

医療法人 清友会

介護老人保健施設 クリーンパル・ゆう 運営規定

<短期入所療養介護>

第1章 総則

(規定の目的)

第1条 この規定は、医療法人清友会が、介護保険法第94条の規定に基づき開設許可を受けた介護老人保健施設クリーンパル・ゆう（以下「施設」という。）における短期入所療養介護について、その運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と入所者に対する適切な処遇を確保することを目的とする。

(施設の目的及び運営の方針)

第2条 当施設は、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づき、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軽減を図り、利用者が1日も長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。

3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修実施する等の措置を講じるものとする。

4 当施設は、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。

5 施設は、明るく家庭的な雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。

6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対して療養上必要な事項について理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するように努める。

7 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り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得ることとする。

8 当施設は、短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次にとおりとする。

- | | |
|-----------|--------------------|
| (1) 名称 | 介護老人保健施設 クリーンパル・ゆう |
| (2) 開設年月日 | 平成 4年 3月10日 |
| (3) 所在地 | 福岡県筑後市大字西牟田6363-2 |
| (4) 電話番号 | 0942-52-1181 |

(5) 管理者 長 卓徳

(6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(4052380070号)

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第6条 施設に、次の職員を置く。(通所リハビリを含む。)

(1) 管理者	1名	(6) 支援相談員	3名以上
(2) 医師	1名	(7) 介護支援専門員	5名以上
(3) 看護職員	15名以上	(8) 管理栄養士又は栄養士	2名
(4) 介護職員	29名以上	(9) 事務職員	5名以上
		(10) 調理員	1名
(5) 作業療法士・理学療法士・言語聴覚士	8名以上		

(職務の内容)

第7条 前条に掲げる職種の職務内容は、次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

(1) 管理者

理事会の決定に従い、施設運営管理を総括すること。

(2) 医師

管理者の命を受け、入所者の健康管理と保健衛生の指導及び医療の処置に適切な措置を講ずること。

(3) 看護職員

管理者及び医師の指示を受けて行う、入所者の看護、保健衛生及び介護に関すること。

(4) 介護職員

管理者の命を受けて行う、入所者の日常生活全般にわたる介護に関すること。

(5) 作業療法士・理学療法士

管理者及び医師に指示を受けて行う、入所者の機能訓練指導等に関すること。

(6) 支援相談員

管理者の命を受けて行う、入所者の生活相談、指導に関すること。

(7) 介護支援専門員

管理者の命を受けて行う、入所者の施設サービス計画の作成に関すること。

(8) 管理栄養士又は栄養士

管理者の命を受けて、入所者に栄養管理指導、献立の作成、栄養の計算、食事相談、食品の管理及び調理指導に関すること

(9) 事務員

管理者の命を受けて行う、施設の庶務及び経理の事務処理に関すること。

(10) 調理員

管理者の命を受けて行う、調理業務に関すること。

(職員の服務規律)

第8条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第9条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当施設職員は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(職員の勤務条件)

第10条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人清友会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第11条 当施設職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(利用定員)

第12条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）の利用定員は、利用者が申し込みをしている当該日の介護保険施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数とする。

(事業の内容)

第13条 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）は、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理をする。

※各種加算の算定を受ける場合は、以下列記する。

- 2 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づき、夜勤職員配置加算を実施する。
- 3 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づき、個別リハビリテーション実施加算を実施する。
- 4 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づき、在宅復帰・在宅療養支援加算を実施する。
- 5 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づき、送迎加算を実施する。
- 6 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づき、療養食加算を実施する。
- 7 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づき、サービス提供体制強化加算を実施する。
- 8 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画に基づき、介護職員処遇改善加算を実施する。

(利用者負担の額)

第14条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 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。
- (2) 利用料として、居住費（滞在費）、食費、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及び特別な食事の費用、その他の費用等利用料を、短期入所療養介護（予防）契約書に掲載の料金により支払いを受ける。

(通常の送迎の実施地域)

第15条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

筑後市、旧八女市、久留米市三潞町、八女郡広川町、その他筑後市に隣接する地域

(身体拘束等)

第16条 当施設は原則として利用者に対し身体拘束を廃止とする。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、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。

(虐待の防止等)

第17条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）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) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

第18条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第19条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 施設利用中に食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食事は第14条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第13条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ・ 面会は事前予約制とし、平日・土曜・日曜休日に当施設指定の時間・場所・回数で実施する。但し、感染症の流行に準じて、面会の規定を変更していく。
- ・ 外出、外泊は事前に定められた届出書により管理者に申し出、許可を取らなくてはならない。
- ・ 金銭、貴重品の管理は身元引受人等に依頼し、施設への持ち込みは遠慮いただく。
- ・ 所持品、お薬の持ち込みは、当施設職員へ申し出てもらう。

- ・ 飲酒・喫煙は控えていただく。
- ・ 火気の取り扱いには控えていただく。
- ・ ペットの持ち込みは、当施設ロビーまでで遠慮いただく。

(非常災害対策)

第20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、事業所防火管理者を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (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に努める。
- (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、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、当施設職員に対し防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基礎訓練（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の徹……………随時
 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。
- (7) 当施設は（6）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第21条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する短期入所療養介護（予防短期入所療養介護）サービス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に計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

- 2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
- 3 当施設は、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第22条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療・サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関の診療を依頼する。
- 3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(衛生管理)

第23条 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、また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 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(1) 当施設における感染症の予防及びまん延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) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

(3) 当施設において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

3 栄養士、管理栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第24条 当施設職員に対して、当施設職員である期間および当施設職員でなくなった後においても正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、当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。

(その他運営に関する重要事項)

第25条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

2 運営規定の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては施設内に掲示する。

3 当施設は、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又は優越的な関係を背景として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が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。

4 この規定に定めるもののほか、介護保険法、介護保険法施行令等関係各法令を遵守し、さらに、必要な事項については別に定める。

附則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

利用者からの苦情を処理する為に講じる措置の概要

事業所又は事業署名	介護老人保健施設「クリーンパル・ゆう」
提供するサービスの種類	介護老人保健施設 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護 通所リハビリテーション・介護予防通所リハビリテーション

措置の概要

1. 利用者からの相談又は苦情等に対する常設の窓口（連絡先）担当者の設置

・相談・苦情に対する常設の窓口として、相談担当者を置いている。また担当者が不在の時は、基本的な事項については誰でも対応できるようにするとともに、担当者に必ず引き継いでいる。

（電話番号）０９４２－５２－１１８１ （ＦＡＸ）０９４２－５２－１１８２

（担当者）介護老人保健施設「クリーンパル・ゆう」

相談担当者（施設長）長 卓徳

（副任） 生津 雪多加

・上記相談窓口及び処理体制について、施設内に掲げるとともに、サービス利用開始の際に利用書及び家族に文書を配布し周知を図っている。

2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行う為の処理体制・手順

・苦情があった場合は、直ちに相談担当者又は支援相談員が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、担当者からも事情を確認する。

・相談担当者等は、苦情内容、事実確認状況及び対応方針を管理者に報告するとともに、その指示を受け速やかに相談事項の処理を行う。

・検討の結果、必ず翌日までには具体的な対応をする（利用者に謝罪に行く等）。

・苦情に内容によっては、関係機関（保健所・福祉事務所等）に報告を行う。

・必ず処理結果等を職員全員に対し、朝礼等で報告するとともに、文書回覧等により具体的な内容の周知を図り、再発防止を促す。

・記録を台帳（パソコンのデータベース）に保管し、研修会の際に活用する等再発を防ぐ為に役立てる。

3. その他参考事項

・普段から苦情が出ないようなサービス提供を心掛けている。

（毎日朝礼等で確認、看護・介護職員等に対して月１回の研修の実施等）

・損害賠償等については、第一損害保険に加入し、誠意を持った対応を行う。

別表 1（第 14 条第 1 項関係）

利用料（1 日当たり）加算型

1 割	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
多床室	8 3 0 円	8 8 0 円	9 4 4 円	9 9 7 円	1 0 5 2 円
個室	7 5 3 円	8 0 1 円	8 6 4 円	9 1 8 円	9 7 1 円

利用料（1 日当たり）加算型

2 割	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
多床室	1 6 6 0 円	1 7 6 0 円	1 8 8 8 円	1 9 9 4 円	2 1 0 4 円
個室	1 5 0 6 円	1 6 0 2 円	1 7 2 8 円	1 8 3 6 円	1 9 4 2 円

3 割	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5
多床室	2 4 9 0 円	2 6 4 0 円	2 8 3 2 円	2 9 9 1 円	3 1 5 6 円
個室	2 2 5 9 円	2 4 0 3 円	2 5 9 2 円	2 7 9 2 円	2 9 1 3 円

1 割	要支援 1	要支援 2
多床室	6 1 3 円	7 7 4 円
個室	5 7 9 円	7 2 6 円

2 割	要支援 1	要支援 2
多床室	1 2 2 6 円	1 5 4 8 円
個室	1 1 5 8 円	1 4 5 2 円

3 割	要支援 1	要支援 2
多床室	1 8 3 9 円	2 3 2 2 円
個室	1 7 3 7 円	2 1 7 8 円

送迎加算 1 割	迎え 1 8 4 円／1 回	送り 1 8 4 円／1 回
送迎加算 2 割	迎え 3 6 8 円／1 回	送り 3 6 8 円／1 回
送迎加算 3 割	迎え 5 5 2 円／1 回	送り 5 5 2 円／1 回

（注）介護給付算定に係る体制等に関する届出に基づき、設定するものとする。

1 日当たり

居住費：多床室 4 段階	4 3 7 円
居住費：個室 4 段階	1, 7 2 8 円
食費：4 段階	1, 6 0 0 円（朝 4 4 0 円 昼 5 8 2 円 夜 5 7 8 円）

介護保険負担限度額：非課税世帯

居住費（滞在費）	第 1 段階	第 2 段階	第 3 段階 1・2
多床室	0 円	4 3 0 円	4 3 0 円
個室	5 5 0 円	5 5 0 円	1, 3 7 0 円

食費

第1段階	第2段階	第3段階の1	第3段階の2
300円	600円	1000円	1,300円

別表2（第14条第2項関係）

その他の費用・・・実費

居住費（二人部屋）	1日	400円
日常生活用品代	1日	300円

※日常生活用品代内容（ハブラシ・石ケン・シャンプー・リンス・ペーパータオル類等）

コインランドリー	1回	100円
TV貸出	1日	100円
洗濯（外部業者委託）	実費	
散髪	実費	