

介護老人保健施設短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第1条 医療法人 白寿会が開設する指定短期入所療養介護事業所（以下「事業所」という）が行う指定短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）サービス（以下「サービス」という）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、事業所の管理者や従業員が、要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、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。

（運営の方針）

第2条 指定短期入所療養介護事業者は、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、介護老人保健施設において指定短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）を提供する。

（事業の名称等）、

第3条 施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 指定短期入所療養介護事業所白寿園
- 2 所在地 糸満市字武富175番地1

第2章 従業員の職種、員数、及び職務内容

（従業員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 介護老人保健施設の入所者とみなした場合における法の規定する介護老人保健施設として必要とされる勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 施設長（医師）：1名（常勤換算方法で入所者の数を100で除して得た数以上）
常勤にて専ら施設の職務に従事し、施設従業員の管理、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、従業員に必要な指揮命令を行い、入所者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 2 支援相談員：1名（常勤）
入所者の生活相談、処遇の企画や実施等を行う。
- 3 看護職及び介護職：常勤換算方法で、入所者の数が3又はその端数を増すごとに1以上
看護職：10名（看護・介護職員の総数の7分の2程度）
入所者の保健衛生並びに看護業務を行う。
介護職：25名（看護・介護職員の総数の7分の5程度）
入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- 4 理学療法士若しくは作業療法士：2名（常勤換算方法で、入所者の数を100で除して得た数以上）
日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またその減退を防止するための訓練を行う。

- 5 栄養士若しくは管理栄養士：2名（常勤）
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。
- 6 介護支援専門員：1名（常勤）
施設サービス計画の作成等を行う。
- 7 調理員：介護老人保健施設の実情に応じた適当数
給食業務全般を行う。
- 8 事務員その他の従業者：介護老人保健施設の実情に応じた適当数
施設の運営に係る事務管理業務を行う。

（定員）

第5条 介護老人保健施設である指定短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の入所定員は100名とする。

（定員の遵守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させないものとする。

第3章 指定短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の内容及び利用料その他の費用額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第7条 事業所は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規定の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

- 2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
- 3 入所申し込み者が入院治療を必要とする場合や、入所申し込み者に対し適切な便宜を供与することが困難な場合には、適切な医療機関や指定短期入所療養介護事業所を紹介する等の処置を速やかに講じる。
- 4 入所者の入所申し込みに際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 事業所は指定短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

（要介護認定の申請に係る援助）

第8条 入所の際に要介護認定を受けてない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行えるよう援助する。

（短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の作成）

第9条 事業所の管理者は、介護支援専門員に、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の作成を担当する介護支援専門員は、入所者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 3 介護支援専門員は、入所者や家族の希望、把握した課題に基づき、事業所サービスの原案を作成する。原案は、他の従業者と協議作成し、サービスの目標とその達成期間、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
- 4 介護支援専門員は、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の原案に

ついて入所者に説明し、同意を得て遅延なく交付す。

- 5 介護支援専門員は、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の作成後においても、他の従業者との連携を継続的に行い、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の変更を行う。

（サービス取り扱い方針）

第10条 入所者の心身の状況等に応じて、適切な処遇を行う。

- 2 サービスの提供は、短期入所療養介護（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して行う。
- 3 従業者は、サービス提供に当たって、入所者またはその家族に対して、必要事項を分かりやすく説明する。
- 4 入所者本人または他の入所者等の生命・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 拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。
緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う際の手続きについて定める。
- 5 サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（介 護）

第11条 一週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴させ、または清拭する。

- 2 心身の状況に応じて、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。
- 3 おむつを使用せざるを得ない入所者について、おむつを適切に交換する。
- 4 離床、着替え、整容等の介護を適切に行う。
- 5 入所者の負担により、施設の従業者以外の者により介護を受けさせない。

（食事の提供）

第12条 食事の提供は、栄養、入所者の身体の状態・嗜好を配慮したものとし、適切な時間に行う。また、入所者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うように努める。

- 2 食事の時間はおおむね以下の通りとする。

- ① 朝食 午前 8時～ 8時30分
- ② 昼食 午後12時～12時30分
- ③ 夕食 午後 6時～ 6時30分

（相談及び援助）

第13条 入所者またはその家族に対して、その相談に適切に応じるとともに、必助な助言その他の援助を行う。

（社会生活上の便宜の供与等）

第14条 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。

- 2 入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関に対する手続きについて、入所者またはその家族が行うことが困難である場合は、その同意を得て代行する。
- 3 常に入所者の家族と連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保する。

（機能訓練）

第15条 入所者の心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、またその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）

第16条 事業所の医師または看護職員は、必要に応じて健康保持のための適切な処置をとる。

- 2 事業所の医師は、健康手帳を所有している者については、健康手帳に必要事項を記入する。

(入所者の入院期間中の取り扱い)

第17条 入所者が医療機関に入院する必要が生じた時、2週間以内の退院が明らかに見込まれる場合には、本人及び家族の希望を勘案して必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入所できるようにする。

(身体の拘束等)

第18条 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、当該入所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。

(褥瘡対策等)

第19条 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な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。

(利用料等の受領)

第20条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その1割の額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを受領した場合に入所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、不合理の差額が生じないようにする。

3 前2項のほか、次ぎに掲げる費用を徴収する。

① 送迎に要する費用（厚生労働省が別に定める場合を除く。）

② 入所者が選定する特別食の費用

③ 理美容代（実費）

④ 前各号に掲げるもののほか、指定短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）において日常生活のうち、入所者が負担することが適当と認められるもの。

(1) 短期入所療養介護利用料

	一割負担額	居住費 多床室	食 費	日常生活費	日額合計額	月額合計額 (30日計算)
要介護 1	830 円	440 円	1600 円	400 円	3270 円	98,100 円
要介護 2	880 円				3320 円	99,600 円
要介護 3	944 円				3384 円	101,520 円
要介護 4	997 円				3437 円	103,110 円
要介護 5	1052 円				3492 円	104,760 円
個別リハビリ加算 240 円						

(2) 介護予防短期入所療養介護利用料

	一部負担金	滞在費	食費	日常生活費	日額合計額	月額合計額 (30日計算)
要支援1	613 円	440 円	1600 円	400 円	3053 円	91,590 円
要支援2	774 円				3214 円	96,420 円

* 滞在費・食費：所得の低い利用者負担段階が第1段階から第3段階の方は、市町村窓口へ申請し「介護保険負担限度額」の認定を受けて滞在費、食費の負担

が軽減されます。

(3) 加算（短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護）

* 送迎料金 片道 184 円

* 緊急時に所定の対応を行った場合、緊急時治療管理として1月に1回3日を限度に、1日につき500円が加算されます。

* 医師の指示せんに基づく療養食を提供した場合は、23円／日が加算されます。

(4) 加算（短期入所療養介護のみ）

* 複数の短期入所事業者が連携して調整窓口の明確化や24時間相談可能な体制の確保等を行なった場合に、緊急短期入所ネットワーク加算として、90円／日を加算いたします。

(5) その他の料金

* 洗濯代 100g 90円

4 その他の日常生活費

(1) 利用者の同意によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合は費用は実費相当額400円／日を徴収する。

(2) 利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合は費用は実費を徴収する。

日常生活費（内訳）

名称	1日当り	名称	1日当り	名称	1日当り
歯ブラシ	15円	歯磨き粉	20円	タオル	20円
バスタオル	30円	ティッシュペーパー	25円	ウェットティッシュ	30円
タオルペーパー	15円	トイレトペーパー	25円	手袋	40円
保湿液	20円	石鹸	20円	ボディーソープ	20円
シャンプー	20円	リンス	20円	おしぼり	20円
エプロン	20円	ポリデント	40円		

(3) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(4) 短期入所療養介護介護（介護予防短期入所療養介護）の利用者等は、当施設の定める期日までに、利用料を現金又は銀行口座振込み、銀行口座自動引き落としにより納付するものとする。

（保険給付の請求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サービスの費用の支払いを受けた場合は、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入所者に交付する。

第4章 通常の送迎の実施地域

（通常の送迎の実施地域）

第22条 通常の送迎実施地域は糸満市、豊見城市、那覇市、南風原町、八重瀬町、南城市大里、その他近隣区域とする。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第23条 入所者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、生活指導員、機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外泊及び外泊)

第24条 入所者が入所期間中外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きをとり施設長に届け出る。

(健康保持)

第25条 入所者は健康に留意するものとし、事業所で行う健康審査は、特別の理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第26条 入所者は事業所の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために事業所に協力する。

(禁止行為)

第27条 入所者は、事業所で次ぎ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、または自己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 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 故意に事業所もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。
- ⑥ 許可なく事業所へ物品を持ち込むこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第28条 非常災害に備えて必要は設備を設け、防災、非難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも6ヶ月に1回は避難、救出その他必要な訓練を行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第29条 サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

- 2 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には、当該意見に配慮してサービスを提供する。

(入退所の記録の記載)

第30条 入所に際して、入所年月日、事業所の種類、名称を被保険者証に記載する。また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入所者に関する市町村への通知)

第31条 入所者が次ぎの各号のいずれかに該当する場合には、遅延なく、意見を付しその旨を市町村に通知する。

- ① 正当な理由なしにサービス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 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第32条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定める。

2 事業所の従業員によってサービスを提供する。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。

3 事業所の従業員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(衛生管理等)

第33条 事業所等の衛生管理に努め、または衛生上必要な処置を講じると共に、医薬品・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。

(協力病院)

第34条 入院治療を必要とする入所者のために協力病院を定める。また、協力歯科医療機関を定める。

(掲示)

第35条 事業所内の見やすい場所に、運営規定の概要、従業員の勤務体制、協力病院、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。

(秘密保持)

第36条 事業所の従業員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさない。

2 退職者が、正当な理由なく業務上知り得た入所者またはその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な処置を講じる。

3 居宅介護支援事業者等に対して、入所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入所者の同意を得る。

(居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）に対する利益供与の禁止)

第37条 居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）またはその従業員に対して、要介護認定被保険者に施設を紹介す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ない。

2 居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）またはその従業員から、施設からの退所者を紹介することの対償として、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38条 入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な処置を講じる。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

3 サービスの関する入所者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会からの指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

(地域との連携等)

第39条 運営に当たって、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなどの、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第40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 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 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な処置を講じる。

4 サービス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、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第41条 サービスの事業の会計を、その他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第42条 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

2 入所者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存し診療録については5年間保存する。

第43条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人白寿会理事長、指定短期入所療養介護事業所管理者協議の上別に定める。

附 則

この規定は、平成12年4月1日より施行する。

平成15年4月1日改定

平成17年10月1日改定

平成18年4月1日改定

平成31年3月1日改定

令和元年10月1日改定

令和3年3月1日改定

令和3年5月1日改定

令和4年9月27日改定

令和6年4月1日改定

令和6年8月1日改定

令和8年6月1日改定

この運営規定は、原本と相違ないことを証明します。

令和8年6月1日

医療法人 白寿会

理事長 平良 茂

