

介護老人保健施設 おおはら雅の郷

短期入所療養介護施設（介護予防短期入所療養介護施設）運営規程

（事業の目的）

第1条 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入浴、排泄、食事等の介護、その他の日常生活上の世話、機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能維持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ことを目的とする。

（運営方針）

第2条 利用者の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を適切に行う。

2 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所療養介護計画（介護予防短期入所療養介護計画）に基づき、利用者の機能訓練及び日常生活を行うのに必要な援助を行う。

3 事業所の従事者は事業の提供に当たっては、親切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

4 事業者は事業の提供にあたっては、利用者本人や他の利用者等の生命又は身体を保護する為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 事業者は自らその提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図る。

（施設の名称等）

第3条 名称及び所在地は次の通りとする。

（1）名 称 医療法人社団 行陵会
介護老人保健施設おおはら雅の郷

（2）所在地 京都市左京区大原野村町5 1 4

（実施主体）

第4条 事業の実地主体は医療法人社団行陵会とする。

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

一 管理者 常勤1人（医師と兼務）

施設職員の管理及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。

- 二 医師 常勤 1.5 人以上
利用者の健康管理を行うとともに必要に応じ利用者の診療を行う。
- 三 支援相談員 常勤 1.5 人以上
利用者及び家族の必要な相談に応じるとともに、適切なサービスが提供されるよう施設内のサービスの調整、他機関との連携において必要な役割を果たす。
- 四 看護職員 常勤 12.0 人以上
健康チェック等を行うことにより利用者の健康状態を的確に把握するとともに利用者がサービスを利用するために必要な処置を行う。
- 五 介護職員 常勤 38.0 人以上
施設サービスの提供にあたり利用者の心身の状況等を的確に把握し、利用者に対して適切な介護を行う。
- 六 管理栄養士 常勤 1.0 人以上
栄養並びに利用者の身体の状態及び嗜好並びに適時適温を考慮した食事の提供が行えるよう必要な役割を果たす。
- 七 理学療法士又は作業療法士 常勤 1.5 人以上（通所リハビリ兼務）
医師の指示を受け入所者等の自立支援を目的とした必要なリハビリテーションを行う。
- 八 介護支援専門員 常勤 2.0 人以上
施設サービス計画の作成に関する業務を担当する。
- 九 薬剤師 0.5 人以上（うち 2 人兼務）
医師の指示による薬の管理

（事業の内容）

第 6 条 短期入所療養介護（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、希望及びその置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、個別に短期入所療養介護計画（介護予防短期入所療養介護計画）を作成し、入浴、排泄、食事等の介護その他の日常生活上のお世話をを行い、心身の機能維持を行う。

（利用料等）

第 7 条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣の定める基準によるものとし、当該指定短期入所療養介護（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。

- 2 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する費用は 1 日につき、5,500 円、5,000 円、4,500 円を徴収する。
- 3 食費（委託契約、その他食材費、水分補給食、食器類、適時適温機器等）。

- 4 居住費（水道光熱費、減価償却費等）。
- 5 上記2にかかる費用の徴収にあたっては、あらかじめ利用者又は、その家族に対して当該サービス内容及び費用について、説明を行い利用者の同意を得る。
- 6 その他の費用については、利用者から次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
 - 一 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用。
 - 二 以下の日常生活費用については、その利用量、利用回数に応じ実費を徴収する
 1. 理美容代
 2. 教養娯楽費
 3. おやつ代（利用者の嗜好、希望による）
 4. 洗濯代
 5. テレビ貸出サービス（希望者のみ）
 - 三 文書の交付に伴い必要となる費用
- 7 前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当っては、あらかじめ利用者又はその家族に対して、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得たものに限り徴収する。

（勤務体制の確保等）

- 第8条 利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、職員の勤務体制を定める。
- 2 職員の資質向上のため、研修の機会を確保する。
 - （1）採用時の研修
 - （2）全国老人保健施設協会等主催の研修会に参加
 - （3）階層別研修会

（施設の利用にあたっての留意事項）

- 第9条 施設の利用にあたっては、あらかじめ利用申込者またはその家族は、この運営規程の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書の交付及び説明を受け、サービスの内容及び利用期間等について合意の上でサービスの提供を受けること。
- 2 実際に当該サービスを受ける際に利用者が留意すべき事項としては次のとおりとする。
 - 一 外泊・外出の際には、必ず行き先と帰所予定時間を届け出ること。
 - 二 居室や設備、器具は本来の用法に従って利用すること。
 - 三 施設内で喫煙は行わないこと。
 - 四 騒音等他の利用者の迷惑になる行為は行わないこと。
 - 五 施設内では、他の利用者に対し、迷惑を及ぼすような、宗教活動、政治活動、

営利活動は行わないこと。

六 面会時間は定められた時間内で行うこと。

七 施設内での飲酒は行わないこと。

八 施設長の許可なく食品類、金銭・貴重品類の持ち込みは行わないこと。

九 ペットは持込まないこと。

十 その他。

(非常災害対策)

- 第10条 非常災害対策については消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び、風災害、地震等による災害に対処する計画に則り、又消防法第8条に規定する防火管理者を設置して万全を期す。これらの、非常災害用設備の点検、自主検査、消防非難訓練等については、医療法人社団 行陵会 消防計画に基づいて行う。
- 2 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最少限度にとどめる為、自衛消防隊の編成に、任務の遂行にあたるものとする。

(緊急時における対応方法)

- 第11条 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の提供中に利用者の心身の状況に異変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講ずる。

(衛生管理等)

- 第12条 利用者の使用する食器その他の設備または飲用に供する水について衛生的な管理に努める。また、衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適切に行う。

(掲示)

- 第13条 施設の見やすい場所に、この運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

- 第14条 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は保証人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しません。当施設の「個人情報保護規定」に従って対応いたします。

(苦情処理)

- 第15条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じる。
- 2 提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件提出若しくは提示の求め若しくは依頼または市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導

または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

3 提供した当該サービスに関する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

4 利用者及び保証人は、当施設の提供する介護保険施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当介護支援専門員および支援相談員に申し出ることができます。

(地域との連携)

第16条 施設の運営に当っては、地域住民やその自発的な活動等との連携及び協力を行うなど地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第17条 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び関係機関等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、賠償すべき事故が発生した場合は、できる限り速やかに損害賠償を行う。

2 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された、事故発生の防止のための指針を整備する。

3 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、当該事故が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する。

4 事故発生防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修を、定期的に行う。

(感染症対策体制の徹底)

第18条 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための感染対策委員会を、定期的に開催する。その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

2 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

3 看護・介護職員その他の従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施する。

(身体拘束の制限)

第19条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。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を制限する行為を行うことがあります。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こととします。

(虐待の防止に関する事項)

第20条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 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。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 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。
 - 四 前3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 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、市町村に通報するものとする。

（褥瘡防止対策）

第20条 利用者に対する施設サービスの提供に当たって、利用者に褥瘡が発生しないように介護を行うとともに、その発生を防止するための体制整備を講ずる。

（会計の区分）

第21条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の事業会計と、その他の事業の会計と区分する。

（記録の整備）

第22条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録の整備を行う。また、利用者に対する当該サービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

（重要事項の決定）

第23条 その他短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）サービス運営に関する重要事項の決定にあたっては、法人の理事会で決定する。

（ハラスメントの防止）

第24条 施設は、適切な介護保健施設サービス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、優越的な関係を背景とした言動その他のハラスメントにより、従業者の就業環境が害されることのないよう、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は、前項の措置として、ハラスメント防止に関する方針の明確化及び周知、相談窓口の設置、事実関係の確認、被害を受けた従業者への配慮、再発防止、相談者等のプライバシーの保護並びに相談等を理由とする不利益な取扱いの禁止等、必要な体制を整備する。
- 3 利用者、その家族、身元引受人、来訪者その他の関係者は、施設の従業者及び他の利用者に対し、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 暴行、傷害、物を投げる、唾を吐く等の身体的な攻撃
- (2) 暴言、脅迫、威圧、侮辱、名誉を傷つける言動等の精神的な攻撃
- (3) 必要のない身体への接触、性的な発言その他の性的な嫌がらせ
- (4) 長時間の拘束、居座り、執拗な電話又は面談の要求
- (5) 施設が提供できる介護保健施設サービスの範囲を著しく超える要求
- (6) 従業者個人に対する謝罪、土下座、金品の支払い等の不当な要求
- (7) 従業者又は他の利用者の個人情報、無断で撮影、録音、録画又はインターネット上に公開する行為
- (8) その他、社会通念上許容される範囲を超え、従業者又は他の利用者の就業環境若しくは療養環境を害する行為

- 4 施設は、前項に掲げる行為が発生した場合には、従業者を一人で対応させることなく、事実関係を確認し、記録及び情報共有を行うとともに、必要に応じて家族、主治医、介護支援専門員、行政機関、警察その他の関係機関と連携し、組織的に対応する。
- 5 利用者の認知症その他の疾病又は障害に起因する言動については、一律にハラスメントとして取り扱わず、利用者の心身の状態及び言動の背景を確認し、医療的な評価及び適切なケアを行うものとする。ただし、この場合においても、従業者及び他の利用者の安全確保に必要な措置を講ずる。
- 6 利用者及びその家族等による正当な苦情、意見の申出、説明の求め又はサービス改善の要望については、ハラスメントとして取り扱わず、施設の苦情処理に関する手順に基づき、誠実かつ適切に対応する。

(付則)

この規程は、令和 8 年 8 月 1 日から施行する

行政苦情窓口

* 京都府国民健康保険団体連合会 介護保険課介護管理係相談担当	(075-354-9090)
* 左京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-702-1071)
* 北区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-432-1366)
* 上京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-441-5106)
* 中京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-812-2566)
* 東山区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-561-9187)
* 山科区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-592-3290)
* 下京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-371-7228)
* 南区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-681-3296)
* 右京役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-861-1430)
* 右京区役所京北出張所 保健福祉第一担当	(075-852-1815)
* 西京区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-381-7638)
* 西京区役所洛西支所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-332-9274)
* 伏見区役所保健福祉センター健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-661-2278)
* 伏見区役所深草支所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-642-3603)
* 伏見区役所醍醐支所 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	(075-571-6471)

(別表)

利用料及びその他費用の額

1. 食費（委託契約、その他食材費、水分補給食、食器類、適時適温機器等）

①1950 円／1 日

②選択メニュー

（利用者が選択し、施設が提供する特別な食事。①との差額は実費）

2. 居住費（水道光熱費・減価償却費等） 610 円／1 日（4 床室）

1778 円／1 日（個室 A・B）

3. 個室費（特別な室料） 5,500 円・5,000 円・4,500 円／1 日

4. 理美容代（実費）

5. 日用品費（バススタオル、おしぼり、シャンプー、リンス、ボディシャンプー、ティッシュペーパー）

200 円／1 日

6. 教養娯楽費（レクリエーションに係る材料費、教材 等）

150 円／1 日

7. 入れ歯洗浄剤 20 円／1 日

8. おやつ代（利用者の嗜好、希望による）

①標準 150 円／1 日

②選択メニュー

（利用者が選択し、施設が提供する特別なおやつ。実費）

9. 洗濯代（洗濯業者による出来高請求分）

大 1 枚 220 円（上着、ズボン、パジャマ上、パジャマ下等の衣類）

小 1 枚 110 円（タオル類、シャツ、パンツ、パッチ等の下着類）

10. テレビレンタル料（希望者のみ）

300 円/日（税抜）

11. 文書の交付に伴い必要となる費用を別に定める

*食費、居住費について負担限度認定を受けている場合には、認定証に記載している食費、居住費の負担限度額とする。