

箕面市立介護老人保健施設 短期入所療養介護運営規程

(目的)

第1条 この規程は、箕面市立介護老人保健施設が行う短期入所療養介護（以下「短期入所」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

2 短期入所は、介護保険法（平成9年法律第123号、以下「法」という。）に基づき、要介護と認定された者が利用することにより、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支援するとともに、そ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。

(運営方針)

第2条 短期入所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つて行うものとする。

2 短期入所は、明るく家庭的な雰囲気有し、地域と家庭との結びつきを重視して行うように努めるものとする。

3 短期入所は、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者及び保健医療サービス・福祉サービスを提供する者との密接な連携を行うよう努めるものとする。

4 短期入所は、目的達成のため職員の熱意と資質の向上を図るよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 箕面市立介護老人保健施設

(2) 所在地 箕面市萱野五丁目8番2号

(利用者の定員)

第4条 短期入所の利用定員は、利用者を介護保健施設サービスの入所者とみなした場合の入所定員（定員100人）を超えない範囲とする。

(通常の見送の実施地域)

第5条 短期入所のための通常の見送の実施地域は、箕面市域とする。

(職員の区分と定数)

第6条 短期入所を行うため、次に掲げる職員を置く。なお、利用者を介護保健施設サービスの入所者と見なすため、介護保健施設サービスの職員に含まれるものとする。

(1) 施設管理者（医師） 1人

(2) 薬剤師 0.2人

(3) 看護職員 10人

(4) 介護職員 24人

(5) 介護支援専門員 6人（看護・介護職員が兼務）

- (6) 理学療法士 0.5人
- (7) 作業療法士 0.5人
- (8) 支援相談員 1人
- (9) 管理栄養士 1人
- (10) 事務職 実情に応じた適当数 (調理業務は、委託とする。)

(職員の職務内容)

第7条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設管理者 (医師)
 - 短期入所業務を統括するとともに、利用者の健康管理及び医療の措置を講じる。
- (2) 薬剤師
 - 施設管理者の指示のもとに、薬剤管理及び服薬指導を行う。
- (3) 看護・介護職員
 - 施設管理者の指示のもとに、看護職員は、利用者の保健衛生・看護業務を行い、介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (4) 理学療法士・作業療法士
 - 施設管理者の指示のもとに、利用者に対し機能訓練及び生活指導等の業務を行う。
- (5) 介護支援専門員
 - 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者の短期入所サービス計画の作成を行う。
- (6) 支援相談員
 - 施設管理者の指示のもとに、利用者に対し次に掲げる支援相談の業務を行う。
 - ア 利用者及びその家族の相談業務
 - イ 利用者の生活・行動プログラムの作成とその相談支援業務
 - ウ 利用者に対してのレクリエーションの計画・支援業務
 - エ 居宅介護支援事業者等の関係機関との連携業務
 - オ ボランティアとの連携・支援業務
- (7) 管理栄養士
 - 施設管理者の指示のもとに、利用者の食事献立に関すること及び利用者に対し栄養指導並びに栄養管理業務を行う。
- (8) 事務職
 - 施設管理者の指示のもとに、事業の運営事務及び施設の維持管理業務を行う。

(利用者の資格)

第8条 短期入所を利用することができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

- (1) 法の規定による短期入所に係る居宅介護サービス費の支給に係る者
- (2) 法の規定による短期入所に係る特例居宅介護サービス費の支給に係る者
- (3) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第34条の2第2項の規定による居宅介護（法第8条第10項に規定する短期入所に限る。）に係る介護扶助に係る者

（利用申込）

第9条 居宅介護支援事業者等による居宅サービス計画が作成された者であつて、短期入所を利用しようとする者は、利用申込書、利用者負担及び情報提供にかかる同意書を施設管理者に提出し、短期入所利用契約書（重要事項説明書）を締結するとともに、法に規定する被保険者証を提示しなければならない。

2 前項の利用申込書には、主治の医師の診療情報提供書を添付しなければならない。ただし、施設管理者が必要でないとする場合は、この限りでない。

3 前2項により短期入所の提供が適切であると認めた場合は、利用判定結果のお知らせを利用申込者に交付しなければならない。

（短期入所者の内容）

第10条 施設管理者は、利用者に対し次の各号に掲げる内容の短期入所を行うものとする。

- (1) 相当期間以上にわたり継続して入所が予定される利用者については、利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境並びに医師の診療の方針に基づき短期入所計画を作成し、その計画に基づき短期入所サービスを行うこと。
- (2) 短期入所は、常に利用者の健康保持と快適な療養のための適切な措置を講じ、これに関する記録を保存すること。
- (3) 病状の悪化した利用者については、協力病院との連携のもとに速やかな措置を講ずるとともに、家族等に対して速やかに報告を行うこと。
- (4) 利用者の食事は、栄養及び利用者の身体の状況、病状並びに嗜好を考慮したものとする。
- (5) 食事を提供する時間は、特別な理由がない限り、朝食は午前8時、昼食は正午、夕食は午後6時以降とすること。
- (6) 入浴は、適切に行うこと。
- (7) 利用者に対しては、褥瘡が発生しないよう適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止すること。
- (8) 利用者又は他の入所者等の生命並びに身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないこ

と。ただし、やむを得ず身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行った場合は、その内容を診療録等に記録すること。

(利用者の留意事項)

第11条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 来訪者は、面会時間を遵守し、その都度職員に届け出ること。
- (2) 外泊・外出の行き先と帰宅時間は、職員に届け出ること。
- (3) 入所中、外泊時の医療機関への受診は、原則禁止とする。
- (4) 施設内の居室や設備、器具は、本来の用法にしたがって利用すること。
- (5) 施設内は、全面禁煙とする。
- (6) 飲酒は、原則禁止とする。
- (7) 他の入所者をはじめ他人への迷惑行為はしないこと。
- (8) 所持品の管理は、利用者又は扶養者が行うこと。
- (9) 現金、貴重品は、施設へ持ち込まないこと。
- (10) 宗教活動、政治活動、営利行為は、禁止とする。
- (11) ペットの持ち込みは、原則禁止とする。
- (12) 団体生活の秩序を守り、相互の和に努めること。
- (13) 所定の場所以外において火気を使用しないこと。
- (14) その他職員の指示に従うこと。

(退 所)

第12条 短期入所を利用している者が、次の各号に該当する場合は退所とする。

- (1) 居宅サービス計画に基づく利用期間が終了したとき。
- (2) 利用者の病状、心身の状態が著しく悪化し、適切な短期入所サービスの提供が困難と判断されたとき。
- (3) 利用者が、前条に掲げる留意事項を守らないとき。
- (4) その他やむを得ない事情により施設使用が困難な状況となったとき。

(利用料金)

第13条 短期入所に係る利用料金は、次の各号に定める額とする。

- (1) 法第41条第4項第2号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額に相当する額
- (2) 法第42条第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額に相当する額
- (3) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第34条の2第2項の規定による居宅介護（法第8条第10項に規定する短期入所に限る。）の委託に係る額に相当する額。
- (4) 法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第61条第2号に規定する日常生活に要する費用について、別紙料金表に定める額

- (5) 滞在費、食費及び特別な室料について、別紙料金表に定める額
- (6) 滞在費、食費において、市町村が発行した「介護保険負担限度額認定証」を提示された場合は、その負担限度額に相当する額
- (7) 第4号及び第5号に定める額について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して変更を行う日の1か月前までに説明を行い、当該費用額を相当額に変更することができる。

(利用料金の徴収)

第14条 短期入所に係る利用料金の利用者からの徴収は、次の各号に定める額とする。

- (1) 前条第1号及び第2号で定める額の100分の10に相当する額
- (2) 前条第4号、第5号及び第6号で定める額に相当する額。

2 前項各号で定める利用料金は、次の各号のいずれかの方法により各々から徴収する。

- (1) 現金による徴収
- (2) 指定管理者の指定銀行への振込みによる徴収
- (3) 利用者の口座からの自動引き落としによる徴収

3 前項による徴収にあたっては、内容の明細を付した所定の請求書を発行し、受領したときは所定の領収書を発行すること。ただし、前項第2号及び第3号による徴収の場合は、銀行振込み依頼書及び口座振替依頼書控えをもって領収書に替えるものとする。

(掲 示)

第15条 施設管理者は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院及び利用料等の重要事項を掲示すること。

(苦情処理)

第16条 施設管理者は、短期入所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に、必要な措置を講じるものとする。

2 施設管理者は、提供した短期入所に関し、法第23条の規定により、市町村が行う質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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。

3 施設管理者は、提供した短期入所に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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うものとする。

(非常災害の対策)

第17条 施設管理者は、非常災害の対策として、次の各号に掲げる事項を行わなければならない。

- (1) 消火器、消火用水等の消火設備、非常口等の避難設備及び非常ベル等の警報設備を常に整備しておくこと。
- (2) 防災避難計画を立て、避難・救出及び防災訓練を年2回以上実施するとともに、内1回は夜間又は夜間を想定したものとし、所轄消防署との緊密な連絡を図ること。

(備え付け帳簿)

第18条 施設管理者は、次の帳簿を備え付け、その完結の日から2年間保存しなければならない。

- (1) 管理に関する記録
 - ア 職員の勤務状況・研修等に関する記録
 - イ 月間及び年間の事業計画並びに事業実施状況
- (2) 利用に関する記録
 - ア 重要事項説明の同意書
 - イ 相談記録
 - ウ 利用申込書
 - エ 承諾書
 - オ 居宅サービス計画
- (3) 療養、サービス提供に関する記録
 - ア 療養介護計画
 - イ 療養日誌
 - ウ 食事の提供に関する記録
 - エ ボランティアに関する記録
 - オ レクリエーションに関する記録
 - カ その他施設サービス提供に関する記録
- (4) 会計・経理に関するもの
 - ア 利用料の請求及び徴収に関する書類
 - イ その他証拠書類

(情報開示)

第19条 施設管理者は、前条の規定により収集した個人情報を利用者又はその家族等からの開示請求に対しては、箕面市社会福祉協議会個人情報保護規程により適切な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

第20条 事業所の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。又、その職を離れた後も同様とする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第21条 施設管理者は、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を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。又、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者、市町村及び居宅介護支援事業者に対し必要な措置を行う。

- 2 事業所の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、協力医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。

(衛生管理)

第22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。

- 2 感染症が発生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防並びに蔓延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 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。

(虐待等の防止)

第23条 施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 施設は、サービス提供中に、当該施設又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(その他)

第24条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、指定管理者が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成12年4月1日から施行する。
- 2 箕面市立老人保健施設管理規程は廃止する。

附 則

この規程は、平成13年1月6日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月23日から施行し、平成16年4月1日に遡及し適用する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年7月1日から施行し、平成18年4月1日に遡及し適用する。

附 則

この規程は、平成21年3月18日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年10月1日から施行する。（介護報酬改定に伴う形式的変更のみ）

附 則

この規程は、令和4年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。