

# 介護老人保健施設 鴨池慈風苑

## 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 医療法人 慈風会が開設する介護老人保健施設 鴨池慈風苑（以下「当施設」という。）において実施する短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）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。

（事業の目的）

第2条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従つて、看護、医学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い、利用者の療養生活の質の向上およ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3条 当施設では、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 2 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。
- 3 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。
- 4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して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とともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 7 利用者の個人情報の保護は、『医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス』に則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。
- 8 当施設は、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。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設 鴨池慈風苑
- (2) 開設年月日 平成 7年 10月 3日
- (3) 所在地 鹿児島県 鹿児島市 東郡元町11番6号
- (4) 電話番号 099-252-8291 FAX番号 099-252-5526
- (5) 管理者名 石丸 恵子
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(4650180062号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- |                       |       |
|-----------------------|-------|
| (1) 管理者               | 1人    |
| (2) 医師                | 1人以上  |
| (3) 薬剤師               | 1人以上  |
| (4) 看護職員              | 6人以上  |
| (5) 介護職員              | 13人以上 |
| (6) 支援相談員             | 1人以上  |
| (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 1人以上  |
| (8) 栄養士又は管理栄養士        | 1人以上  |
| (9) 介護支援専門員           | 1人以上  |
| (10) 事務職員             | 2人以上  |

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。(配置しない場合は、記載の必要はない。)
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士及び栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (10) 事務職員は、介護保険報酬における事務作業を行う。

(利用定員)

第7条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の利用定員数は、利用者が申込みをしている当該日の介護保健施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数とする。

(事業の内容)

第8条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行なう適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理をする。

※各種加算については別途 資料（料金表）をご覧ください。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下とおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費（滞在費）、食費、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、行事費、私物の洗濯代、区域外の場合は送迎費、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

鹿児島市（旧 鹿児島市）

(身体の拘束等)

第11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。

(虐待の防止等)

第12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。）を定期的に開催するとともに、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。

(褥瘡対策等)

第13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。

(記録)

第 14 条 当施設は、利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後 5 年間保管する。

- 2 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写を求めたときは原則として必要な実費を徴収の上これに応じます。
- 3 当施設は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備する。

(要望又は苦情等の申出)

第 15 条 当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 対応窓口として担当支援相談員を設置する。また、所定の場所に「ご意見箱」を設置し、施設長宛ての文書を投函できる体制を整備する。
- (2) 要望又は苦情等に対し、速やかに真摯な対応を行う。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 16 条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第 9 条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第 8 条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度面会簿にご記入下さい。 来訪者の宿泊は原則として禁止します。 面会時間 午前 8 : 0 0 ~ 午後 8 : 3 0 面会の際は、他の同室者の迷惑にならないようご注意下さい。 ※インフルエンザなど感染症の流行期には面会を制限させていただくこともあります。ご了承ください。 お菓子等の差し入れは職員にご相談の上、お持ち下さい。
外出・外泊	外出・外泊は無断ではできません。 御家族の承諾の上で、外出・外泊許可証に署名捺印の上、施設長の許可を得ていただきます。ご希望や予定は早めにご連絡下さい。 外出・外泊時の事故に関しては当施設では責任を負いかねます。 外出・外泊時に体調不良等あった場合は（救急車の要請が必要なほど、急を要する場合以外）まず当施設にご連絡下さい。 対応に関して指示致します。
飲酒・喫煙	健康増進法により、苑内・敷地内は禁煙となっております。喫煙はご遠慮ください。 飲酒は、病状等の兼ね合いもありますので、お持ち込みはご遠慮願います。 ご希望の際は、必ず職員へお知らせください。
他科受診	通常は当施設の医師が健康管理を行います。専門医の診察が必要な場合は、受診の際に紹介状など必要となります。受診を希望される際はお申し出下さい（薬の処方方法や医療費の請求など、施設を通して行い通常と異なります。無断で薬をもらう、受診をすることがないようにお願いします）
設備の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用下さい。 これに反したご利用により破損等生じた場合、賠償していただくことがございます。くれぐれもご注意下さい。 なお、利用に当たって不明瞭な点は職員にお尋ね下さい。
所持品管理	私物の持ち込みは最小限度にとどめ、日常生活に必要なでない特別な物品の持ち込みや危険物の持ち込みはご遠慮下さい。 ※私物に関しては、必ずお名前をご記入下さい。

	ナイフ・ハサミ等の管理は職員にご相談下さい。場合によっては、施設で管理させていただきます。
貴重品管理	補聴器・眼鏡・腕時計等の貴重品は、原則として自己管理とさせていただきます、万が一紛失等があった場合は責任を負いかねます。
現金等管理	多額の現金持ち込みはご遠慮下さい。万が一現金等の紛失があった場合は責任を負いかねます。
宗教活動等	施設内での他の利用者に対する宗教活動及び政治活動はご遠慮下さい。
洗濯	面会も兼ねて、ご家族の方でお願いいたします。諸事情にて困難な場合は、業者に依頼することもできますのでご相談下さい。

(非常災害対策)

第 17 条 消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、また、消防法第 8 条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- (1) 防火管理者は、自然災害など防災対策管理者も兼ねる。
- (2) 火元責任者には、当施設職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (6) 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
  - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年 2 回以上  
（うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う）
  - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回以上
  - ③ 非常災害用設備の使用法の徹底……随時
 その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- (7) 当施設は、(6) に規定する訓練の実施に当たって、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 18 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（予防短期入所療養介護）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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 19 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（別添）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 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
- 4 前 3 項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(職員の服務規律)

第 20 条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 21 条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

- 2 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。

(職員の勤務条件)

第 22 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める 医療法人 慈風会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 23 条 当施設職員は、当施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 24 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、衛生的な管理に務め、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（別添）を定め、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 6 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、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
- 3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 25 条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 26 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、当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、適切な介護保健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 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については 医療法人 慈風会 介護老人保健施設 鴨池慈風苑の役員会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、令和 3 年 9 月 1 日より施行する。

(付 則)

令和 4 年	4 月 1 日	(料金表変更により)
令和 6 年	4 月 1 日	(介護保険改定のため、料金表変更)
令和 6 年	6 月 1 日	(処遇改善加算、居住費改定のため、料金表変更)
令和 6 年	11 月 1 日	(CS セット導入に伴い、料金表変更)

# 介護保健施設サービス(短期入所療養介護)

## 1.介護保健施設サービス費(1日あたり)

所得による利用者負担限度の段階

	自己負担額
要介護度 1	830円
要介護度 2	880円
要介護度 3	944円
要介護度 4	997円
要介護度 5	1,052円

	自己負担額
要支援1	613円
要支援2	774円

第1段階	生活保護受給者	
	老齢福祉年金受給者	
第2段階	80万円以下	合計所得+課税・非課税年金収入の合計
第3段階①	80万円超120万円以下	
第3段階②	120万円超	
第4段階	住民税、課税世帯	

## 2.加算

自己負担額

サービス提供体制強化加算Ⅰ	22円 / 日	介護職員の総数に対する介護福祉士の割合が80%以上
サービス提供体制強化加算Ⅱ	18円 / 日	介護職員の総数に対する介護福祉士の割合が60%以上
夜勤職員配置加算	24円 / 日	夜勤帯の職員数を通常より多く配置
在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅰ)	51円 / 日	在宅復帰に係る一定の要件(在宅復帰率など)を満たした場合、加算を算定

## 3.個別加算

自己負担額

個別リハビリテーション実施加算	240円 / 日	多職種協働による個別リハビリテーションの実施
送迎加算(片道につき)	184円 / 日	自宅～施設間の送迎(ベッドから車椅子への移乗や車までの移動など介助も含む)を算定
療養食加算	8円 / 食	医師の指示を受け、糖尿病、腎臓病など特別な食事の提供
緊急短期入所受入加算	90円 / 日	自宅～施設間の送迎(ベッドから車椅子への移乗や車までの移動など介助も含む)を算定
総合医学管理加算	275円 / 日	治療管理を目的とした短期入所利用の方に対して、診療方針を定め投薬、検査、処置等を行うこと

## 4.緊急時施設療養費

自己負担額

緊急時治療管理	518円 / 日	入所者の病状が重篤で救命救急医療が必要となった場合の投薬、注射などを行った場合(1月に1回、連続する3日間)
---------	----------	--

※以上の、1～4の負担額は1割負担の金額です。

利用者様によっては、2割もしくは3割負担の方もいらっしゃいます。『介護保険負担割合証』に記載されており、負担割合に合わせてご負担いただきます(注1)

## 5.処遇改善加算

負担割合

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	7.5% / 月	介護職員等の賃金改善のため、上記負担額の7.5%
----------------	----------	--------------------------

※処遇改善加算は(注1)の金額に加算割合を乗じた金額をご負担いただきます。

# 介護保健施設サービス(短期入所療養介護)

## 6. 食費、居住費

食費		居住費	
	負担額		負担額
第1段階	300円 / 日	第1段階	0円 / 日
第2段階	600円 / 日	第2段階	430円 / 日
第3段階①	1,000円 / 日	第3段階①	430円 / 日
第3段階②	1,300円 / 日	第3段階②	430円 / 日
第4段階	1,445円 / 日	第4段階	437円 / 日
※ 朝食	385円		
※ 昼食	550円		
※ 夕食	510円		

## 7. その他、入所者の状況および家族の選択で利用、提供するもの

・理美容代	実費
・書類、診断書等の作成費	実費
・健康管理費(予防接種等)	実費
・死亡処置代(浴衣等)	実費
・ケアサポートセット	¥264(税込)/日 (株)エランとご家族の直接契約になります ※タオル、バスタオルの洗濯付きレンタル+日用品(別紙参照)の1日定額利用サービス
・私物洗濯	¥550(税込)/kg (株)エランとご家族の直接契約になります

## 変更履歴

- 令和6年4月1日、介護保険改定にて変更
- 令和6年6月1日、『処遇改善加算』変更
- 令和6年8月1日、『居住費』変更
- 令和6年11月1日、『CSセット導入により』変更