

短期入所療養介護施設「花の丘」運営規程

(目的)

第1条 この規程は、西広島リハビリテーション病院に併設する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、もって、介護保険法(平成9年法律第123号。)の理念に基づき、要介護状態等となった場合においても、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を行うことにより、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を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 当施設は、前条の目的を達成するため、リハビリテーションを中心に明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視し、関係する市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、介護保険施設及びその他の保健・医療・福祉サービス提供者との連携を密接にして、利用者の処遇に万全を期するものとする。

(短期入所者の定員)

第3条 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るものとする。

(従業者の区分と定数)

第6条 当施設に勤務する従業者(以下「職員」という。)の定数は、指定短期入所療養介護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(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定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 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、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に入所して看護、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指定短期入所療養介護を提供するものとする。

（内容及び手続の説明及び同意）

第9条 指定短期入所療養介護の提供の開始に際し、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、その他の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。

（指定短期入所療養介護の開始及び終了）

第10条 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者との密接な連携により、指定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利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉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、正当な理由なく指定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 当施設の指定短期入所療養介護を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するもの

3 利用者は、施設長が介護保険被保険者証の提示を求めたときは、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 当施設の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定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居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定短期入所療養介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第14条 指定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、要介護認定等の有無及び要介護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、指定短期入所療養介護を提供するよう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 指定短期入所療養介護の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護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。

2 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する30日前までにはなされるよう、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 指定短期入所療養介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その他置かれている環境、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。

(居宅サービス計画に沿ったサービスの提供)

第17条 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定短期入所療養介護を提供するものとする。

(サービスの提供の記録)

第18条 指定短期入所療養介護を提供した際には、当該指定短期入所療養介護の提供日及

び内容、当該指定短期入所療養介護について支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス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19条 提供した指定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、その健康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20条 利用料金は、次の各号に定める額の合計額とし、入所者から徴収する。

- (1) 介護保険法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から当施設に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額
 - (2) 別に定める滞在費及び食費
 - (3) 送迎に要する費用
 - (4) 理美容代
 - (5) 当施設において提供する便宜のうち、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つて、その利用者に負担していただくのが適当と認められるもので、別に定める額
- 2 利用料金を受領したときは、前項各号毎に区分（前項第6号については、個別の費用毎に区分）した明細を記載した領収書を発行するものとする。

(保険給付のための証明書の交付)

第21条 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所療養介護に係る費用の支払いを受けた場合は、提供した指定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。

(指定短期入所療養介護の取扱方針)

第22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指定短期入所療養介護を行うものとする。

- (1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の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、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) 指定短期入所療養介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、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ものとする。
- (4) 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。
- (5) 医師は、緊急やむを得ず利用者の身体拘束を場合には、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。
- (6) 提供する指定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。

(短期入所療養介護計画)

第23条 相当期間以上にわたり継続して入所すること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、指定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利用するサービスの継続性に配慮して、他の短期入所療養介護従業者と協議の上、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等を記載した

短期入所療養介護計画を作成するものとする。

- 2 前項の短期入所療養介護計画を作成する場合は、それぞれの利用者に応じた短期入所療養介護計画を作成し、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明し、利用者の同意を得るものとする。
- 3 作成した短期入所療養介護計画は、利用者に交付するものとする。
- 4 短期入所療養介護計画を作成するに当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

(診療の方針)

第24条 医師の診療は、一般に医師として診療の必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行うものとする。

- 2 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、利用者の心身の状況を観察し、要介護者の心身が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果もあげることができるよう適切な指導を行うものとする。
- 3 常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うものとする。
- 4 検査、投薬、注射、処置等は、利用者の病状に照らして妥当適切に行うものとする。
- 5 特殊な療法又は新しい療法等については、厚生労働大臣が定めるもののほかは行わないものとする。
- 6 厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を利用者に施用し、又は処方しないものとする。
- 7 病状の急変等により、自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じるものとする。

(機能訓練)

第25条 利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要なる理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うものとする。

(看護と介護)

第26条 看護及び医学的管理の下における介護は、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行うものとする。
- 3 利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
- 4 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えるものとする。
- 5 利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行うものとする。
- 6 利用者の負担により、当施設の職員以外の者による看護及び介護を行うことは、これを認めないものとする。
- 7 利用者の食事は、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し、食事時間は次の時刻を標準とする。
朝食 午前7時30分、 昼食 12時、 夕食 午後6時
- 8 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう務めるものとする。
- 9 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにするものとする。
- 10 利用者の食堂は、適切な衛生管理を行うものとする。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第27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。

(相談援助及びその他のサービス提供)

第28条 常に利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

- 2 利用者のためのレクリエーション行事を適宜行うものとする。
- 3 常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

(市町村への通知)

第29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、その旨を関係市町村長へ通知するものとする。

- (1) 正当な理由なしに指定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、要介護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30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31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32条 当施設の勤務体制は、次のとおりとする。

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

(地域との連携)

第33条 当施設の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に務めるものとする。

(非常災害対策)

第34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) 室内配線は定期的に点検する。

(衛生管理等)

第35条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理を行い、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 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに密接な連携を保つものとする。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 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。

(掲示)

第36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の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37条 利用者は、施設長その他職員の指導又は指示に従い、団体生活の秩序を守り、相互の和を図るよう努めること。

- 2 利用者が外出または外泊しようとするときは、所定の手続きにより、師長を通じて施設長の許可を得ること。
- 3 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。
- 4 その他施設長が別に定める事項を守ること。

(機密保持)

第38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 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定により保護するものとする。

(利益供与等の禁止)

第39条 居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、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。

(苦情処理)

第40条 当施設の利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため、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、事務員が補佐する。

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41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、利用者の家族等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、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、施設内等で発生した介護事故、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を普及・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41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) ノロウィルス、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42条 入所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。

(記録の整備)

第43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) 施設サービス計画
- (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

(備付帳簿)

第44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 従業員の勤務状況表
 - 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 入退所の経過及び結果
- (3) 指定短期入所療養介護サービス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 利用者のケース記録
 - ハ 診療、看護、介護、機能訓練等の記録
 - ニ 短期入所療養介護計画書
 - ホ 提供したサービス内容の記録
 - ヘ 診療録等診療に関する記録
 - ト 献立及び食事に関する記録
 - チ ボランティアに関する記録
 - リ レクリエーションに関する記録
- (4) 会計に関する記録
 - イ 予算、決算に関する書類
 - ロ 収入、支出に関する帳簿
 - ハ 利用料に関する書類
 - ニ その他証拠書類
- (5) 施設及び構造整備に関する記録
 - イ 資産に関する帳簿
 - ロ 施設の構造設備に関する書類

(当施設に対する関係規程の準用)

第45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12年4月1日から実施する。

2 規程の改正または廃止する場合は理事会の承認を経て行うものとする。

- 3 この規程の一部を改正し、平成17年10月1日から実施する。
- 4 この規程の一部を改正し、平成18年4月1日から実施する。
- 5 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。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 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。
- 9 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。