

介護老人保健施設白梅の里短期入所療養介護運営規程 (介護予防短期入所療養介護)

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人啓愛会が開設する介護老人保健施設白梅の里（以下介護予防短期入所療養介護を含み「当施設」という。）において実施する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、介護保険法令の主旨に従って、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、介護その他必要な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なわない。
- 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、従業員に対し、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。
- 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（介護予防短期入所療養介護）を提供するにあたっては、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 白梅の里

- (2) 開設年月日 平成5年11月10日
- (3) 所在地 熊本県水俣市浜4098番地の18
- (4) 電話番号 0966-63-3888 FAX番号0966-63-8200
- (5) 理事長 眞鍋 哲郎
- (6) 管理者名 中宗 瑞仁
- (7) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 4350580025号

(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) 理事長 1人
- (2) 管理者 1人
- (3) 医師 1人
- (4) 事務長 1人
- (5) 薬剤師 1人
- (6) 看護職員 10人
- (7) 介護職員 23人
- (8) 支援相談員 1人
- (9) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
 - ・理学療法士 1人
 - ・作業療法士 1人
 - ・言語聴覚士 0人
- (10) 栄養士
 - ・管理栄養士 1人
 - ・栄養士 0人
- (11) 介護支援専門員 1人
- (12) 調理員 5人
- (13) 事務員 3人

2 前項に定めるものの他に必要がある場合は、定数を超えてその他の職員を置くことができる。

(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) 理事長は、介護老人保健施設を統括し、従業員の管理指導を行う。
- (2) 管理者は、医療の分野において理事長を補佐し、従業員の管理指導を行う。
- (3) 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。
- (4) 事務長は、施設の庶務及び会計事務を統括する。また、統括者の命を受け、各職種の業務遂行が円滑に行われるよう支援する。
- (5) 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なうほか、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（介護予防短期入所療養介護）計画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・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。
- (10) 管理栄養士及び栄養士は、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) 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を行う。
- (12) 調理員は、栄養士の指示に基づき給食業務を行う。
- (13) 事務員は、施設の庶務及び会計事務を行うとともに事務長の補佐にあたる。

(利用定員)

第7条 短期入所（介護予防）療養介護の利用定員数は、利用者が申し込みしている当該日の介護保険施設サービスの定員数に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（介護予防）療養介護は、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（介護予防）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う適切な医療及び医学的な管理の下における看護・介護並びに日常生活の世話、また栄養管理とする。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- (1) 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際には、当該指定短期入所療養介護サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該指定介護老人保健施設に支払われる介護サービス費の額を控除して得られた額を、利用者より利用料の一部として支払を受けるものとする。
- (2) 利用料として、居住費（滞在費）、食費、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、行事費、私物の洗濯代、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料を、重要事項明書に掲載の料金により支払いを受ける。
- (3) 「食費」及び「居住費」

基準費用額〔食費 1,445 円・居住費（多床室 437 円・従来型個室 1,728 円）〕

各所得段階ごとの自己負担限度額

利用者負担段階	食 費（日額）	居 住 費（日額）	
第1段階	300円	多床室	0円
		従来型個室	550円
第2段階	600円	多床室	430円
		従来型個室	550円
第3段階①	1,000円	多床室	430円
		従来型個室	1,370円
第3段階②	1,300円	多床室	430円
		従来型個室	1,370円

〔食費内訳〕 朝食：405円 昼食：500円 夕食：540円

（ただし、食費・居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている

食費・居住費の負担限度額が1日の利用者の支払い上限額となる。)

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

水俣市・津奈木町

(身体の拘束等)

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。

(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。)を定期的で開催するとともに、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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13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。

- ・面会は、面会簿に記入し、所属のステーションに申し出て行う。面会の終了時刻は20時までとする。
- ・外出又は外泊しようとするときは、用件、外出・外泊先、施設へ帰着予定時間等を明らかにして各棟看護師長に申し出て、了解を得なければならない。
- ・外出、外泊時の受診については、予め所持している施設入所中の書類を提示して行わなければならない。
- ・喫煙は定められた場所以外では行うことは出来ない。
- ・火気の取り扱いは禁止する。
- ・設備・備品の利用は看護師長に申し出て了解を得なければならない。
- ・所持品・備品等の持ち込みは支援相談員の指示に従い、必要最小限にとどめること。
- ・金銭の所持は、原則として認めない。やむを得ず所持する者は、施設事務所に申し出て適正な保管を依頼すること。また日用品購入に必要と思われる小額の金銭(5千円以下)は所属ステーションに適正な保管を依頼すること。
- ・金銭以外の貴重品の持ち込みは、原則として認めない。やむを得ず所持する者は施設事務所に申し出て、その保管について相談し適正な保管の方法を検討し解決する。・ペットの持込は出来ないものとする。
- ・施設利用者は「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」を行ってはならない。

(非常災害対策)

第14条 消防法第8条に規定する消防計画及び風水害、火災、地震などに対処する防災対策に基づき、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) 防火管理者には、その有資格者をもって当てる。
- (2) 火元責任者には、職員をもって当てる。
- (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) 防災対策の有効な活動を図るため自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は職員に対し、防災教育、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《利用者を含む》2回以上／年（うち1回は夜間）
 - ②防災設備機器（スプリンクラー・消火器・消火栓・防火扉・貯水タンク）の使用方法的徹底、基本訓練時他随時
 - ③緊急時非常呼び出し連絡網の整備（自衛消防隊編成表を兼ねる）
 - ④その他有事の際に応じて必要な対策により対応する。
- (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15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16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。）及び従業者に対する定期的な研修
 - 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

（職員の服務規律）

- 第17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) 利用者や通所者に対しては、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18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。

(衛生管理)

第19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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 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実施する。

3 栄養士、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。

(緊急時の対応)

第20条 当施設が行うサービス提供中に、利用者の容態急変が生じた場合やその他緊急を要する場合は、利用者の保護者と家族および関係機関（居宅支援事業者・主治医）へ連絡を取るなど、速やかに必要な措置を講じる。

(苦情処理を行う為の処理・体制手順)

第21条 利用者からの相談または苦情等に関する窓口は、支援相談員とする。

(2) 苦情処理台帳を作成する。

(3) 苦情についての事実確認を行う。

(4) 苦情処理方法を記載し、理事長・管理者によって決議するものとする。

(5) 処理方法について、関係者と連携、調整を行なうものとする。

(6) 苦情処理方法及び改善内容について利用者に説明確認を行うものとする。

(7) 苦情処理は数日以内に行い、処理についての成果等を台帳に登録し保管するものとする。

(その他の運営に関する重要事項)

第22条 職員の質の向上のために、その研修の機会を確保する。

2 地域等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定数及び居室の定員を超えて入所させることは出来ない。

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 当施設職員は、施設職員である期間及び施設職員でなくなったあとにおいても正当な理由がなく、その業務上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。当施設職員等が本規程に反した場合は、違約金を求めるものとする。
- 5 協力医療機関等
 - 併設医療機関 . . . 白梅病院 水俣市浜4089-1
TEL 63-7575
 - 協力病院 . . . 水俣市立総合医療センター
水俣市天神町1-2-1
TEL 63-2101
 - 協力歯科医院 . . . 伊藤歯科医院 水俣市大黒町1-2-3
TEL 62-2804
 - 百間歯科医院 水俣市港町1-3-21
TEL 62-3155
- 6 短期入所療養介護に関する政省令及び通知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、医療法人啓愛会 介護老人保健施設 白梅の里の役員会において定めるものとする。
- 7 当事業所は、利用者に対するサービスの提供、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するとともに、当該記録を完結した日の属する月の翌々月の末日から5年間保存するものとする。

附 則

この運営規程は、平成12年 4月 1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成14年 4月 1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成14年 5月 1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成15年 4月 1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成15年10月 1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成17年10月 1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成18年 4月 1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成20年 5月28日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成20年 9月 1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成21年 1月 1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成21年 4月 1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成21年10月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、平成27年4月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和元年10月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和元年10月17日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和元年10月21日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和3年8月1日より施行する。

附 則

この運営規程は、令和6年8月1日より施行する。