老人保健施設シルピス大磯運営規程（短期入所療養介護）

第１章　施設の目的及び運営の方針

（事業の目的）

第　１条　医療法人財団善常会が開設する老人保健施設シルピス大磯（以下「事業所」という。）が行う短期入所療養介護事業（以下「事業」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、施設の管理者や従業者が、要支援・要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第　２条　要支援者・要介護者に対して一時的に入所して、看護、医学的管理のもと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お世話を行うことにより、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、療養生活の質の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る。

２　通過施設･在宅ケア施設として､個々人の意志を尊重した質の高い総合的サービスを提供する。

３　事業所は老人に適するように配慮し、安らぎを感じる明るい雰囲気の楽しい生活の場とする。

４　地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業所、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保険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努める。

（事業所の名称等）

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　　老人保健施設　シルピス大磯

（２）所在地　　名古屋市南区戸部町３丁目５５番地

第２章　職員の職種、員数及び職務の内容

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第　４条　施設に勤務する職種、員数及び職務は次のとおりとする。

（１）施設長　　１名

管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（２）医師　　２名以上

医師は、施設において、利用者に対する診察及び従業者に対する医学的指導を行う。

（３）看護職員　１０名以上

看護職員は､施設において看護業務を行ない､介護職員とともに介護生活サービスを提供する。

（４）介護職員　２６名以上

介護職員は、看護職員とともに介護・生活にかかわるサービス業務を行なう

（５）理学療法士及び作業療法士、言語聴覚士　８名以上

理学療法士及び作業療法士並びに言語聴覚士は、医師の指示により理学療法・作業療法・言語療法を行ない、施設において日常生活を営むのに必要な機能を改善し、またはその減退を防止する。

（6）支援相談員　　3名以上

支援相談員は療養者の様々な支援相談業務を行う。

（7）介護支援専門員　　1名以上

施設サービス計画の作成等を行う。

（8）薬剤師　　1名以上

薬剤業務及び服薬指導等を行なう。

（9）管理栄養士　　3名以上

施設において、療養者の特性にあった献立作成、栄養計算、栄養指導等を行う。

第3章　入所定員

（入所定員）

第　5条　施設の入所定員数は１０３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。

第4章　入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意）

第　7条　施設は、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、短期入所療養介護の勤務体制、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。

（短期入所療養介護入退所）

第　8条　居宅介護支援事業所その他の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、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険医療サービス又は、福祉サービスを利用できるよう援助する。

2　正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3　当該短期入所療養介護事業所の、通常の実施地域を南区全域、瑞穂区一部地域（荒崎町/浮島町/内浜町/神穂町/塩入町/新開町/苗代町/明前町/桃園町/上坂町 /惣作町/大喜新町/田光町/佃町/花目町/堀田通 7～9 丁目/柳ケ枝町/井戸田町/鍵田町/河岸町/下坂町/土市町/白龍町/姫宮町/瑞穂通 3～8 丁目/妙音通/片坂町/軍水町/丸根町/仁所町/関取町/中根町/日向町/市丘町/松園町/洲山町/石田町/内方町/甲山町/弥富通）緑区一部地域（浦里/鳴子町/池上台/鹿山/万場山/旭出/潮見が丘/六田/作の山町/古鳴海/鳴海町字山の神、古鳴海、小森、長田、上ノ山、山下、

三王山、伝治山、小松山、三高根、乙子山、清水寺、森下、丹下、光正寺、北浦、白山、文木、砦、矢切、本町、石畑、片坂、向田、上汐田、中汐田、下汐田、花井町、作町）とし、自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所等を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

４　利用者の退所に際しては、その者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供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努める

（短期入所療養介護計画の作成）

第　９条　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を記載した短期入所療養介護計画を作成する。

２　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、その内容について説明し、利用者の同意を得る。

（サービスの取扱い方針）

第１０条　利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう､その者の心身の状況を踏まえて、その者の療養を妥当適切に行わなければならない。

２　サービスの提供は、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して行う。

３　従業者は、サービスの提供に当たって、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいよう指導又は説明を行う。

４　当該利用者または他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

５　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。

（看護及び医学的管理の下における介護）

第１１条　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。

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。

４　おむつを使用せざる得ない利用者のおむつを適切に取り替える。

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。

６　利用者の負担により、施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせない。

（食事の提供）

第１２条　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するとともに、適切な時間に行う。また、利用者の自立の支援に配慮して、できるだけ離床して食堂で行うよう努める。

２　食事の時間はおおむね以下の通りとする。

一　朝食　　午前７時４５分～

二　昼食　　午後１２時～

三　夕食　　午後６時～

（相談及び援助）

第１３条　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、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、必要な助言その他の援助を行う。

（その他のサービスの提供）

第１４条　利用者のためのレクリエーション行事を適宜行うよう努める。

２　常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

（機能訓練）

第１５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、必要に応じて理学療法、作業療法、言語聴覚療法その他適切なリハビリテーションを行う。

（健康手帳への記載）

第１６条　提供した短期入所療養介護に関し、利用者の健康手帳の医療に係るページ必要な事項を記載する。

（利用者負担の額）

第１７条　利用者負担の額を以下とおりとする。

２　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。

３　利用料として、居住費（滞在費）、食費、おやつ代、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、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、別に定める料金表により支払いを受ける。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第１８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利用者に交付する。

第５章　施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第１９条　利用者は、医師、看護職員、介護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等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。（遵守事項）

第２０条　利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

一　施設内へのアルコール類の持ち込みは、禁止とすること。

二　喫煙は、当施設指定の場所以外は禁煙とすること。

三　施設内にペット、火気及び危険物の持込は禁止とすること。

四　所持品、・備品等の持込みについては、居室ロッカーに収納できる範囲とし必ず氏名を記入すること。

五　多額の金額、貴重品等の持込みをしないこと。

六　営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は禁止とすること。

七　起床・消灯等、施設内規則を遵守すること。

八　外出・外泊時等の施設外での受診は必ず申し出ること。

第６章　非常災害対策

（非常災害対策）

第２１条

（１）　消防に基づく所設備の完備・有資格者による定期点検

（２）　二・三階部分には、各室避難用ベランダの完備

（３）　避難用スベリ台　１ヶ所

（４）　年２回以上避難誘導訓練（内１回は夜間想定の訓練）の実施

（５）　年２回以上の消火及び通報訓練の実施

（６）　非常災害対策の詳細については、別途作成する。

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２２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、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。

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。

（入所者に関する市町村への通知）

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

一　正当な理由なしに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

二　偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき

（勤務体制の確保等）

第２４条　利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定める。

２　施設の従業者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　従業者の資質の向上のための研修の機会を設ける。

（衛生管理等）

第２５条　利用者の使用する施設、食器その他の設備又飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、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　施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

（掲示）

第２６条　施設の見やすい場所に、運営規定の概要並びに従業者の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に関する重要事項を掲示する。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第２７条　施設の従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を漏らさない。

２　従業者であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの個人情報を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

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に対する利益供与の禁止）

第２８条　居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、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又はその従業者から、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２９条　入所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、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じるとともに、その内容等を記録する。

２　提供するサービスに関して市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合

は、それに従い、必要な改善を行う。

3　市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

4　サービスに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指導又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３０条　運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努める。

2　その運営に当たっては、提供した短期入所療養介護サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

（事故発生時の対応）

第３１条　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、必要な措置を講じる。

2　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しなければならない。

3　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、施設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３２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３３条　従業者、施設及び設備構造並びに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に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

（身体拘束）

第３４条　入所者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行いません。ただし、ご契約者または他の入所者等 の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録に記載する等、適正な手続きにより身体等 を拘束する場合があります。

（虐待）

第３５条　　当施設は、入所者等の人権の擁護虐待の防止のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

①　虐待防止に関する責任者を選定しています。 虐待防止に関する責任者　施設長　岡田温

②　年2回の研修等を通じて、従業者の人権意識の向上や知識や技術の向上に努めます。

③ 虐待等が発生した場合は速やかに市に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。客観的な技術確認の結果、虐待者が従業員であった場合は、役職位等の如何も問わず、厳正に対処する。 緊急性の高い事案の場合は、市及び警察等の協力を仰ぎ 、被虐待者の権利と生命の保全を最優先する。

④ 従業者が支援に当たっての悩みや苦労を相談できる体制を整えるほか、従業者が入所者等の権利擁護に取り組める環境の整備に努めます。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第３６条　当施設は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

２　前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。
ただし、これらに限られるものではない。

① 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言

② 業務の範囲を超える過度又は不当な要求

③ 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム

④ その他、職員の就業環境を著しく害する行為

３　当施設は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

４　当施設は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

５　カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

附則　この規程は、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 17 年 12 月 1 日　改定
平成 18 年 4 月 28 日　改定
平成 20 年 1 月 10 日　改定
平成 20 年 6 月 1 日　改定
平成 21 年 6 月 1 日　改定
平成 22 年 6 月 1 日　改定

平成 23 年 6 月 1 日　改定
平成 24 年 6 月 1 日　改定
平成 25 年 6 月 1 日　改定
平成 26 年 6 月 1 日　改定
平成 27 年 6 月 1 日　改定
平成 28 年 6 月 1 日　改定
平成 29 年 6 月 1 日　改定
平成 30 年 6 月 1 日　改定
令和 1 年 6 月 1 日　改定
令和 2 年 6 月 1 日　改定
令和 3 年 6 月 1 日　改定
令和 4 年 7 月 1 日　改定
令和 5 年 8 月 1 日　改定
令和 5 年 12 月 1 日　改定
令和 8 年 10 月 1 日　改定