

運営規程

介護老人保健施設 聖紫花の杜（指定短期入所療養介護）

医療法人 上 善 会

聖紫花の杜（指定短期入所療養介護）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、医療法人上善会（以下「本会」という。）が開設する介護老人保健施設聖紫花の杜（以下「事業所」という。）が行う指定短期入所療養介護の事業（以下「事業」という。）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、事業所の従業者が要介護状態にある高齢者に対して適正な指定短期入所療養介護事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、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、医学的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行い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に努めるものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

（事業所の名称及び所在地）

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 介護老人保健施設聖紫花の杜
- (2) 所在地 沖縄県石垣市字新川2127番地の2

（職員の職種及び員数）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとする。

- | | |
|-------------|-------|
| (1) 医師 | 1名以上 |
| (2) 薬剤師 | 1名以上 |
| (3) 看護職員 | 6名以上 |
| (4) 介護職員 | 15名以上 |
| (5) 支援相談員 | 1名以上 |
| (6) 理学療法士等 | 3名以上 |
| (7) 管理栄養士 | 1名以上 |
| (8) 介護支援専門員 | 1名以上 |

（職員の職務内容）

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、当施設の業務を統括し、執行する
- (2) 医師は、利用者の健康管理及び医療の処置に適切なる措置を講じる。
- (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、服薬指導を行う。
- (4) 看護師は、利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (5) 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。
- (6) 支援相談員は、利用者等に対する処遇上の相談、並びに生活行動プログラムの作成、レクレーション等の計画、指導、市町村との連携、ボランティアの指導等の相談業務を行う。
- (7) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、作業訓練、ADL訓練、リハビリテーシ

- ョンを通して利用者の機能回復訓練をし、家庭に復帰させることに務める。
- (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う。
- (9) 事務員は、事務の処理を行う。
- (10) 支援相談員は、施設サービス計画の作成に関する業務

(指定短期入所療養介護の内容)

- 第6条 事業所は、利用者に関わる専門職種協議によって作成される短期入所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管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理とする。
- 2 利用者に必要な栄養管理を適切に提供できるように管理栄養士を配置し、利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供を行う。
- 3 安定した病状に対する診察、投薬、注射、検査、処置等の医療サービスを提供する。
- 4 実用的な日常生活における諸活動の自立性の向上のために必要な理学療法を行う。
- 5 計画的にレクリエーション行事、クラブ活動等を提供する。
- 6 離床、体位交換、食事、入浴、清拭、整容、排泄等の日常生活の世話を行う。
- 7 利用者その家族に対し、看護、介護等の知識や技術を指導する。

(利用料及びその他の費用の額)

- 第7条 提供した短期入所療養介護サービスの利用料は、厚生労働大臣が定める介護報酬の告示上の額とし、提供した短期入所療養介護サービスが法定代理受領分に該当する場合は利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。
- (1) その他の費用の額

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
居住費(月額)	0円	430円	430円	430円	437円
食費(月額)	300円	600円	1,000円	1,300円	1,445円
日常生活費 420円/日	入浴用ボディソープ	35円	バスタオル	45円	
	入浴用リンスインシャンプー	35円	歯ブラシ	25円	
	保湿剤(オリーブオイル等)	52円	タオル	30円	
	髭剃り用替え刃、クリーム	50円	おしぼり	30円	
	垢すり(入浴用)	13円	ペーパータオル	15円	
	エプロン(1枚につき30円)	90円			
洗濯代	下着、ハンドタオル、ハンカチ、靴下、枕カバー			45円/枚	
	フェイスタオル			66円/枚	
	普段着、バスタオル			77円/枚	
	タオルケット			110円/枚	
理美容代	1,000円/回				

(2) 次条の通常の送迎の実施地域を越えて行う指定短期入所療養介護に要した交通費(船舶代)はその実費を徴収する。

- 3 前項に掲げる費用の額に係る事業の提供に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対し、当該事業の内容及び利用料の金額に関して説明を行い、その同意を得るものとし、利用料の徴収にあたっては、明細を付した領収書を発行する。

(通常の送迎の実施地域)

第8条 通常の送迎の実施地域は、石垣市、竹富町、与那国町の区域とする。

(事業所利用にあたっての留意事項)

第9条 短期入所療養介護サービスを利用する者は次のとおりとする。

- (1) 利用者が外出又は外泊しようとするときは、事業所管理者の許可を得ること
- (2) 事業所内での営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は行わないこと
- (3) 事業所内の秩序を乱す言動、粗暴、口論は行わないこと
- (4) 故意に器物及び設備の破損、許可なく器物を事業所外に持ちださないこと
- (5) 火気の取扱いは特に注意し、所定の場所以外は喫煙しないこと

(非常災害対策)

第10条 非常災害対策として、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定するとともに避難、救出訓練を行うなどして利用者の安全を図るものとする。

- (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設け、常にこれらの設備を整備しておくこと
- (2) 所轄消防機関との連絡を密にして、避難、救出及び消化に関する訓練を毎年2回以上実施し、内1回は夜間を想定した訓練とする。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する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、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は従事者に対し、当該業務継続計画について説明、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 事業所は、定期的な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。

(身体的拘束等の禁止)

第12条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行わないものとする。

- 2 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じなければならない。
 - (1) 事業所における身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所における身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年2回実施する。
- (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置く。
- (5) 従業者が虐待等を把握した場合には、速やかに市町村へ通報し、その発生原因等についての調査に協力する。

(その他の運営に関する重要事項)

第14条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所は、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所は、利用者の使用する事業所、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ることとする。
- 4 事業所は、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必要な措置を講ずるものとする。
- 5 事業所は、利用者からの相談、苦情に対応する窓口を設置し、当該事業に関する利用者からの要望、苦情に対し迅速に対応する。
- 6 事業所は、短期入所療養介護に関する記録を整備し、完結の日から2年間保存するものとする。
- 7 事業所は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行わなければならない。
- 8 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は本会と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

1. この規程は平成12年 4月 1日より施行する。
2. この規程は平成15年11月 1日より施行する。
3. この規程は平成17年10月 1日より施行する。
4. この規程は平成18年 9月 1日より施行する。
5. この規程は平成18年11月 1日より施行する。
6. この規程は平成18年12月 1日より施行する。
7. この規程は平成19年 1月 1日より施行する。
8. この規程は平成19年 4月 1日より施行する。
9. この規程は平成19年 6月 1日より施行する。
10. この規程は平成20年 2月 1日より施行する。
11. この規程は平成20年 3月 1日より施行する。
12. この規程は平成20年 3月16日より施行する。
13. この規程は平成20年 6月 1日より施行する。
14. この規程は平成21年 6月 1日より施行する。
15. この規程は平成21年 8月 1日より施行する。
16. この規程は平成22年 4月 1日より施行する。
17. この規程は平成26年 3月 1日より施行する。
18. この規程は平成27年 8月 1日より施行する。
19. この規程は令和 3年 8月 1日より施行する。
20. この規程は令和 6年 4月 1日より施行する。
21. この規程は令和 6年 8月 1日より施行する。