

介護老人保健施設かがやき（短期入所療養介護）運営規程
施行 令和 2 年 4 月 1 日

（目的）

第 1 条 この規程は、介護老人保健施設かがやき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 1 2 3 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、その家族等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って行うものとする。

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

（利用者の定員）

第 3 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 1 0 0 人）を超えない範囲とする。

（通常の送迎の実施地域）

第 4 条 短期入所のための通常の送迎の実施地域は、豊中市の区域とする。

（職員の区分と配置人員）

第 5 条 短期入所を行うため、次に掲げる職員を置き、必要に応じて増員することとする。

なお、利用者を介護保健施設サービスの入所者とみなすため、介護保健施設サービスの職員に含まれるものとする。

（介護保健施設サービスの職員の区分と配置人員）

管理者（医師） 1 人、薬剤師 0. 4 人、看護師・介護職員 3 4 人（うち看護師は、1 0 人程度とする。）、介護支援専門員 1 人（看護師・介護職員を兼務）、理学療法士・作業療法士 1 人、支援相談員 1 人、管理栄養士 1 人、事務員 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 6 条 職員の職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者（医師）

短期入所の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

医師の処方に基づく調剤及び医薬品の管理業務を行う。

（3）看護師・介護職員

管理者の指示のもとに、看護師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

管理者の指示のもとに、利用者に対し機能訓練・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療養介護計画を作成し、利用者又は家族へ説明ののち、同意を得て交付する。

(6) 支援相談員

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等の相談業務

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

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等に対し栄養指導並びに栄養管理業務を行う。

(8) 事務員

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7条 短期入所を利用できる者は、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8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って、短期入所を利用しようとする者は、別に定める短期入所療養介護サービス利用案内等（重要事項説明書及び個人情報に関する説明書）に同意の上、利用申込書（別紙「様式1」）を施設長に提出するとともに、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、施設長が必要でないと認める場合は、この限りでない。

(短期入所の内容)

第9条 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作成した短期入所療養介護計画を、利用者又は家族へ説明ののち、同意を得て交付し、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こと。

- (4) 提供する食事は、栄養並びに利用者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとする。
- (5) 配膳をする時間は、特別な理由がない限り、朝食 8:00、昼食 12:00、夕食 18:00 とする。
- (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) 利用者または他の入所者等の生命また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 10 条 利用者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 団体生活の秩序を守り、相互の和に努めること。
- (2) 他人に迷惑となる行為をしないこと。
- (3) 所定の場所以外において火気を使用しないこと。
- (4) 入所中は、原則、医療機関への受診をしないこと。
- (5) 現金及び貴重品を持ち込まないこと。
- (6) 宗教の勧誘、特定の政治活動及び営利行為をしないこと。
- (7) ペット等を持ち込まないこと。
- (8) その他職員の指示に従うこと。

(退 所)

第 11 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。
- (5) 利用者が、要介護認定において自立または要支援と判定されたとき。

(利用料金)

第 12 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) 食事の提供に要する費用、滞在に要する費用その他の日常生活に要する費用について別表に掲げる額の合計額に相当する額
- (5) 前号の規定にかかわらず介護保険負担限度額認定証の交付を受けている者の食事の

提供に要する費用、滞在に要する費用についてその負担限度額に相当する額

ただし、実際に食事の提供に要した費用が負担限度額に相当する額を下まわった場合は、その費用に相当する額

(6) 特別療養室料について別表に掲げる額

(利用料金の徴収)

第13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又は100分の20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 第1項各号で定める利用料金は、預金口座振替により各々から徴収する。ただし、やむを得ない事由がある場合等は、次の各号のいずれかの方法により各々から徴収することができるものとする。

(1) 現金による徴収

(2) 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団が指定する銀行への振込みによる徴収

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。

(掲 示)

第14条 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。

(非常災害の対策)

第15条 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) 防災避難計画をたて、避難・救出及び防災訓練を年2回以上（うち1回以上は夜間を想定）実施するとともに、所轄消防署との緊密な連絡を図ること。

(苦情処理)

第16条 管理者は、短期入所の提供にかかる利用者等からの苦情に対しては、迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講じること。

2 管理者は、提供した短期入所に関し、市町村が行う質問、照会及び調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合は、必要な改善を行うこと。

3 管理者は、提供した短期入所にかか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調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合は、必要な改善を行うこと。

(秘密の保持)

第17条 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またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。また、その職を離れた後も同様とする。

2 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(情報開示)

第18条 管理者は、第19条の規定により収集した個人情報を利用者またはその家族からの開示請求に対しては、豊中市個人情報保護条例（平成17年豊中市条例第19条）に基づき適切な措置を講じなければならない。

(備え付け帳簿)

第19条 事業所は、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例で定める記録を整備し、その完結の日から5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 重要事項説明及び個人情報の使用に関する同意書
- 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 その他短期入所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

(賠償請求)

第20条 利用者に対して行う短期入所サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、当事業所の責めに帰すべき事由により、賠償すべき事故が発生した場合には、利用者に対してその損害を賠償するものとする。

(衛生管理等)

第21条 管理者は、感染症または食中毒等の発生・まん延を防止するため、施設内に委員会等を設置し、定期的にその対策及び評価等について必要な措置を講じなければならない。

(虐待防止)

第22条 管理者は、入所者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 虐待防止を目的とする職員研修の実施
- (2) 入所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 管理者は、サービス提供中に、職員又は家族等による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村等に通報するものとする。

(身体的拘束等の原則禁止)

第23条 事業所は、サービス提供にあたっては、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第24条 事業所は、適切な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ずる。

(その他)

第25条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、施設長が別に定める。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年1月1日から施行する。

この規定は、令和5年9月1日から施行する。

この規定は、令和7年5月1日から施行する。

この規定は、令和8年8月1日から施行する。

別表

<運営規程第12条第1項第4号及び第6号で定める額>

内 容		日 額 等	備 考
(日常生活に要する費用)			
食 費 (1食あたりの支払い。)	朝 食	1食 340円	利用日前日の正午 (12時)までに利用中止 等の連絡がない場合は、 左欄に掲げる食費を徴収 する。
	昼 食	1食 665円	
	おやつ	1食 115円	
	夕 食	1食 580円	
滞在費		1日 450円	多床室(4人室)・個室
理美容料		実費	
(加算料金)			
特別療養室料(個室)	日 額 3,300円		(消費税等を含む。)

※その他ケアサポートセットをご利用の場合は業者との契約が必要となり実費が発生します。

<介護老人保健施設かがやき条例施行規則第5条で定める額>

各種診断書料	1通 1,100円	(消費税等を含む。)
その他の文書料(各種の証明等)	1通 550円	