介護老人保健施設国立あおやぎ苑みのわ通り　介護予防短期入所療養介護　運営規程

（運営規定設置の主旨）

第１条　医療法人社団国立あおやぎ会が開設する国立あおやぎ苑みのわ通り（以下「当施設」という）が実施する短期入所療養介護の適正な運営を確保する為に、人員及び管理・運営に関する事項を定める。

（施設の目的）

第２条　介護予防短期入所療養介護は、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って、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行い、利用者の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３条　当施設では、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とされる医療並びに日常生活上の世話を行い、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、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において総合的サービス提供を受けることができるように努める。

４　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。

５　サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所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。

６　地域との協力連携やボランティアの参加など社会的参加を積極的に図っていく。

（施設の名称等）

第４条　運営を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

１　施　設　名　介護老人保健施設　国立あおやぎ苑みのわ通り

２　開設年月日　令和２年７月１日

３　　所　在　地　東京都国立市青柳３－２－４
４　　電 話 番 号　０４２－５１９－３１１１FAX番号　０４２－５１９－３１１１
５　　管 理 者 名　大冨　眞吾
６　　事業者番号　１３５３４８００１３

（職員の職種、員数及び職務内容）
第５条　　当施設の職種・員数及び職務内容は次の通りとする。

職種	職員数	備考
・医師	１人	
・看護職員	２人以上	但し、法令の定める人員基準
・介護職員	４人以上	但し、法令の定める人員基準
・介護支援専門員	１人以上	但し、法令の定める人員基準
・支援相談員	１人以上	但し、法令の定める人員基準
・機能訓練士	１人以上	但し、法令の定める人員基準
・管理栄養士	１人以上	但し、法令の定める人員基準

・医師・看護職は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医療的対応を行う。
・介護職は、利用者に対し日常生活上の介護及び余暇活動の援助にあたる。
・リハビリテーション職員（理学療法士・作業療法士・言語聴覚士）は、日常生活を営むのに必要な機能の維持・向上ための療法、助言を行う。
・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。
・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、他事業者、市町村等との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
・管理栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。

（定員数）
第６条　当施設の入所定員は、１７人とする。

（利用料その他の費用の額）

第７条　当施設サービスを利用した場合の利用額は、介護保険の１割～３割自己負担及び、その他の料金。

利用料金（入所）１日あたり
基本利用料（利用額は、介護保険の１割～３割自己負担）

２　支払い方法

・毎月１０日までに、前月分の請求書を発行する。その月の末日までに支払う。
・お支払い方法は、現金、銀行に振込み、口座振替、クレジットカード（UC・Master）の４方法がある。

（居宅介護支援事業者との連携）

第８条　介護予防短期入所療養介護の提供にあたっては、利用者にかか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、そのおかれている環境、他の保健・医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

２　利用者の心身状態の変化、サービス利用方法・内容の変更希望があった場合、利用者担当の居宅介護支援事業者に連絡するとともに、綿密な連携に努める。

３　正当な理由なく介護予防短期入所療養介護の提供を拒まない。ただし、利用希望者に対して介護予防短期入所療養介護の提供が困難と認めた場合、利用者にかかる居宅介護支援事業者と連携し、必要な措置を講ずる。

（施設サービス計画、リハビリテーション計画の作成）

第９条　介護予防短期入所療養介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、利用者の要望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を十分に把握し、反映して計画を作成する。また、すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、その内容にそった施設サービス計画・リハビリテーション計画を作成する。

２　利用者に対し、施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、継続的に見直しを行う。

（サービスの提供記録の記載）

第１０条　施設職員は、介護予防短期入所療養介護を提供した際には、その提供日、内容、入浴、食事、リハビリテーション、健康管理、診療内容等の記録を作成し、その他介護保険上必要な事項の書式の記録を２年間保管する。

（同意書の作成）

第１１条　本規程に沿った内容の詳細について、利用者に短期入所療養介護利用約款の書面をもって説明し、同意書で署名を受けることとする。

（緊急時等における対応方法）

第１２条　施設職員は、介護予防短期入所療養介護利用中に病状等の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族、居宅介護支援事業所、かかりつけ医、医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、施設長に連絡の上、その指示に従うものとする。施設は、救急用品を常備する。

２　介護予防短期入所療養介護利用中に天災その他の災害が発生した場合、利用者の避難等の措置を講ずるほか、施設長に連絡の上その指示に従うものとする。

（非常災害対策）

第１３条　当施設では、非常災害に備えるため、施設内に防災の設備をし、消防計画を作成し避難訓練等を次のとおり行う。

①防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）　年２回以上
②利用者を含めた総合避難訓練　年２回以上
③非常災害用設備の点検　年２回

（衛生管理及び職員等の健康管理等）

第１４条　当施設で提供する食事、療養環境の衛生管理に十分留意し、定期的な点検、消毒などを実施する。

２　施設職員に対し、安全管理及び感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年１回以上の健康診断を受診させるものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第１５条　利用者の移動、食事、入浴、リハビリテーション、レクリエーション等の対応する場合は、職員の見守り援助のもとで提供すること。

２　車椅子・入浴設備・ベッド・医療・リハビリ機器等は安全に使用し事故を未然に防ぎ、事故発生の場合は原因を解明し再発防止に努めるとともに、家族・市町村・居宅介護支援事業所等への連絡・報告を行う。

（身体拘束等）

第１６条　当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他利用者の行動の制限する行為を行なうことがある。この場合には、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。

（要望又は苦情等の申出と対応）

第１７条　利用者及び同意者が安心して介護保健施設サービスを利用できるように当施設では、介護保健施設サービスに対して要望又は苦情等について電話、面談、サービス担当者会議で直接職員に申し出ていただくか、施設内ボランティアルームに設置する「ご意見箱」に投函や、文書でも受付ける。その他に、支援相談員・介護支援専門員が「苦情相談窓口」となり、専任担当者と施設内の苦情対応委員会で協議し、適切な対応を行う。

苦情連絡先

・国保連合会　　TEL　０３－６２３８－００１１
・国立市高齢者支援課　　TEL　０４２－５７６－２１１１
・国立あおやぎ苑　　TEL　０４２－５２６－５１００

（個人情報保護・守秘義務）

第１８条　施設職員は、介護・医療状況及び介護保険上の運用上知り得た利用者又は、家族の個人情報を漏らす事がないよう指導教育を行う他、職員より誓約書をとる。

２　介護予防短期入所療養介護の提供を開始するにあたって、個人情報保護及び情報開示内容を利用約款により説明し、施設内にも掲示する。

（施設利用に当たっての留意事項）

第１９条

・面会は、特別な事情を除いて午前７時から午後９時までとする。
・外出・外泊は、原則として事前にサービスステーションに備え付けの書面にて許可を得ること。
・外泊時等の施設外での受診は、可能ですが受診時は速やかに相談室あるいはサービスステーションに連絡する。
・飲酒・喫煙は、施設長の許可を得てから、指定された場所で実施する。
・火気の取扱いについて、ライターマッチ類の保管についてはサービスステーションで保管するので個人では保管しないようにする。
・設備・備品の利用は、施設・個人の物を問わず、大切に扱うこと。
・所持品・備品等の持ち込みは、施設長の許可を得ること。
・金銭・貴重品は、自己の責任で管理してもらいますが、出来るだけ持ち込みしないようにすること。
・ペットの持ち込みは事前に施設長の許可を得ること。
・宗教活動は、他の利用者に迷惑となる場合もあるので、禁止する。

・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
・他利用者への迷惑行為は禁止する。

（職員の服務規律）
第２０条　職員は、関係法令及び諸規則を守り、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　入所者や通所者に対しては、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　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。

（職員の勤務条件）
第２２条　職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人国立あおやぎ会の就業規則による。

（虐待防止に関する事項）
第２３条　事業所は、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次の措置を講ずるものとする。
（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の整備
（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施
（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
２　事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

（業務継続計画の策定等）
第２４条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護〔指定介護予防短期入所生活介護〕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　事業所は、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に実施するものとする。

３　事業所は、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。

（入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第２５条　施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）を定期的に開催するものとする。

（利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第２６条　事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）を定期的に開催するものとする

（その他運営に関する重要事項）

第２７条　地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

２　運営規定の概要、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、個人情報保護の対応については、施設内に掲示する。

３　介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めない、運営に関する重要事項については医療法人国立あおやぎ会の理事会において定めるものとする。

付則

この運営規程は、令和２年７月１日施行。

令和７年２月１日改定