# 　○○医院　指定（介護予防）短期入所療養介護事業所運営規程の例

　(事業の目的)

1. 医療法人△△が開設する○○医院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及び指定介護予防短期入所療養介護の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する必要な事項を定め、事業所の従事者が、要支援状態及び要介護状態にある高齢者等（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定短期入所療養介護を提供することを目的とする。

　（運営の方針）

第２条　　事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況等を踏まえて、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、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な負担の軽減を図る。

　　　２　利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたってサービスの提供に努める。

　　　３　事業の実施にあたっては、区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

　（事業所の名称等）

第３条　　事業を行う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

　　　２　所在地　東京都××区・・・・・・・・

　（従業者の職種、員数）

1. 施設において行う事業は短期入所生活介護及びに介護予防短期入所生活介護とする。

　　　２　施設に配置する職員の職種及び員数は、次のとおりとする。ただし、法令に基づき兼務することができることとする。

　　　（１）施設長（管理者）　　　　　　　　１　名（常勤）

　　　（２）医師　　　　　　　　　　　　　　　　名

　　　（３）看護職員　　　　　　　　　　　　　　名

　　　（４）介護職員　　　　　　　　　　　　　　名

　　　（５）栄養士　　　　　　　　　　　　　　　名

　（６）調理員　　　　　　　　　　　　　　　名

　　　３　前項に定める者の他、必要に応じてその他の職員を置くことができる。

（職務内容）

　第５条　　職員の職務内容は次のとおりとする。

（１）施設長（管理者）は、施設の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（２）医師は、利用者の診察、健康管理及び保健衛生指導を行う。

（３）看護職員は、利用者の診療の補助及び看護並びに保健衛生管理を行う。

（４）介護職員は、利用者の必要な日常生活上の介護、援助、危機防止に従事する。

（５）栄養士は、献立の作成、栄養量計算及び栄養指導を行う。

（６）理学療法士　入院患者が日常生活を営むのに必要な機能の改善又は維持に努め、その減退を防止するための訓練指導を行う。

　（利用定員）

第６条　　事業所の利用者の定員は、○○名とする。

　（実施地域）

第７条　　通常の送迎の実施地域は、○○区、○○区、○○市とする。

　（短期入所療養介護計画の作成）

第８条　　施設は、サービスの提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況を十分把握し、短期入所療養介護計画を作成する。また、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿っ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の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得る。

　（サービスの提供）

第９条　　職員は、サービスの提供にあたっては、利用者又はその家族に対して、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明を行わなければならない。

　（入浴）

第１０条 １週間に２回以上、入浴させる。ただし、医師が入浴が適当でないと判断する場合には清拭を実施するなど利用者の清潔保持に努める。

　（食事）

第１１条　食事は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮する。

　　　２　食事の時間は、概ね次のとおりとする。

　　（１）朝食　午前　　時　　分～

　　（２）昼食　午後　　時　　分

　　（３）夕食　午後　　時　　分～

　（送迎）

第１２条　利用者の入所時及び退所時には、利用者の希望、状態により自宅までの送迎を行う。

　（相談援助）

第１３条　職員は、常に利用者の心身の状況、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、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

　（機能訓練）

第１４条　施設は、利用者の体力や機能の低下を防ぐために、必要な訓練及び日常生活に必要な基本的動作を獲得するための訓練を行う。

　（健康保持）

第１５条　医師又は看護職員は、常に利用者の健康状態に注意し、日常における健康保持のための適切な措置をとり、必要に応じてその記録を保存する。

（サービス提供記録の記載）

第１６条　施設は、サービス提供した際には、その提供日・内容、保険給付の額、その他必要な記録をサービス提供記録に記載する。

　（利用料）

第１７条　指定短期入所療養介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、法定代理受領サービスである時は、その額の１割、２割又は３割とする。実施地域を越えて行う送迎に要する費用、食材料費、理美容代、教養娯楽費等に関する諸経費については、別紙に掲げる費用を徴収する。

　　　２　施設は、利用者から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した上で、払いに関する同意を得る。

　　　３　利用者は、施設の定める期日に、別途契約書で指定する方法により納入することとする。

　（契約書の作成）

第１８条　施設は、サービスを提供するにあたって本規程に沿った事業内容の詳細について、利用者に契約書の書面をもって説明し、同意を得たうえで署名（記入押印）を受けることとする。

（外出）

第１９条　利用者は、外出しようとするときは、その都度、外出先・用件、外出時間帯等を施設長に届出るものとする。

　（衛生管理）

第２０条　施設は、利用者の使用する設備、食器その他の設備又は飲用水について、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行う。

　　　２　施設は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努める。

（施設利用に当っての留意事項）

第２１条　利用者が、指定短期療養介護の提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりとする。

（１）喧嘩、口論、泥酔等他人に迷惑をかけること。

（２）政治活動、宗教、習慣等により、自己の利益のために他人の自由を侵害したり、他人を排撃したりすること。

（３）指定した場所以外で火気を用いること。

（４）施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害すること。

（５）故意又は無断で、施設若しくは備品に損害を与え、又はこれらを施設以外に持ち出すこと。

　（災害、非常時の対応）

第２２条　施設は、消防法令に基づき防火管理者を選任し、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設ける。

　　　２　施設は、消防法令に基づき、非常災害等に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び利用者が参加する消火、通報及び非難の訓練を原則として少なくとも月に１度は実施し、そのうち年２回以上は避難訓練を実施する。

（緊急時の対応方法）

第２３条　指定短期入所療養介護の提供に当たり、サービス提供時に利用者に病状の急変が生じた場合その他の必要な場合は、速やかに必要な医療を行う等、診療について適切な措置を行うこととする。

　（身体拘束）

第２４条　施設は、原則として利用者の身体拘束は行わない。利用者又は他の利用者、職員等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、家族の「利用者の身体拘束に伴う申請書」に同意を受けたときにのみ、その条件と期間内にて身体拘束等を行うことができるものとし、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

　（施設・設備）

第２５条　施設・設備の利用時間や生活ルール等は、施設長が利用者と協議のうえ決定する。

　　　２　利用者は、定められた場所以外に私物を置ことにより、占用してはならない。

　　　３　施設・設備等の維持管理は職員が行う。

　（苦情処理）

第２６条　利用者は又はその家族は、提供されたサービス等につき、苦情を申し出ることができる。

　　　２　施設は、あらかじめ苦情受付担当者を指定する。

　　　３　施設長は、苦情の申し出があった場合は、速やかに事実関係を調査し、その結果並びに改善の必要性の有無及び改善方法について利用者又はその家族に報告するものとする。

　（事故処理）

第２７条　施設内で利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、利用者家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

　　　２　施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

　　　３　施設は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

　（秘密の保持）

第２８条　職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持しなければならない。職員でなくなった後においても同様とする。

　　　２　施設は、利用者の個人情報の使用に関して利用者より文書にて同意を得ることとし、利用者家族の個人情報の使用に関して家族より文書にて同意を得る。また、利用者及び家族は、その使用目的の説明、開示の拒否、利用の停止等を施設側に申し出、施設は、その申し出の内容が妥当であると判断した場合は、それに応じなければならない。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第２９条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

　　　　（１）　虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について,従業者に十分に周知する。

　　　　（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に実施する。

　　　　（４）　前三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　前項第一号に規定する委員会は、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。

　（その他運営に関する重要事項）

第３０条　従業者の資質向上を図るため研修の機会を設け、業務体制を整備する。

　　　　（１）採用時研修　採用後１ヶ月以内

　　　　（２）継続研修　年○回

　　　２　従業者であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

　　　３　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は○○医院が定めるものとする。

　　　附　則

　　この規程は、令和 ○○ 年 ○○ 月 ○○ 日から施行する。

☆　この規程の例は、あくまで現時点で想定されるイメージであり、記載の仕方やその内容は、基準を満たす限り、任意のもので構わないものである。

※　通常の事業の実施地域については、以下のとおりとする。

・利用申込みに係る調整の観点から定めるもの※であること（※「提供拒否の禁止」）

・客観的にその区域が特定できるものでなければならないこと

ア：事業所所在地がある地域が通常の事業の実施地域となっていること

イ：通常の事業の実施地域は地続きによるものとし、飛び地による設定はできないこと

ウ：通常の事業の実施地域の表記については、「半径○ｋｍ以内」など曖昧な表記は不可

エ：一部地域とする場合は、「○○町一丁目」等の表記により詳細を示すこと

オ：通常の事業の実施地域を「東京都全域」とした場合、島しょ地域も含まれることに留意