

介護老人保健施設ライブリィきぬかけ短期入所療養介護 運営規程
(介護予防短期入所療養介護事業)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人 七野会が運営する介護老人保健施設ライブリィきぬかけ（以下「事業所」という。）が行う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に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が要支援状態等にある高齢者に対し、適正で効果的な介護予防短期入所療養介護事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の職員は要支援者の心身の特性を踏まえて、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支援を行うことにより、利用者の心身の機能の維持・向上並び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 事業の実施にあたっては、関係市町村、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ものとする。

(事業所の名称等)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設ライブリィきぬかけ
- (2) 所在地 京都市北区大北山乾町127-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

職種	員数
管理者	常勤1名
医師	常勤1名以上
薬剤師	常勤換算方法で0.34名以上
看護職員又は 介護職員	常勤換算方法で33.4名以上 (看護職員は7分の2程度、 介護職員は7分の5程度とする)
支援相談員	常勤1名以上
理学・作業療法士・言語聴覚士	常勤換算方法で1名以上
管理栄養士	常勤1名以上
介護支援専門員	常勤1名以上
事務員	1名以上

- (1) 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の管理、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。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検査、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
 - (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション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、リ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・作業療法士は、入所サービス利用者及び短期入所療養介護利用者のリハビリテーションプログラムを作成するとともに、機能訓練の実施に際し指導・評価を行う。
 - (8) 管理栄養士は、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を行う。
 - (9) 介護支援専門員は、利用者の介護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) 事務員は、金銭の出納や会計帳簿の作成、備品購入、外来者への対応等を行う。
 - (11) 運転手・営繕担当者は、利用者の送迎や施設の維持、管理の業務を行う。

(利用定員)

第5条 介護予防短期入所療養介護の利用定員数は、110名の老人保健施設の入所定員の範囲内で弾力的に利用することができるものとする。

(介護予防短期入所療養介護の内容及び利用料)

第6条 介護予防短期入所療養介護内容は次のとおりとし、介護予防短期入所療養介護を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該介護予防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、その1割の額とする。

(1) 介護予防短期入所療養介護計画の作成

相当期間以上にわたり継続して入所することが予定されている利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、介護予防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の利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、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等を記載した介護予防短期入所療養介護計画を作成する。また、当該個別サービス計画を利用者に交付するものとする。

サービスの提供に当たっては、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わない。ただし、利用者又は他の利用者等の生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合には、記録を記載するなど、適正な手続きにより身体等を拘束する場合がある。この場合でも、利用者の家族に報告し、必要に応じて情報の開示に努めるものとする。

(2) 自立の支援

利用者の心身の状況に応じ、入浴、食事、排泄等の支援を利用者の自立と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行う。

(3) 機能訓練

利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活の自立を助けるため、必要な理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行う。

(4) 健康管理

事業所の医師及び看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに健康保持のための適切な措置をとる。

(5) 相談及び援助

利用者またはその家族に対し、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。

(6) その他のサービス

事業者は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行う。

利用者の家族との連携を図るよう努める。

- 3 事業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によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。
- 4 そのほか、利用料として、滞在費、食費、日常生活品費、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、私物の洗濯代、区域外の場合の送迎費、その他の費用等利用料を別に定める利用料金表により支払いを受ける。
- 5 前項の費用の額に係わるサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者または家族にそのサービスと費用について説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

(通常の送迎の実施範囲及び利用料など)

第7条 京都市北区、上京区の全域

中京区の丸太町通以北の地域

右京区の丸太町通以北・府道29号以南・国道162号線以東の地域

- 2 通常の実施範囲を越える送迎については、そのつど利用者及びその家族と協議のうえ決定する。
- 3 前項の通常の実施範囲を越えて行う送迎に要する利用料は別に定め、その額を徴収するものとする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第8条 利用にあたっては、利用者及び家族は以下の事項に留意するものとする。

- (1) 金銭・貴重品の管理は、基本的に利用者の責任において行うものとする。但し、当施設において管理する場合には別途契約するものとする。
- (2) 利用者が、故意または重大な過失により事業所の物品、設備等に損害を与えた場合には、利用者及び家族は事業者と誠意ある協議の上、相応の負担をすることにより解決すること。

(緊急時の対応方法)

第9条 事業者は、現に介護予防短期入所生活介護の提供を行っている時に利用者に病状の急変が生じた場合、その他必要な場合には、すみやかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

- 2 利用者に対する介護予防短期入所生活介護の提供により賠償すべき事項が発生した場合は、速やかに家族に報告し、「緊急時及び事故対応マニュアル」に沿って誠実に対応するとともに、当該事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録を行う。また必要な場合には損害賠償を速やかに行うものとする。
- 3 サービス提供中に事故等が発生した場合には、速やかに京都市に報告する。

(非常災害対策)

第10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) 防火管理者には、施設の管理職の中から1名を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充て、各室等に明示する。
- (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に、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、従業員に対して防火教育、防火訓練を実施する。
 - ①防火教育及び訓練(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1回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法的徹底 随時
 - ④必要に応じ、隣接する他の施設と共同した訓練を実施する
- (7) 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。

(個人情報保護)

第11条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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」を遵守し、適切に取り扱うものとする。

- 2 事業所が取り扱う利用者及び家族等の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族等の個人情報を用いる場合は当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(守秘義務)

第12条 施設職員に対して、施設職員である期間および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秘密を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、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。

(虐待の防止)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるとともに、適切に実施するための担当者を置くものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、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実施する。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は養護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、運営に関する重要事項)

- 第14条 事業所は、社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。職員は「社会福祉法人 七野会 研修制度要綱」に基づく制度研修および、年1回以上の研修を行うものとする。
- 2 職員は就業規則に基づき業務上知り得た秘密を保持する。この守秘義務は、退職後も同様とする。
 - 3 事業所はサービス提供の記録を5年間保管し、利用者、家族の求めに応じて閲覧可能な状態にしておくものとする。
 - 4 利用者、家族、関係機関等より苦情の申し出があった場合には「苦情への対応に関する実施要綱」に基づいて誠実に対応するものとする。長期にわたり解決しない苦情については京都市に報告するものとする。また、市町村又は国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合、市町村又は国民健康保険団体連合会より求めがあったときには、改善の内容を報告するものとする。
 - 5 事業所は利用者の意思を尊重し、統一した援助目標でサービス提供を行えるよう利用者・家族の承諾の下、サービス提供上必要な連携を行う。
 - 6 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は社会福祉法人七野会が定めるものとする。

(付則)

この規定は、平成 18年 4月 1日から施行する。

一部改定	平成19年4月1日
一部改定	平成20年4月1日
一部改定	平成21年4月1日
一部改定	平成22年4月1日
一部改定	平成23年4月1日
一部改定	平成26年1月21日
一部改定	平成27年4月1日
一部改定	平成30年4月1日
一部改定	令和3年4月1日
一部改定	令和5年4月1日