

介護予防短期入所療養介護「花の丘」運営規程

(事業の目的及び運営の方針)

第1条 事業の目的

この規程は、西広島リハビリテーション病院に併設する介護予防短期入所療養介護施設「花の丘」(以下「当施設」という。)の管理運営に関する事項を定め、介護保険法(平成9年法律第123号。)の理念に基づき、要支援等の状態にあり、主治医が介護予防の必要性を認めた利用者に対し、看護、医学的管理の下における介護及びリハビリテーションその他必要な医療並びに日常生活上の世話を行うことにより、療養生活の質の向上、身体機能維持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。

(運営の方針)

第2条 当施設は、前条の目的を達成するため、介護予防短期入所療養介護の実施にあたっては、地域包括支援センター、主治医、地域の指定居宅サービス事業者、関係する市町村、介護老人保健施設関係者との密接な連携に努め、利用者の処遇に万全を期するものとする。

(介護予防短期入所者の定員)

第3条 介護予防短期入所者の定員は、入所者を含めて96名とする。

(通常の送迎の実施地域)

第4条 通常の送迎の実施地域は、次のとおりとする。

- (1) 広島市佐伯区(湯来町を除く)
- (2) 広島市西区一部(井口、井口鈴が台、井口台のみ)
- (3) 廿日市市一部(佐方のみ)

(管理者)

第5条 当施設を管理する者は施設長と称し、広島市長の承認を受けた者がその任に当たるものとする。

(従事者の区分と定数)

第6条 当施設に勤務する従事者の定数は、指定短期入所療養介護サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)第10章短期入所療養介護第2節人員に関する基準の規程に定める員数を下回らないものとし、次の職員を置くものとする。

- | | |
|---------------------|------------------|
| (1) 施設長 | 1名 |
| (2) 医師 | 1名以上(常勤換算方法による) |
| (3) 事務長(統括マネジャー) | 1名 |
| (4) 看護師・准看護師 | 10名以上(常勤換算方法による) |
| (5) 介護員 | 22名以上(常勤換算方法による) |
| (6) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (7) 支援相談員 | 1名以上 |
| (8) 理学(作業)療法士、言語聴覚士 | 5名以上(常勤換算方法による) |
| (9) 管理栄養士・栄養士 | 2名以上 |
| (10) 薬剤師 | 1名以上 |
| (11) 事務員 | 2名以上 |

(職員の職務内容)

第7条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長
施設長は、当施設の業務を統括する。及び関係機関との連携を図り、適切な事業の運営が行われるようにする。
- (2) 医師
医師は、入所者の診療及び健康管理を行う。
- (3) 事務長（統括マネジャー）
事務長（統括マネジャー）は、施設長を補佐し、各部門への指示を行う。
- (4) 看護師、准看護師及び介護員
看護・介護員は、居宅サービス計画に基づいて、利用者の看護、医学的管理の下における介護、その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行う。看護師長は、看護師、准看護師及び介護員を統括する。
- (5) 介護支援専門員
介護支援専門員は、利用者に関する次の業務を行う。
 - ア 介護予防短期入所療養介護計画に係る業務
 - イ 利用者及びその家族からの相談に係る業務
 - ウ 市町村との連携に係る業務
 - エ ボランティアに係る業務
- (6) 支援相談員
支援相談員は、利用者及びその家族からの相談及び苦情に応じるとともに、介護支援専門員を補佐する。
- (7) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士
理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）は医師の診療に基づき、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、要支援状態維持・改善のためのリハビリテーションプログラムを作成し、機能訓練を行う。
- (8) 管理栄養士
管理栄養士は、利用者の食事献立を作成するとともに、栄養ケア・マネジメントを行う。
- (9) 事務員
事務員は、当施設の会計、その他の一般事務及び施設・設備の保守管理を行う。

（対象者）

第8条 当施設は、利用者の心身の状況若しくは病状により、又はその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図るために、一時的に人所して看護、医学的管理の下における介護及びリハビリテーションその他必要な医療等を受ける必要がある者を対象に、介護老人保健施設「花の丘」の療養室において介護予防短期入所療養介護の提供並びにその期間中、要支援状態の機能維持・改善のための機能訓練を提供するものとする。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第9条 介護予防短期入所療養介護の提供に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者の勤務の体制、その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得なければならない。

（介護予防短期入所療養介護の開始及び終了）

第10条 地域包括支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、介護予防短期入所療養介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が継続的にサービスを利用できるよう必要な援助に務めるものとする。

(サービス提供拒否の禁止)

第11条 当施設は、正当な理由なく介護予防短期入所療養介護の提供を拒否しないものとする。

(利用の手続き)

第12条 当施設の介護予防短期入所療養介護利用しようとする者は、施設長にその旨を申し出るものとする。

2 利用者は、施設長に次の書類を提出しなければならない。

(1) 介護老人保健施設「花の丘」短期入所療養介護サービス利用同意書

(2) 利用者が健康手帳を有している場合は、その健康手帳

(3) その他施設長が必要としているもの

3 利用者は、施設長が介護保険被保険者証の掲示を求めたときは、直ちに応じなければならないものとする。

(サービス提供困難時の措置)

第13条 当施設の通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して自ら適切な介護予防短期入所療養介護を提供することが困難であると認められる場合は、当該利用申込者に係る地域包括支援センターへの連絡、適当な他の施設等の紹介その他必要な措置を速やかに講ずるものとする。

(受給資格等の確認)

第14条 介護予防短期入所療養介護の提供を求められた場合は、その者の提示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定等の有無及び要支援認定等の有効期間を確認するものとする。

2 前項の介護保険被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、介護予防短期入所療養介護を提供するように務めなければならないものとする。

(要介護認定申請等の援助)

第15条 介護予防短期入所療養介護の提供に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない等の場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(心身の状況等の把握)

第16条 介護予防短期入所療養介護を提供するに当たっては、利用者に係る地域包括支援センターが開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者等の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(サービスの提供の記録)

第17条 介護予防短期入所療養介護を提供した際には、当該介護予防の提供日及び内容、介護保険法第39条第2項2号の規程により利用者に代わって支払いを受けるサービスの額その他必要な事項を、利用者の介護予防短期入所療養介護計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

(健康手帳への記載)

第18条 提供した介護予防短期入所療養介護に関し、利用者が健康手帳(老人保健法第13条の健康手帳)を有している場合は、その手帳の医療の記録に係るページに必要な事項を記載するものとする。

(利用料)

第19条 利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

- 2 その他の費用について厚生労働大臣が定める費用のほか、介護予防短期入所療養介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担していただくことが適当と認められるものは実費とする。

(保険給付のための証明書の交付)

第20条 法定代理受領サービスに該当しない介護予防短期入所療養介護に係る費用の支払いを受けた場合は、提供した介護予防短期入所療養介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(介護予防短期入所療養介護の取扱方針)

第21条 当施設は、利用者に対して、次の各号に掲げる方針に基づき介護予防短期入所療養介護を行うものとする。

- (1) 利用者の要支援状態の悪化の防止に資するよう、心身の状況を踏まえて、当該利用者の療養を妥当適切に行うものとする。
- (2) 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、介護予防短期入所療養介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮するものとする。
- (3) 介護予防短期入所療養介護の提供に当っては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリ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ものとする。
- (4) 提供する介護予防短期入所療養介護の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(介護予防短期入所療養介護計画の作成)

第22条 作成内容は下記の通りとする。

- (1) 診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションサービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容を記載する。
- (2) 介護予防短期入所療養介護計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成する。
- (3) 介護支援専門員等が、介護予防短期入所療養介護計画の作成に当っては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- (4) 介護支援専門員等は、介護予防短期入所療養介護計画を作成した際には、当該介護予防短期入所療養介護計画を利用者に交付する。

(市町村への通知)

第23条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに介護予防短期入所療養介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって介護保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(人権の擁護・虐待防止に関する事項)

第24条 当施設は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 委員会を定期的に開催し、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定期的実施する
- (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

- 2 当施設は、サービス提供中に、当施設従業者又は養護者（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。

(身体的拘束等の禁止)

第25条 当該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は、これを行わないものとする。

- 2 医師は、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、方法、期間及び理由を記載した文書を利用者及びその家族に示して同意を得るとともに診療録に記録するものとする。
- 3 緊急やむを得ない理由で身体的拘束等を行う場合には、別途次の要件を定め、これを行うものとする。
 - (1) 関係従業者が幅広く参加できるケースカンファレンスの実施など、身体的拘束等廃止のための体制
 - (2) 身体的拘束等の必要性（切迫性、非代替性、一時性）を判断するための具体的な手順
 - (3) 身体的拘束等の解除の予定日を記載した処遇改善計画の作成、利用者等又はその家族への説明
 - (4) 身体的拘束等の実施中の経過観察記録の作成及び経過についての利用者等又はその家族への説明
 - (5) 解消後の身体的拘束等の妥当性の検証作業の実施及びその記録

(勤務体制)

第26条 当施設の勤務体制は、次の通りとする。

- (1) 日勤 午前9時～午後6時00分
- (2) 早出 午前7時～午後4時00分 看護・介護員4名以上
- (3) 遅出 午前11時00分～午後8時00分 看護・介護員4名以上
- (4) 夜勤 午後4時30分～翌日午前9時30分 看護・介護員4名以上
- (5) 看護・介護員以外の職員は、日勤の勤務体制とする。

(非常災害対策)

第27条 施設長は、非常災害の対策として、次の各号に掲げる事項を実施しなければならない。

- (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設け、常にこれらの設備を点検整備する。
- (2) 非常災害に関する具体的な計画を立て、所轄消防機関との連絡を密接にして、避難、救出及び消火器に関する訓練を定期的実施する。
- (3) その利用者の家族に対して連絡し連携を密にする。

(衛生管理等)

第28条 利用者の使用する施設、他の設備について、衛生的な管理を行い、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療用具等の管理を徹底するものとする。

- 2 当施設内での感染症の発生、又は蔓延を防止するよう適切な措置を講じるものとする。
- 3 施設内は、きめ細かな空調等の管理によって常に適温に保ち、利用者が快適に生活できるよう配慮するものとする。
- 4 医療法人社団 朋和会では、感染症及び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感染対策委員会を設置し、感染予防等発生状況の把握、感染拡大の防止等に務めるものとする。
- 5 感染対策委員会は、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を行うものとする。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第29条 褥瘡が発生しないように適切な介護を行うとともに、褥瘡予防に関わる施設の整備や基礎的知識を持ち、日常的なケアにおいて職員を配慮することにより、褥瘡発生の予防を行うものとする。

- 2 医療法人社団 朋和会は、褥瘡発生予防のための委員会を設置し、基礎知識の習得等研修に務めるものとする。

(秘密保持)

第30条 職員は、正当な理由がなく、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。職員でなくなった後も同様とする。

- 2 前項の規定に違反した者は、就業規則の定めるところにより懲戒処分に処する。
- 3 利用者の個人情報の保護に関しては、医療法人社団 朋和会が定める個人情報の保護に関する諸規程により、これを保護するものとする。

(利益供与等の禁止)

第31条 地域包括支援センター又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならないものとする。

(苦情処理)

第32条 当施設の利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し、この業務を師長、支援相談員、介護支援専門員が担当し、事務が補佐する。

- 2 苦情を受付けた師長、支援相談員、介護支援専門員は、その内容を速やかに事務長に報告し、事務長の指示に基づき関係職員と協議して対応する。
- 3 事務長は、苦情の内容等が重大なものである場合は、医療法人社団朋和会事業局統括本部長に報告し指示を受けるものとする。

(事故発生時の対応)

第33条 事故が発生した場合は、職員は直ちに適切な措置を講じるとともに、上司に報告するものとする。

- 2 事故の発生については、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センターに連絡するものとする。
- 3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償をするものとする。
- 4 事故の原因を解明し、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、再発防止の対策を講じるものとする。
- 5 医療法人社団 朋和会は、医療安全対策委員会を設置し、事故発生の防止及び発生時の対応について安全指針を定め、施設内等発生した介護事故、ヒヤリハット事例を

分析し、事故等の発生原因、結果等を取りまとめ防止策を検討するものとする。

- 6 医療安全対策委員会では、職員に対する事故発生防止のための研修を行い、事故防止のための適切な知識の普及・啓発を行い、安全管理の徹底を図るものとする。

(事故発生時の報告)

第33条の2 前条第2項の規定に定める市町村への事故発生に係る連絡は、次の各号に該当する場合に行う。

- (1) 利用者が死亡又は医療機関での医療を必要とする事故が発生したとき。
- (2) 利用者の財物を毀損若しくは滅失したため、利用者等との間に紛争が起こったとき。
- (3) ノロウイルス、インフルエンザ等感染症が発生したとき。
- (4) 賠償すべき事故が発生したとき又は損害賠償を行うこととなったとき。
- (5) 当該事故について市町村へ連絡することが必要であると判断したとき。

(緊急時の医療対応)

第34条 利用者の病状の急変等に備えるため、協力病院は西広島リハビリテーション病院、広島県厚生農業協同組合連合会広島総合病院、医療法人社団一陽会原田病院、及び、石原脳神経外科病院とする。

(掲示)

第35条 当施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示し周知する。

(利用者の守るべき事項)

第36条 利用者は、職員の指導又は指示に従い、要支援状態の軽減若しくは悪化の防止を図るよう努めること。

- 2 利用者が当施設の規律に違反した場合は、利用を拒否する場合があること。
- 3 その他当施設が別に定める事項を守ること。

(記録の整備)

第37条 当施設は、従事者、設備、備品及び会計等、下記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。

- (1) 介護予防短期入所療養介護計画
- (2) 提供した具体的なサービス内容等の記録
- (3) 市町村への通知に関する記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(会計の区分)

第38条 施設と併設している事業所の場合は、会計とその他事業の会計を区分するものとする。

(備付帳簿)

第39条 当施設には、次の帳簿を備える。

- (1) 管理に関する記録
 - イ 事業日誌
 - ロ 職員の勤務状況表

- ハ 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- ニ 市町村への通知記録
- ホ 苦情内容の記録
- ヘ 事故の状況記録及び処置の記録
- (2) 利用者に関する記録
 - イ 利用の経過及び結果
- (3) 介護予防短期入所療養介護の提供に関する記録
 - イ 利用者の台帳（病歴、生活歴、家族の状況等を記録したもの）
 - ロ 機能訓練等の記録
 - ハ 介護予防短期入所療養介護計画書
 - ニ 提供したサービス内容の記録
- (4) 会計に関する記録
 - イ 収入、支出に関する帳簿
 - ロ 利用料に関する書類
 - ハ その他証拠書類
- (5) 施設及び構造設備に関する記録
 - イ 資産に関する帳簿
 - ロ 施設の構造設備に関する書類

（その他運営に関する重要事項）

第40条 当施設は、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るため、研修・研究の機会を設け、また、業務体制を整備する。

（当施設に対する関係規程の準用）

第41条 この規程に定めのない事項は、医療法人社団 朋和会の規程を準用する。

2 この規程の施行に必要な細則は、施設長が別に定める。

附則1 この規程は、平成18年4月1日から実施する。

- 2 この規程の一部を改正し、平成25年8月1日から実施する。
- 3 この規程の一部を改正し、平成26年3月1日から実施する。
- 4 この規程の一部を改正し、令和元年11月1日から実施する。
- 5 この規程の一部を改正し、令和2年7月1日から実施する。
- 6 この規程の一部を改正し、令和7年8月1日から実施する。