよう努めなければならない。

(定員の順守)

第8条 施設は、次に掲げる利用者数以上の利用者に対して同時に指定短期入所療養介護を行わ

ないものとする。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでないものとする。

- (1) 介護老人保健施設である指定短期入所療養介護事業所にあつては、利用者を当該介護老人保健施設の入所者とみなした場合において入所定員及び療養室の定員をこえることとなる利用者数

(受給資格等の確認)

第9条 施設は、指定短期入所療養介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

(サービスの提供の記録)

第10条 施設は指定短期入所療養介護を提供した際には、提供日、内容、居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を記載するものとする。

(証明書の交付)

第11条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所療養介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定短期入所療養介護の内容、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する。

(通知)

第12条 施設は、指定短期入所療養介護を受けている利用者が次の各号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市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに指定短期入所療養介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき
- (2) 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(診療の方針)

第13条 医師の診療の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 診療は、一般に医師として診療の必要があると認められる疾病または負傷に対して、的確な診断を基とし診療上妥当適切に行う。
- (2) 診療に当たっては懇切丁寧を旨とし、診療上必要な事項は理解しやすいように指導を行う。
- (3) 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入所者などの心身の状態を観察し、老人の心理が健康に及ぼす影響を十分考慮して、心理的な効果をあげることができるよう適切な指導を行う。
- (4) 常に利用者の症状及び心身の状態並びに日常生活及び家庭環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う。
- (5) 検査、投薬、注射、処置等は、利用者の症状に照らして妥当適切に行うものとする。

(6) 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生大臣が定めるもののほか行ってはならない。

(7) 別に厚生大臣が定める医薬品以外のものを利用者等に使用し、または処方してはならない。

(機能訓練)

第14条 機能訓練は、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うものとする。

(看護及び介護)

第15条 看護及び介護は利用者などの病状、心身の状態などに応じ適切に行うと共に利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するように行われなければならない。

(日課)

第16条 施設長及び支援相談員は、日常生活につき日課を定めて遂行するように努める。

(生活指導)

第17条 職員は利用者に対して処遇の原則に裏付けされた援助を目指すため、個々の処遇方針に基づき生活プログラムを作成し指導、援助にあたらなければならない。また処遇方針及び生活プログラムは、利用者の状態の変化に応じてその都度作成しなければならない。

(食事)

第18条 利用者の食事は、栄養並びに身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うものとする。

2 利用者などの食事は、できるだけ食堂で行われるよう努めなければならない。

(衛生管理)

第19条 施設は、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 施設は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(利用料その他の費用の額)

第20条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

(1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表より支払いを受ける。

(2) 利用料として滞在費・食費、日常生活品費、教養娯楽費、利用者が選定する特別な室料、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料を別に定める料金表により支払いを受ける。

(3) 「食費」及び「滞在費」においては、国が定める負担限度段階（第1段階から3段階まで）の利用者の自己負担額は、別に定める料金表により支払いを受ける。

- (4) 施設は、前項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、利用者又はその家族に対し当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(揭示)

第21条 施設は、事業所の見やすい場所に、管理規定の概要、従業員の勤務体制、協力病院及び利用料に関する事項を掲示しなければならない。

第6章 施設利用に当たっての留意事項

(サービス利用に当たっての注意事項)

第22条 施設の利用者は、次の各号に掲げる事項を守り、相互の親睦と融和に努めなければならない。

- (1) 利用者が、外出または外泊しようとするときは、所定の手続きをとって外出外泊先、用件、施設帰着予定日などを、管理者に届けなければならない。
 - (2) 外来者が、利用者と面会しようとするときは、施設に備え付の面会届に記入しなければならない。
 - (3) 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生のため施設に協力しなければならない。
 - (4) 利用者は、身上に関する重要な事項が生じたときは、速やかに施設管理者又は支援相談員に届けなければならない。
 - (5) 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。
 - ① 宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
 - ② 喧嘩もしくは口論をなし、泥酔し又は楽器などの音を大きく出して静穏を乱し、他人に迷惑を及ぼすこと。
 - ③ 指定場所以外での火気取り扱い及び喫煙、寝具の上での喫煙すること。
 - ④ 故意に建物、備品その他の器具を破損し、またはこれらを施設外に持ち出すこと。
 - ⑤ 金銭又は物品によって賭け事をする事。
 - ⑥ 無断で備品の位置、又は形状を変えること。
 - ⑦ 事業所内の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害する行為をすること。
 - ⑧ 故意にこの規定等に違反すること。
- 2 事業者が前項5号の⑦又は⑧に該当すると認めるときは、市町村に対し、所定の手続きによりサービス中止等の措置を行うものとする。

第7章 非常災害対策

(緊急時における対応)

第23条 施設の職員等は、事業所サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医師又は、協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第24条 施設は、入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(非常災害対策)

第25条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立てておくとともに、定期的に消火、非難、救出その他防災に関する必要な訓練を行うものとする。

第8章 虐待防止に関する重要事項

(虐待の防止)

第26条 施設は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のための措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための体制を整え、職員研修等を実施し虐待の防止に努める。
- (2) 虐待またはその疑い事案が発生した場合の対応体制を整備する。
- (3) その他虐待防止のために必要な措置を行う。

第9章 その他施設の管理に関する重要事項

(記録の整備)

第27条 施設は、次の諸記録その他重要な帳簿を整備するものとする。

- (1) 入所同意書、利用料に関する重要関係書類
- (2) 介護計画、その実施状況及び目標の達成状況、その他サービス提供に関する諸記録
- (3) その他事業所運営に関する重要な書類

2 前項の書類はその完結の日から5年間保存しなければならない。

(市町村及び地域等との連携)

第28条 施設は、その運営に当たっては、市町村との連携に努めなければならない。

2 施設は、その運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(協力病院)

第29条 施設は、利用者などの病状の急変などに備えるため、あらかじめ、協力病院を定めておくものとする。

2 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくものとする。

(秘密保持)

第30条 施設の従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を第三者に漏らしてはならないものとする。

2 施設は、従業員であった者が、従業員でなくなった後においても知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならないものとする。

3 施設は、学会、居宅介護支援事業者、介護保険事業者、その他医療機関への情報提供等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を得た上で行うものとする。

(その他)

第31条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(附 則)

1. この規程は、平成12年4月1日から施行する。
2. この規程は、平成14年4月1日から施行する。
3. この規程は、平成17年10月1日から施行する。
4. この規程は、平成20年12月1日から施行する。
5. この規程は、平成24年4月1日から施行する。
6. この規程は、平成25年8月12日から施行する。
7. この規程は、平成27年4月1日から施行する。
8. この規程は、平成29年4月1日から施行する。
9. この規定は、平成30年4月1日から施行する。
10. この規程は、平成31年4月1日から施行する。
11. この規程は、令和2年4月1日から施行する。
12. この規程は、令和3年4月1日から施行する。
13. この規程は、令和4年4月1日から施行する。
14. この規定は、令和4年9月1日から施行する。
15. この規定は、令和5年4月1日から施行する。
16. この規定は、令和6年4月1日から施行する。