

(介護予防) 短期入所療養介護運営規程

介護老人保健施設ロベリア

第1条 (運営規程の趣旨) 医療法人社団英世会が開設する介護老人保健施設ロベリア（以下「当施設」という。）において実施する（介護予防）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。

第2条 (事業の目的) （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、介護保険法令の趣旨に従って、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。

第3条 (運営の方針) 当施設では、（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機能訓練、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体の機能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場合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、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）、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なサービス提供を受ける事が出来るようにつとめる。
- 5 当施設では、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことが出来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）を提供するに当たっては、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。

第4条 (施設の名称及び所在地) 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- | | |
|-------------|-------------------|
| (1) 施設名 | 介護老人保健施設ロベリア |
| (2) 開設年月日 | 平成16年2月10日 |
| (3) 所在地 | 東京都日野市万願寺一丁目13番地4 |
| (4) 電話番号 | 042-589-3610 |
| (5) FAX番号 | 042-589-3611 |
| (6) 管理者名 | 施設長 入江 祥史 |
| (7) 指定事業所番号 | 1357081193 |

第5条 (従業者の職種、員数) 当施設の従業者の職種、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り、員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載する。

- | | | |
|------|-------------------|---------------------------|
| (1) | 管理者 | 1人 |
| (2) | 医師 | 1. 18人以上 (管理者兼務) ※常勤換算で表記 |
| (3) | 薬剤師 | 0. 4人以上 |
| (4) | 看護職員 | 12人以上 |
| (5) | 介護職員 | 29人以上 |
| (6) | 支援相談員 | 3人以上 |
| (7) | 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | |
| | ・理学療法士 | 1人以上 |
| | ・作業療法士 | 1人以上 |
| | ・言語聴覚士 | 1人以上 |
| (8) | 管理栄養士 | 2人以上 |
| (9) | 介護支援専門員 | 1人以上 |
| (10) | 事務員他 | 20人以上 |

第6条 (従業者の職務内容) 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。

- 一 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の管理、指導を行う。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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うほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- 五 介護職員は、利用者の、施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- 六 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、市区町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- 七 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プログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- 八 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、食事相談を行う。
- 九 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。
- 十 事務職員は、事務管理、施設管理業務を行う。

第7条 (利用定員) (介護予防) 短期入所療養介護の利用定員数は、利用者が申し込みをしている当該日の介護保健施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数とする。

第8条 ((介護予防) 短期入所療養介護サービスの内容) (介護予防) 短期入所療養介護は、利用者に関わるあらゆる職種の職員協議によって作成される (介護予防) 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、また栄養管理をする。

各種加算の算定については、別紙「重要事項説明書」の利用料に列記する。

第9条 (利用者の負担の額) 利用者の負担の額を以下のとおりとする。

- 一 保険給付の自己負担額を別に定める料金表により支払を受ける。

- 二 利用料として、居住費・食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活費(選択)、教養娯楽費(実費相当額)、理美容代、行事費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書・別に定める料金表により支払を受ける。
- 三 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階(第1段階から第3段階まで)の利用者の自己負担については、別途資料(利用者負担説明書)参照。

第10条(通常を送迎の実施地域) 通常を送迎の実施地域を以下のとおりとする。

日野市

第11条(身体拘束等) 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。

- 一 身体的拘束等の適正化に係る対策を検討するための委員会を3月に1回以上開催し、その結果について職員に十分に周知する。
- 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

第12条(虐待の防止のための措置に関する事項) 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、必要な体制の整備を行うとともに、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待の防止のための研修を年に2回以上実施し、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修も行う。
- 四 虐待の防止に関する措置を適切に実施するため、専任の担当者を置く。
- 五 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口迅速に通報し、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力する。

第13条(褥瘡対策等) 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、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ための体制を整備する。

第14条(施設利用に当たっての留意事項) 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。

- 一 面会時間は、9時00分～20時00分とする。
- 二 消灯時間は、21時00分とする。
- 三 外出、外泊の場合は、届け出が必要。
- 四 敷地内での、喫煙を禁止する。
- 五 厨房以外での、火気の取り扱いを禁止する。
- 六 外泊時の施設外での受診は、連絡が必要。
- 七 ペットの持ち込みを禁止する。
- 八 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動を禁止する。
- 九 その他、快適な療養生活を送るのに妨げとなる事項等を禁止する。

第15条(非常災害対策) 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、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。

- 一 防火管理者、火元責任者に、事業所職員を充てる。
- 二 火災の発生や風水害、地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- 三 災害時に備え、平常時の対応を確認する。
 - イ 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。
 - ロ 非常災害設備は、常に有効に保持できるよう努める。
 - ハ 建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等を確認する。
 - ニ 非常災害用設備の使用方法について職員に対して周知徹底する。
- 四 火災及び風水害、地震等の災害が発生した場合であっても、継続して介護老人保健施設サービスの提供ができるように、事業継続計画（BCP）を策定する。
- 五 防火管理者は、事業継続計画に基づいて、当施設職員に対して以下の教育及び訓練を実施する。
 - イ 非常災害に対して防災教育を年に2回以上実施する。
 - ロ 非常災害に対して基本訓練（消火、通報、避難）をそれぞれ年2回以上（内1回は夜間を想定した訓練）を実施する。
 - ハ 利用者を含めた総合避難訓練を年1回以上実施する。
- 2 事業継続計画に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たっては、地域との密接な連携体制を確保する。
 - 一 できるだけ地域住民の参加が得られるようにし、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努める。
 - 二 訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとなるように努める。
- 3 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。

第16条（業務継続計画の策定等） 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（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。

- 二 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。
- 三 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17条（事故発生の防止及び発生時の対応並びに安全対策） 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の体制を整備する。

- 一 事故発生防止委員会を設置し、定期的開催する。
 - 二 事故発生の防止のための指針を整備する。
 - 三 事故が発生した場合又は事故に至る危険性がある事態が生じた場合には、保険者の「事故発生時の報告取扱い基準」に伴い、報告をする。
 - 四 サービス提供時に事故が発生した場合は、利用者に対し必要な措置を行う。
 - 五 事故発生の防止のための従業者に対する研修を年2回以上開催し、新規採用時には必ず事故発生の防止の研修も行う。
- 2 当施設では、事故発生の防止のための指針の作成・委員会の開催・従業者に対する研修の実施及びこれらを適切に実施するために、所定の研修を受けた安全対策担当者を配置する。
- 一 安全対策担当者は、施設内において安全管理対策部門を設置し、事故の防止に係る指示や事故が生

じた場合の対応について、適切に従業者全員に行き渡るような体制を整備する。

- 3 事故発生時に、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。

第18条（職員の服務規律） 当施設職員は、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。

- 一 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- 三 お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がけること。

第19条（職員の質の確保） 当施設職員の資質向上のために、必要な研修の機会を確保する。

- 一 介護に直接携わる従業者のうち、医療・福祉関係の資格を有さないものについて、「認知症介護基礎研修」を受講させ、計画的に研修の機会を確保していく。

第20条（職員の勤務条件） 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団英世会の就業規則による。

第21条（職員の健康管理） 当施設職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する物は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

第22条（衛生管理） 利用者の使用する施設、食器その他の設備また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を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - 一 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のできるものとする。）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。
 - 二 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。
 - 三 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 管理栄養士、調理等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠属、昆虫の駆除を行う。

第23条（守秘義務及び個人情報の保護） 当施設職員に対して、当施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者またはその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行う。

第24条（その他運営に関する重要事項） 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示するか、又は重要事項を記載したファイル等を介護サービスの入所申込者、利用者又はその家族が自由に閲覧できるように、施設内に備え付ける。
- 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 (介護予防) 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、医療法人社団英世会の役員会において定めるものとする。
- 5 基準省令第37条第2項により、介護老人保健施設が同項各号に規定する記録を整備し、個々の利用者につき、契約終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等)により一連のサービス提供が終了した日から2年間保存する。診療録については、医師法第24条第2項の規定により、5年間保存する。

付 則 この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。