

平成18年4月 1日  
規 程 第 7 号

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人雄仁会（以下「法人」という。）が開設する介護老人保健施設のむぎ（以下「当施設」という。）が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。

(運営の方針)

第2条 当施設が実施する短期入所療養介護の従業者は要介護者が居宅において、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、医学的管理のもと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の世話をを行い、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が図れるよう、利用者の立場に立って短期入所療養介護を提供する。

2 短期入所療養介護の実施にあたっては、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を提供するものとの密接な連携を図り、関係市町村とも連携し、総合的なサービスの提供に努める。

3 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わない。

4 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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

5 当施設は介護保険施設サービス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。

(名称及び所在地)

第3条 短期入所療養介護を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 介護老人保健施設のむぎ
- (2) 所在地 長野県松本市波田9802番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（施設長） 1名 （兼務）  
常勤で専ら当施設の職務に従事し、当施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。
- (2) 医 師 1名以上(兼務)  
利用者に対して介護、機能訓練及び健康管理上の指導を行う。
- (3) 理学療法士又は作業療法士 基準の人員以上(1名以上)  
日常生活を営むために必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練等の

業務を行う。

- (4) 看護職員 基準の人員以上(8名以上)

利用者の健康管理及び日常生活全般にわたる看護業務を行う。

- (5) 介護職員 基準の人員以上(20名以上)

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 基準の人員以上(1名以上)

利用者やその家族からの相談への対応、レクリエーション等の計画・指導を行う。

- (7) 介護支援専門員 1名以上

施設サービス計画作成等の業務を行う。

- (8) 管理栄養士 1名以上

食事の栄養、献立、利用者に対する栄養指導・食事相談等の業務を行う。

- (9) 調理員 委託業務による。

給食業務を行う。

- (10) 事務職員 2名以上

必要な事務を行う。

- 2 前項の定員に関しては、異動時期や緊急やむを得ない事情がある場合には、介護保険法その他の法令の定める範囲において、増減を行う。

- 3 その他の職員は、必要に応じて配置するものとする。

(短期入所療養介護の利用定員)

第5条 当施設の実施する施設入所サービスにおいて、空きベッドがある場合対応できるものとする。

(短期入所療養介護の内容)

第6条 短期入所療養介護の内容は、次の通りとする。

- 2 心身の状況や病状、又は家族の疾病や冠婚葬祭及び出張等の理由、若しくは家族の身体的・精神的な負担の軽減を図るために、一時的に入所して看護、医学的管理のもとにおける介護及び機能訓練その他必要な医療を提供する。
- 3 当施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(通常の送迎の実施範囲)

第7条 波田地区、山形村、朝日村、松本市（一部地域）とする。

(受給資格等の確認)

第8条 当施設は、サービスの提供を求められた場合には、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

- 2 当施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合ときは、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(サービスの取り扱い方針)

第9条 利用者の要介護状態の軽減又は悪化を防止するよう、利用者の心身の状況等に応じて、適切な療養を行う。

2 サービスの提供は、サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。

3 職員は、サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して、必要な事項について、わかりやすく指導又は説明を行わなければならない。

4 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。

(1) 当施設は身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

ア 身体的拘束等の適正化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おこなうことができるものとする。）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。

イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

ウ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的を実施する。

5 当施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努める。

(虐待の防止等)

第10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。

(食事の提供)

第11条 利用者の食事の提供は、栄養、その者の身体の状態、嗜好等を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うよう努める。

2 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行われるよう努める。

3 食事の時間は、おおむね次の時間とする。

(1) 朝食 7時45分 ～ 8時45分

(2) 昼食 12時00分 ～ 13時00分

(3) 夕食 18時00分 ～ 19時00分

(利用料等の受領)

第12条 サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、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 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

3 前2項の額のほか、次に掲げる費用について別表に定める料金表により徴収することができる。

(1) 理美容代

(2) 日常生活のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの。

4 前項各号に掲げるサービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用についてあらかじめ説明を行い、同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第13条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付するものとする。

(禁止行為)

第14条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 1 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 2 けんか、口論、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- 3 当施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 4 指定した場所以外で火気を用いること。
- 5 故意に当施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。
- 6 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。

(非常災害対策)

第15条 当施設は、非常災害に備えて防火管理者並びに夜間消防管理責任者を定め、消防法施行規則第3条に基づく防災計画を作成し、臨機に措置をとることができるようにしておく。

2 当施設は、年2回以上定期的に消防設備等について点検を実施するとともに、避難・救出訓練についても年2回以上実施し、うち1回は夜間を想定した訓練を実施する。

3 当施設は前2項で規定する訓練実施に当たって、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16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。

（勤務体制の確保等）

第17条 当施設は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 当施設は、当該施設の職員によってサービスを提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 当施設は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

（1）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。

（衛生管理等）

第18条 利用者の使用する当施設、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、医療品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

2 感染症が発生し、又はまん延しないように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又は食中毒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3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、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

（協力医療機関等）

第19条 利用者の病状の急変等に備えるため、次の病院及び診療所を協力医療機関として定める。

（1）協力病院 松本市立病院

（2）協力歯科医院 真関歯科医院

（掲 示）

第20条 当施設内で見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示するものとする。

(秘密保持)

第21条 当施設の職員は、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の秘密を漏らしてはならない。

2 当施設の退職者等が、正当な理由がなく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

3 当施設は、居宅介護支援事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得ておかなければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第22条 当施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に当施設を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当施設からの退所者を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第23条 当施設は、サービス等について利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情の受付窓口を設置するなど必要な措置を講じるものとする。

2 当施設は、その提供するサービスに関して、介護保険法第23条の規定に基づく市町村からの文書の提出・提示を求められ、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ利用者からの苦情に関して、調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。

3 提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による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。

(地域との連携)

第24条 当施設は、その運営に当たっては、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第25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 当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を実施する。

4 前3項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。

5 サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。ただし、

当施設の責任によらない場合は、この限りではない。

(記録等の整備)

第26条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他の運営に関する重要事項)

第27条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、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、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。
- 3 当施設は、適切な介護保険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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は法人と当施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年11月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年 4月 1日から施行する。

別表第1 (第12条第3項関係)

費 用 区 分	金 額	備 考
理美容代	業者との契約による	
業者洗濯代	業者との契約による	
日常生活品費	300円(税込)/日額	バスタオル・フェイスタオル
		おしぼり(使い捨て)・
		ウエットティッシュ・
		BOXティッシュ・ハブラシ
		コップなどの口腔ケア用品・
		日用消耗品
特別な食事代	実費/食	利用者の選択による特別な
		1食あたりの実費相当額
特別なおやつ代	実費/食	利用者の選択による特別な
		1食あたりの実費相当額