

短期入所療養介護運営規程

第1章 施設の目的および運営方針

(目 的)

第1条 この規程は、介護老人保健施設「ケアタウンひまわり」指定短期入所療養介護事業所(以下「当事業所」という。)の運営管理に必要な事項を定め、介護保険法(平成9年法律第123号)(以下「法律」という)の基本理念に基づき、療養生活の質の向上および家族の身体的・精神的負担の軽減、家庭内生活の維持を図ることを目的とする。

(運 営 方 針)

第2条 事業所は前条の目的を達成するため、短期入所療養介護計画にもとづき生活援助の場として明るく家庭的な雰囲気のもとに、地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービス又は福祉サービス提供者と密接な連携に努めながら運営を行う。

第2章 職員の定数、職種および職務内容

(職員の定数)

第3条 事業所に次の職員を配置する。

1. 管 理 者	1 人	(介護老人保健施設と兼務)
2. 医 師	1 人以上	(介護老人保健施設と兼務)
3. 看 護 職 員	10 人以上	(介護老人保健施設と兼務)
4. 介 護 職 員	24 人以上	(介護老人保健施設と兼務)
5. 支援相談員	1 人以上	(介護老人保健施設と兼務)
6. 理学療法士 または作業療法士	1 人以上	(介護老人保健施設と兼務)
7. 管理栄養士	1 人以上	(介護老人保健施設と兼務)
8. 介護支援専門員	1 人以上	(介護老人保健施設と兼務)
9. 事 務 職 員	1 人以上	(介護老人保健施設と兼務)
10. その他必要と認める職員	必要数	

(職 務 内 容)

第4条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

1. 管理者は、事業所の業務を統括し執行する。
2. 医師は、介護短期入所利用者の健康管理、および医療など適切な処置を行う。
3. 看護科長・介護科長は、管理者の指揮命令を受け、看護・介護業務を計画し実施

する。

4. 看護師は、看護科長の指揮命令を受け、介護短期入所利用者等の保健衛生、および看護・介護業務を行う。
5. 介護職員は、介護科長の指揮命令を受け、介護短期入所利用者等の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
6. 支援相談員は、管理者の指揮命令を受け、介護短期入所利用者等に対する支援相談業務を行う。
7. 理学療法士・作業療法士は、医師の指揮命令を受け、介護短期入所利用者等に対する理学・作業療法業務を行う。
8. 管理栄養士は、医師の指揮命令を受け、介護短期入所者等に対する管理栄養業務を行う。
9. 介護支援専門員は、管理者の指揮命令を受け、施設サービス計画の作成業務を行う。
10. 事務職員は、管理者の指揮命令を受け、会計経理、その他の事務処理、および施設等の保守管理を行う。

第3章 入所者の定員

（収容定員）

第5条 短期入所療養介護の収容定員数は、1日あたり20名以内とする。

第4章 入所者等に対する施設サービス、その他のサービス内容

（勤務体制の確保）

第6条 事業所は、短期入所利用者に対し適切なサービス、その他サービスを提供できるよう職員の勤務体制を定める

- ② 事業所は、当該施設職員による施設サービスの提供に努める。
- ③ 事業所は、職員の資質向上のために、研修の機会を確保するよう努める。

（定員の遵守）

第7条 事業所は、療養室の定員内をもって入所させる。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は福島市、二本松市、伊達市、伊達郡の利用可能な地域とする。

(入 退 所)

第9条 事業所は、入退所の判定に当たって医師、看護師、支援相談員等の協議にもとづき対応する。

1. 入所の手続き

- ア. 事業所は、身体の状態および症状に照らし、施設サービスの提供が必要と認められた申込者を入所させる。
- イ. 事業所は、入所申込者に対する要介護度によって、入所を拒まない。
- ウ. 事業所は、入所に際し、病歴、家庭などの状況把握に努める。
- エ. 事業所は、新たな短期入所利用者に対し日課および施設内での生活、ならびに食事や健康状態、介護状況などについて面接を行う。

2. 退所の手続き

- ア. サービス提供票に基づく短期入所の契約期間が終了したとき。
 - イ. 短期入所利用者から、退所の申し出があったとき。
 - ウ. 短期入所利用者が無断で退所し復帰の見込みがないとき。
 - エ. 短期入所利用者に病院治療の必要が生じたとき。
 - オ. 短期入所利用者が死亡したとき。
- ② 事業所は、入所申込者の病状が重いため施設への入所が不適當であると認めた場合には、適当な病院または診療所を紹介する。
- ③ 事業所は、短期入所利用者の退所に際して、本人または家族に対し適切な指導を行うとともに、主治医に対する情報の提供、居宅介護支援事業者、保健医療サービスならびに福祉サービス提供者との連携に努める。
- ④ 事業所は、短期入所利用者が規律に従わなかったり、禁止行為を行うなど、共同生活の秩序を乱すことがあった場合には、適切な指示、指導を行い、さらにそれに従わないときは、医師、看護師、支援相談員等の協議のうえ、願人の承認を得て退所させることができる。

(被保険者証の確認)

第10条 事業所は、被保険者証に記載された要介護度・有効期間ならびに認定審査委員会意見の確認を行う。

(施設サービス記録の記載)

第11条 事業所は、短期入所利用者に対して行った事業所サービスについて、記録に関する必要事項を健康手帳に記載する。

(文書の交付)

第12条 事業所は、事業所サービスを受けている短期入所利用者を保険医療機関等に通院させ、医療を受けさせる場合には、施設の入所者であることの証明書を入所者に対し交付する。

(通 知)

第13条 事業所は、事業所サービスを受けている短期入所利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合には、居住地を管轄する市町村に意見を付して通知する。

1. 正当な理由なしに事業所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れると認められるとき。
2. 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(短期入所療養介護計画)

第14条 事業所サービスは、短期入所療養介護計画にもとづき、心身の状況を踏まえ漫然かつ画一的なものとならないように、療養上の目標を設定する。

(診療の方針)

第15条 医師の診療方針は、次に掲げるところによる。

1. 診療は、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行う。
2. 診察に当っては懇切丁寧を旨とし、療養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、要介護者の心理が健康におよぼす影響を十分考慮して、心理的な効果をもあげることができるよう、心身の状態を観察し適切な指導を行う。
4. 短期入所利用者の日常生活における症状と心身の状態、ならびに家庭環境を的確に把握し、本人また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、短期入所利用者の症状に照らし適切に行う。
6. 特殊な療法または新しい療法等については、厚生労働大臣が定めるものとする。

(必要な医療の提供が困難な場合の処置等)

第16条 医師は短期入所利用者の症状からみて、事業所において必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力病院等への収容、または他の医師の診療を求める等適切な措置を講ずる。

1. 医師は短期入所利用者のため病院等からの往診、または通院させる場合には、病院等の医師に対し、短期入所利用者の心身状況に関する情報の提供を行う。
2. 医師は短期入所利用者が往診を受け、または通院した病院等の医師から、療養上必要な情報の提供を求め適切な診療を行う。

(機能訓練)

第17条 機能訓練は、短期入所利用者の諸機能の改善、または維持をはかるため短期入所療養介護計画にもとづき行う。

(看護および介護)

第18条 看護および介護は、短期入所利用者の病状、心身の状態などに応じ日常生活の充実に資するよう適切に行う。

（ 日 課 ）

第19条 管理者および各職員は、短期入所療養介護計画にもとづき業務を遂行するように努める。

（ 生活 指導 ）

第20条 職員は、短期入所利用者に対して療養の目的に沿った援助を行うため、短期入所療養介護計画にもとづき生活プログラムを作成し指導、援助する。

（ 食 事 ）

第21条 短期入所利用者には、1日3回食事を提供する。

- ② 食事の献立はバラエティに富み、調理に当っては栄養、短期入所利用者の身体的状況、および嗜好を十分考慮したものとする。
- ③ 短期入所利用者の食事は、食堂で行われるよう努める。

（ 衛 生 管 理 ）

第22条 管理者、看護師および介護職員等は、短期入所利用者と施設の保健衛生のため、次の各号の実施に努める。

- 1. 衛生知識の普及指導、および生活習慣の確立
 - 2. 年2回以上の大掃除
 - 3. 月1回以上の消毒
 - 4. 週2回以上の入浴または清拭
 - 5. その他必要な事項
- ② 給食調理業務に従事する者は、毎月1回以上便の検査を受ける。

（ 健 康 管 理 ）

第23条 事業所は短期入所利用者の健康状態に留意するとともに、看護職員による健康相談を実施する。

- ② 緊急の場合は前項の規定にかかわらず診療を行う。

（ ケース 会議 ）

第24条 管理者は職員の意思統一を図るため、定期的にケース会議を開き情報の伝達、および問題、課題に関する討議を行い療養の質的向上に努める。

（ 研 修 ）

第25条 職員は療養の質的向上をはかるため、研修などを通して職務遂行能力の維持、向上に努める。

（ 事後 指導 ）

第26条 職員は短期入所利用者が家庭復帰したあと、在宅医療が円滑に行えるよう医療・介護面の相談など事後指導に努める。

（利用料）

第27条 事業所は介護報酬代理受領方式により介護報酬額から利用者負担額を除いて保険者に請求するとともに、介護報酬額の利用者負担額および日常生活に要する費用、理髪料等利用料の支払いを受けることができる。なお、利用料の具体的な内容は、別紙のとおりとする。

② 事業所は入所開始に際し、利用料の具体的内容を明示する。

（掲示）

第28条 事業所は見やすい場所に、事業目的・運営方針、および職員の勤務体制、協力病院、ならびに利用料に関する事項を掲示する。

第5章 入所者の守るべき規律

（日課の励行）

第29条 短期入所利用者は職員の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

（衛生保持）

第30条 短期入所利用者は環境衛生保持のため、整理・整頓に努めなければならない。

（身上変更の届出）

第31条 短期入所利用者は身上に関する重要な事項が生じたときは、速やかに管理者、または支援相談員等に届け出なければならない。

（施設内禁止行為）

第32条 短期入所利用者は、事業所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、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. 喧嘩・口論もしくは泥酔、または騒音などにより他の入所利用者に迷惑をおよぼすこと。
3. 指定した場所以外での火気使用、就寝または寝具の上で喫煙すること。
4. 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれらを事業所外に持ち出すこと。
5. 金銭または物品によって賭け事をする事。
6. 事業所内の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること。
7. 無断で備品の位置、または形状を変えること。
8. ペットを事業所内に持ち込むこと。

第6章 非常災害対策

(災害対策)

第33条 管理者は、自然災害、火災等の対策について、計画的な防災訓練と設備の改善をはかり、入所利用者等の安全に対して万全を期する。

② 防災・避難訓練については定期的に行う。

(業務継続計画の策定等)

第34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。

第7章 その他施設の管理に関する重要事項

(身体の拘束等)

第35条 事業所は、サービス提供にあたって短期入所利用者又は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、身体拘束その他短期入所利用者の行動を制限する行為を行わない。但し、当該短期入所利用者または他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所の医師がその様態及び時間その際の短期入所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。

(虐待防止に関する事項)

第36条 事業所は短期入所利用者の人権擁護・虐待の防止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事業所職員に対する研修の実施
2. 短期入所利用者及びその家族からの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

(虐待防止に関する責任者の選定及び設置、成年後見制度の利用支援、介護相談の受け入れ等)

② 当事業所は短期入所療養介護サービスの提供に当たり、当該事業所職員又は擁（短期入所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短期入所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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第37条 当事業所とその職員は、業務上知り得た短期入所利用者又は保証人若しくはその家族等に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らしません。

② 前項に掲げる事項は、利用終了後も同様の扱いとする。

(記録の整備)

第38条 事業所は療養等のサービス提供に関し、次の諸記録を整備する。

1. 管理に関する記録

ア. 事業所日誌

イ. 職員の勤務状況、給与、研修などに関する記録

ウ. 月間および年間の事業計画表ならびに事業実施状況表

2. 入退所の判定に関する記録

ア. 定期的に入所継続の判定を行った経過および結果

イ. 退所判定の経過および結果

3. 療養その他のサービスに関する記録

ア. 入所利用者等の台帳（病歴、生活歴、家族の状況などを記録したもの）

イ. 入所利用者等のケース記録

ウ. 診療記録など診療に関する記録

エ. 診察、看護、介護、機能訓練などの日誌

オ. 献立および食事に関する記録

4. 会計経理に関する記録

5. 事業所の構造および設備に関する記録

6. 防災記録

(衛生管理等)

第39条 短期入所利用者の使用する事業所、食器その他の設備または飲用に供する水については、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずる。

さらに、医薬品および医療器具の管理を適正に行う。

(市町村との連携)

第40条 事業所の運営にあたっては市町村との連携に努める。

(協力病院)

第41条 事業所は短期入所利用者の病状の急変などに備えるため、あらかじめ、協力病院を定める。

② 事業所は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努める。

第42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。

1. この規程は平成16年8月17日から施行する。
2. この一部改正は、平成17年4月10日より実施する。
3. この一部改正は、平成17年8月1日より実施する。
4. この一部改正は、平成17年10月1日より実施する。
5. この一部改正は、平成17年12月1日より実施する。
6. この一部改正は、平成19年4月1日より実施する。
7. この一部改正は、平成20年4月1日より実施する。
8. この一部改正は、平成21年4月1日より実施する。
9. この一部改正は、平成23年5月1日より実施する。
10. この一部改正は、平成24年4月1日より実施する。
11. この一部改正は、平成26年4月1日より実施する。
12. この一部改定は、平成27年4月1日より実施する。
13. この一部改定は、令和1年10月1日より実施する。
14. この一部改定は、令和2年11月1日より実施する。
15. この一部改定は、令和6年6月1日より実施する。
16. この一部改定は、令和6年8月1日より実施する。
17. この一部改定は、令和7年4月1日より実施する。
18. この一部改定は、令和7年12月1日より実施する。
19. この一部改定は、令和8年6月1日より実施する。

第27条 別表 利用料金の具体的な内容

- ① 介護療養費は、厚生労働大臣が定めた介護報酬告示上の額とし、代理受領の場合、利用者負担は、厚生労働大臣が定めた割合の額とする。
- ② その他の費用は、下記の料金表のとおりとする。
- ③ 文書料については消費税が別途かかることとする。

そ の 他 の 利 用 料 金 表

項 目	日 額	内 訳
居住費	日額 1,728円	
食 費	日額 1,800円	朝食 550円 昼食 600円 夕食 650円
日用消耗品費 ※1	日額 150円	おしぼり 清拭おしぼり ペーパータオル ティッシュペーパー 液体石鹸・シャンプー
電気代	日額（1台につき） 50円	テレビ等の電化製品を使用した方のみ算定します。
クラブ活動費	実費	書道・手工芸等 参加した方のみ算定します
理髪料	実費	
文書料	死亡診断書 5,000円 その他証明書 5,000円	
その他	エンゼルケア一式 10,000円	処置セット、顔あて、浴衣

※1 日用消耗品費については施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。

- ④ 社会福祉法第2条第3項第10号の規程により、生活困難者を対象とする費用の減免事業を行う。