

介護老人保健施設ベルアモール 短期入所療養介護 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会医療法人生長会が設置する介護老人保健施設ベルアモール(短期入所療養介護)（以下「施設」という。）において実施する指定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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、施設の医師、薬剤師、看護職員、介護職員、栄養士、理学療法士、作業療法（以下「短期入所療養介護従業者」という。）が、要介護状態の利用者に対し、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 この施設が実施する事業は、利用者が要介護状態等となった場合においても、心身の状況、病歴を踏まえて、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ものとする。

2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、常に利用者の家族との連携を図るものとする。

3 前2項のほか、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年条例第58号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(施設の名称等)

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 介護老人保健施設ベルアモール短期入所療養介護
- (2) 所在地 大阪府堺市中区深井畠山町 211番地

(施設の入所定員)

第4条 この施設の入所定員は157名とする。（入所を含む）なお、当該事業と一体的に指定予防介護短期入所療養介護の事業を実施する場合には、両事業の利用者数の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 この施設における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種	常勤換算	業務内容
医師	1.6 以上	入所者の健康管理を全般的に行う
看護職員	15.0 以上	医師とともに健康管理を行う
薬剤師	随時必要数	薬の調剤を医師の指示で行う
介護職員	40.0 以上	利用者の日常生活の介護を行う
支援相談員	3.0 以上	利用者及び家族の全般的な相談
理学療法士	合わせて	基本動作能力改善への機能訓練
作業療法士	4.0 以上	応用動作、残存能力改善への訓練
言語聴覚士	随時必要数	摂食、嚥下障害に対する訓練
管理栄養士	1.0 以上	入所者の栄養状態と管理及び指導
介護支援専門員	2.0 以上	利用者状態把握・ケアプラン作成
事務職員	随時必要数	窓口会計、施設職員勤怠管理ほか

指定短期入所療養介護従業者は、指定短期入所療養介護の業務にあたる。

(指定短期入所療養介護の内容)

第6条 指定短期入所療養介護の内容は、次のとおりとする。

- ①短期入所療養介護計画の作成
- ②食事
- ③入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
- ④医学的管理・看護
- ⑤介護（退所時の支援も行います）
- ⑥機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦相談援助サービス
- ⑧理美容サービス
- ⑨行政手続き代行
- ⑩その他

(身体拘束等)

第7条 当施設は原則として利用者に対して身体拘束は行わない。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が判断し、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがある。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、緊急やむを得なかつた理由を診療録に記載することとする。

(秘密の保持)

第8条 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則し、当施設が得た利用者の個人情報については、法人の基本方針・利用目的・個人情報管理規定を遵守し、適切に取り扱うこととする。当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は扶養者若しくはその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らさない。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は利用者及び扶養者から、予め同意を得た上で行うこととする。

- 2 介護保険サービスの利用者のための市町村、居宅支援事業者その他の医療機関等への療養情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養提供。
- 3 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表等。尚、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守する。
- 4 利用者以外の者（家族等）の個人情報を利用する可能性がある場合も同様とする。
- 5 前項に掲げる事項は利用終了後も同様の扱いとする。

(利用料等)

第9条 指定短期入所療養介護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（告示上の報酬額）によるものとし、当該指定短期入所療養介護が法定代理受領サービスであるときは、利用者から利用料の一部（利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額）として、居宅介護サービス費用基準額から当該介護保険施設に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする。
- 3 食事の提供に要する費用については、朝食 360 円、昼食 560 円、夕食 670 円の金額を徴収する。
- 4 滞在に要する費用については、次の金額を徴収する。
従来型個室 1,800 円/日、多床室 500 円/日
- 5 第3項及び第4項の費用について、介護保険法施行規則第97条の3の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあっては、当該認定証に記載されている負担限度額と第3項及び第4項に掲げる費用の額に基づいて実際に支払った額と比較して、どちらか低い方の額とする。なお、第4項について、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（厚生省告示第21号）により従来型個室の入所者が多床室に係る当該費用の額を算定する者にあっては、多床室の費用の額の支払いを受ける。
- 6 厚生労働大臣の定める基準に基づき、利用者が選定する特別な療養室の提供を行ったことに伴い必要となる費用については、その実費 2,100 円を徴収する。

- 7 その他、指定短期入所療養介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用について徴収する。
- 8 利用料の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 9 サービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- 10 法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所療養介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定短期入所療養介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。
- 11 当施設は第3・4項各号に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更をする。
- 12 外泊時の該当期間は該当する居住費及び特別な療養室に関する費用を徴収する。
- 13 消費税については介護保険の保険対象サービス（保険給付分と自己負担割合分）は、原則として消費税は課税されません。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常の事業の実施地域は堺市の区域とする。

（衛生管理等）

第11条 当施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（P Cのリモート機能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) 施設における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（施設利用に当たっての留意事項）

第12条 食事時間、入浴及び協力医療機関等は、次のとおりとする。

食事時間：（朝食）7時00分～、（昼食）12時00分～、（夕食）18時00分～
食事は原則として、食堂にて提供するものとする。

入浴：週に最低2回。

ただし、利用者の身体の状態に応じて、清拭となる場合がある。

協力医療機関等：

協力医療機関

名称：ベルランド総合病院

住所：大阪府堺市中区東山500番地の3

名称：兵田病院

住所：大阪府大阪狭山市本東 1394-1

協力歯科医療機関

名称：アップル歯科医院

住所：大阪府堺市中区八田北町 611-14

(業務継続計画の策定等)

第13条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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 施設は従業者に対し、業務継続計画について説明、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 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。

(就業環境の確保)

第14条 施設は、適切な指定居宅介護支援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、従業者の就業環境を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

(苦情処理)

第15条 指定短期入所療養介護の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 当施設は、提供した指定短期入所療養介護の提供に関し、法第23条の規定により市町村が行う質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 当施設は、提供した指定短期入所療養介護に係る利用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ともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

サービス提供に関する相談、苦情について

※市町村の窓口受付時間 (午前9時～午後5時30分)

【市町村の窓口】 堺市健康福祉局長寿社会部 介護保険課	所在地 大阪府堺市堺区南瓦町 3-1 電話番号 072-228-7513 ファックス番号 072-228-7853
堺市堺区 地域福祉課 介護保険係	所在地 大阪府堺市堺区南瓦町 3-1 電話番号 072-228-7520 ファックス番号 072-228-7870
堺市中区 地域福祉課 介護保険係	所在地 大阪府堺市中区深井沢町 2470-7 電話番号 072-270-8197 ファックス番号 072-270-8103
堺市東区 地域福祉課 介護保険係	所在地 大阪府堺市東区日置荘原寺町 195-1 電話番号 072-287-8123 ファックス番号 072-287-8117
堺市西区 地域福祉課 介護保険係	所在地 大阪府堺市西区鳳東町 6丁600 電話番号 072-275-1912 ファックス番号 072-275-1919
堺市南区 地域福祉課 介護保険係	所在地 大阪府堺市南区桃山台 1丁1-1 電話番号 072-290-1812 ファックス番号 072-290-1818
堺市北区 地域福祉課 介護保険係	所在地 大阪府堺市北区新金岡町 5丁1-4 電話番号 072-258-6651 ファックス番号 072-258-6836
堺市美原区 地域福祉課 介護保険係	所在地 大阪府堺市美原区黒山 167-1 電話番号 072-363-9316 ファックス番号 072-362-0767
大阪府福祉部 高齢介護室 介護支援課	所在地 大阪府大阪市中央区大手前 3丁2-12 電話番号 06-6944-6668 ファックス番号 06-6941-0513 受付時間 午前9時～午後6時
【公的団体の窓口】 大阪府国民健康保険団体連合会 介護保険室 介護保険課 苦情相談係	所在地 大阪市中央区常盤町 1-3-8 電話番号 06-6949-5418 受付時間 午前9時～午後5時

(虐待防止に関する事項)

第16条 施設は、利用者的人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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3号に掲げる措置を適切に実施するための委員会を設置する。
 - (5) 虐待防止に関する責任者を選定する。（責任者：施設長 石川 巧）
- 2 施設は、サービス提供中に当該施設従業者又は養護者（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、速やかに市町村に通報するものとする。

（その他運営に関する留意事項）

- 第17条 当施設は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - (2) 継続研修 年2回
- 2 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する。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為、職員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。
- 4 当施設は、指定短期入所療養介護に関する記録を整備し、その完結の日から2年間（サービス提供記録は提供日から5年間）保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会医療法人生長会と当施設の施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成13年 1月 1日から施行する。
- この規程は、平成15年 2月 1日から施行する。
- この規程は、平成17年10月 1日から施行する。
- この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成22年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成24年12月 1日から施行する。
- この規程は、平成26年 4月 1日から施行する。
- この規程は、平成28年12月20日から施行する。
- この規程は、2021年12月 1日から施行する。
- この規程は、2023年 6月 1日から施行する。
- この規程は、2024年 4月 1日から施行する。
- この規程は、2024年 6月16日から施行する。
- この規程は、2024年 8月 1日から施行する。
- この規程は、2024年12月 1日から施行する。