

# 運 営 規 程

(介護予防短期入所療養介護)

## 介護予防短期入所療養介護運営規程

### 第1章 施設の目的及び運営方針

#### (事業の目的)

第1条 この規程は、医療法人仁悠会 介護老人保健施設カルチェ住吉川（以下「事業所」という。において実施する介護予防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、事業所の医師、薬剤師、看護職員、介護職員、管理栄養士、理学・作業療法士、（以下「介護予防短期入所療養介護従事者」という。）が、要支援状態の利用者に対し、適切な指定介護予防短期入所療養介護を提供することを目的とする。

#### (運営方針)

第2条 この事業所が実施する事業は、利用者が、要支援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連携を図るものとする。

3 前2項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

#### (事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 医療法人仁悠会 介護老人保健施設 カルチェ住吉川

(2) 所在地 大阪府大阪市住之江区北加賀屋1丁目11番20号

### 第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

#### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおり。

#### (職員の員数)

介護老人保健施設である指定介護予防短期入所療養介護事業所にあつての、置くべき員数は、利用者を入所者とみなした場合における法に規定する介護老人保健施設として必要とされる数が確保されるために必要な数以上とする。

#### 常勤換算後の人員数

- |         |             |
|---------|-------------|
| 1. 施設長  | 1 人 (医師と兼務) |
| 2. 医師   | 1. 3 人      |
| 3. 薬剤師  | 0. 5 人      |
| 4. 看護職員 | 1 2. 5 人    |
| 5. 介護職員 | 2 5. 8 人    |

6. 管理栄養士	1 人
7. 理学・作業療法士	5 人
8. 介護支援専門員	2 人
9. 支援相談員	1 人
10. 事務職員	2.7 人
11. 調理員	委託

(職務の内容)

1. 施設管理者は、施設の業務を統括し執行する。
2. 医師は、施設管理者の命を受け利用者の健康管理及び医療の処置に適切なる処置を講ずる。及び介護予防短期入所療養介護計画のサービス評価を行う。
3. 薬剤師は、施設管理者の命を受け利用者の薬剤管理業務を行う。及び介護予防短期入所療養介護計画のサービス評価を行う。
4. 看護職員は、施設管理者の命を受け利用者の保健衛生並びに看護業務及び介護予防短期入所療養介護計画のサービス評価を行う。
5. 介護職員は、施設管理者の命を受け利用者の日常生活全般にわたる介護業務及び介護予防短期入所療養介護計画のサービス評価を行う。
6. 管理栄養士は、施設管理者の命を受け利用者の栄養管理及び家族に対して栄養相談指導業務を行う。
7. 理学・作業療法士は、施設管理者の命を受け利用者に対する理学療法業務及び介護予防短期入所療養介護計画のサービス評価を行う。
8. 介護支援専門員は、施設管理者の命を受け利用者の予防短期入所療養介護計画作成等を行う。
9. 支援相談員は、施設管理者の命を受け利用者などに相談支援業務を行う。及び介護予防短期入所療養介護計画のサービス評価を行う。
10. 事務員は、施設管理者の命を受け事務の処理を行う。

(勤務体制の確保)

- 第5条 本事業所は、利用者などに対し、適切な指定介護予防短期入所療養介護を提供できるよう、職員の体制を定めておかなければならない。
2. 本事業所は、カルチェ住吉川の職員によって指定介護予防短期入所療養介護を提供しなければならない。

第3章 指定介護予防短期入所療養介護の内容及び利用料その他の費用の額

(指定介護予防短期入所療養介護の内容)

- 第6条 指定介護予防短期入所療養介護は、利用者の心身の状況若しくは病状により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に入所して、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等を受ける必要がある者を対象に、介護老人保健施設の療養室、において指定介護予防短期入所療養介護を提供するものとする。

指定短期入所療養介護の内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護予防短期入所療養介護計画の作成
- (2) 療養上必要な事項についての指導及び説明

- (3) 機能訓練
- (4) 入浴
- (5) 食事
- (6) レクリエーション行事 等

(利用料等)

第7条 指定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割の支払いを受けるものとする。

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、1日につき別紙「介護予防短期入所料金表」の額を徴収する。

4 滞在費に要する費用については、1日につき別紙「介護予防短期入所料金表」の額を徴収する。

5 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、別紙「介護予防短期入所料金表」の額を1日につき徴収する。

6 理美容代については、利用内容により別紙「介護予防短期入所料金表」の額を徴収する。

7 その他、介護予防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。(別紙「介護予防短期入所料金表」に記載する内容及びその額を徴収する)

8 利用料等の支払を受けたときは、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(記名捺印)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介護予防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、

提供した指定介護予防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 施設は、第3・4・5・6・7項に定める利用料については、経済状況の著しい変化や、その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して、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する。

#### 第4章 通常の送迎の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、大阪市住之江区、住吉区、西成区とする。

#### 第5章 施設利用に当たりの留意事項

(衛生管理等)

第9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、又は衛生上必要な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

2 この指定介護予防短期入所療養介護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

な措置を講ずるものとする。

(施設内禁止行為)

第10条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

1. 宗教や習慣の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. 喧嘩もしくは口論をなし、泥酔しまたは楽器などの音を大きく出して静穏を乱し、他の利用者の迷惑を及ぼすこと。ただし、ラジオ、テレビ、CD等の視聴時間については別に定める。
3. 指定した場所以外で火気を用い、または寝室もしくは寝具の上で喫煙すること。
4. 故意に、施設もしくは物品に障害を与え、またはこれらを施設以外に持ち出すこと。
5. 金銭または物品の頼み事をする事。
6. 施設内の秩序、風紀を乱しまたは安全衛生を害すること。
7. 無断で備品の位置、または形状を変えること。

## 第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第11条 管理者は、自然災害、火災、その他の防災対策について、計画的な防災訓練と設備改善を図り、利用者の安全に対して万全を期さなければならない。

2. 前項の実施について少なくとも年2回以上の避難訓練を実施し、うち1回は夜間を想定した訓練を行うものとする。

## 第7章 その他運営に関する重要事項

(介護予防短期入所療養介護計画の作成)

第12条 本事業所は利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境並びに医師の診療の方針に基づきサービスの目標、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しなければならない。

- 2 本事業所の従業者は、利用者又はその家族に対し、その内容等について説明しなければならない。
- 3 本事業所の従業者は、既に介護予防サービス支援計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 4 本事業所の従業者は、介護予防短期入所療養介護計画に従ったサービス状況及びその評価を診療記録に記載する。

(内容及び手続の説明及び同意)

第13条 本事業所は、サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければならない。

(提供拒否の禁止)

第14条 本事業所は、正当な理由なく介護予防短期入所療養介護の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第15条 本事業所の、通常の実施地域等を勘案し、利用申込者にサービス提供するのが困難であると認めた場合、当該利用申込者に係る居宅支援事業者への連絡、適切なサービス事業者等に紹介その他必要な措置を速やかに講じなければならない。

(受給資格の確認)

第16条 指定介護の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

- 2 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して介護予防短期入所療養介護を提供するようにつとめる。

(要支援認定等の申請に係る援助)

第17条 本事業者は、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援認定等の申請が既に行なわれているかどうかを確認し、申請が行なわれていない場合は、利用申込者の意向を踏まえて速やかに申請が行なわれるよう必要な援助を行なわなければならない。

- 2 本事業者は、要支援認定の更新の申請が、遅くとも利用者が受けている要支援認定等の有効期限が終了する三十日前にはなされるよう、必要な援助を行なわなければならない。

(掲 示)

第18条 本事業所は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務の体制、協力病院、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しなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第19条 指定介護予防短期入所療養介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の必要な措置を講ずることとする。

- 2 利用者に対する指定介護予防短期入所療養介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 利用者に対する指定介護予防短期入所療養介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(身体的拘束の原則禁止)

第20条 本事業所は、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。

- 2 本事業所は、やむを得ず入所者の行動を制限した場合、施設の医師が、その態様及び時間、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しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第21条 施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
- (2) 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置（虐待防止に関する責任者の選定及び委員会の設置）

- 2 施設は、サービス提供中に当施設又は擁護者（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、これを市町村に通報するものとする。

（苦情処理）

第22条 本事業所は、提供した介護予防短期入所療養介護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、必要な措置を講じる。

1. 苦情窓口の設置
  2. 苦情処理担当者の設置
  3. 苦情の検討と改善を図る
- 2 市町村が行う文書その他の物件の提出提示の求め又は、市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者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、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行う。
  - 3 国民健康保険団体連合が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（秘密保持等）

第23条 本事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 本事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、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、必要な措置をとる。
- 3 本事業所は、居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者の同意を得ておかなければならない。

（記録の整備）

第24条 本事業所は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

1. 管理に関する記録
  - ① 事業日誌
  - ② 職員の勤務状況、給与、研修などに関する記録。
  - ③ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
2. 居宅サービス計画に関する記録
  - ① 居宅サービス計画書
  - ② 週間サービス計画書
  - ③ サービス担当者会議の要点
3. その他のサービスに関する記録
  - ① 利用者などの台帳（病歴、生活歴、家族の状況などを記録したもの）
  - ② 利用者などのケース記録
  - ③ 診察、看護、介護、機能訓練などの日誌

④ 診療記録など診療に関する記録

⑤ 献立及び食事に関する記録

4. 会計経理に関する記録

5. 施設及び構造設備に関する記録

2 本事業所は、介護予防短期入所療養介護に関する記録を整備し、介護予防短期入所療養介護完了の日から2年間保存するものとする。

(研修)

第25条 本事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(衛生管理)

第26条 本事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用する水について、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、医薬品及び医療機用具の管理を適正に行わなければならない。

1. 衛生知識の普及指導及び生活習慣の確立

2. 年1回以上の大掃除

3. 年1回の簡易水道「定期検査」と受水槽の清掃

『日常点検 水の外観検査(随時) 残留塩素の測定(随時)』

4. 年1回以上の消毒

5. その他必要なこと

(協力病院)

第27条 本事業所は、あらかじめ、協力医療機関を定めておくよう努めなければならない。

2. 本事業所は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

(その他)

第28条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

(施行)

第29条 この規定は、平成24年3月1日から施行する。

附則 この規定は、平成26年2月1日から施行する。

附則 この規定は、平成26年4月1日から施行する。

附則 この規定は、平成27年4月1日から施行する。

附則 この規定は、平成27年8月1日から施行する。

附則 この規定は、平成29年4月1日から施行する。

附則 この規定は、令和2年10月1日から施行する。



[サービス利用料金 (1日あたり)]

## 短期入所

下記の料金表によって、要介護度に応じたサービス利用料金から介護保険給付費を除いた金額（自己負担額）をお支払い下さい。（下記サービスの利用料金は、要介護度に応じて異なります。）

### 4人室の場合

要介護度	1	2	3	4	5
費用単位	829 単位	877 単位	938 単位	989 単位	1042 単位
※1	876 単位	950 単位	1012 単位	1068 単位	1124 単位

### 1人室の場合

要介護度	1	2	3	4	5
費用単位	755 単位	801 単位	862 単位	914 単位	965 単位
※1	797 単位	868 単位	930 単位	986 単位	1041 単位

## 介護予防短期入所

### 4人室の場合

要支援度	1	2
費用単位	613 単位	768 単位
※1	660 単位	816 単位

### 1人室の場合

要支援度	1	2
費用単位	580 単位	721 単位
※1	621 単位	762 単位

### 加算

- ・ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）34 単位（※1 の表の値が 40 以上 60 未満）
- ・ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）46 単位（※1 の表の値が 70 以上）
- ・ 家庭と施設間の送迎を行った場合、片道 184 単位加算されます。  
☆ 送迎実施地域住之江区（南港を除く）
- ・ 療養食（心疾患食・糖尿病食等）を提供した場合 8 単位/回
- ・ 夜勤職員配置加算 24 単位/日
- ・ サービス提供強化加算（Ⅰ）イ 18 単位/日（Ⅰ）ロ 12 単位（Ⅱ）6 単位/日（Ⅲ）6 単位/日のいずれかがサービス費単位に加算されます。
- ・ 理学・作業療法士による個別リハビリテーション 240 単位/日加算されます。
- ・ 認知症等により緊急にサービスを利用されたと認められる場合、200 単位/日が加算される場合があります（7 日間上限）。
- ・ 緊急にサービスを利用されたと認められる場合、90 単位/日が加算される場合があります（7 日間上限）。
- ・ 若年性認知症のご利用者様の場合、120 単位/日が加算される場合があります。
- ・ 一定の状態に該当するご利用者様の場合、重度療養管理加算として 120 単位/日が加算される場合があります。

- ・ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）として、全ての単位数の合計に1000分の39に相当する単位数が加算されます
- ・ 介護職員特定処遇改善加算（Ⅱ）として、全ての単位数の合計に1000分の17に相当する単位数が加算されます
- \* その他加算等がございますのでご利用内容によって異なります。また、施設状況により変更がございます。

※ 地域調整 1単位 単価 10.72円

介護保険負担割合証に記載されている割合分(1割又は2割、3割)がお支払いの金額となります  
端数処理により一致しない場合があります。

- ☆ 要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払いいただきます。要支援又は要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます(償還払い)。また、居宅サービス計画が作成されていない場合も償還払いとなります。償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。
- ☆ 自立と判定された場合は、全額自己負担となります。
- ☆ ご利用者に提供する食事及び滞在に係る費用は別途いただきます。
- ☆ 介護保険からの給付額に変更があった場合、変更された額に合わせて、ご利用者の負担額を変更します。

※1 下記要件の値に応じて算定します

70以上→強化型+在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）下段を算定

60以上→強化型 下段を算定

40以上→基本型+在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅰ）上段を算定

20以上→基本型 上段を算定

在宅復帰・在宅療養支援等指標								
下記評価項目(①～⑩)について項目に応じた値(最高値:90)								
①在宅復帰復帰率	50%超	20	30%超	10	30%以下	0		
②ベット回転率	10%以上	20	5%以上	10	5%未満	0		
③入所前後訪問指導割合	30%以上	10	10%以上	5	10%未満	0		
④退所前後訪問指導割合	30%以上	10	10%以上	5	10%未満	0		
⑤居宅サービスの実施数	3サービス	5	2サービス	3	1サービス	2	0サービス	0
⑥リハ専門職の配置割合	5以上	5	3以上	3	3未満	0		
⑦支援相談員の配置割合	3以上	5	2以上	3	2未満	0		
⑧要介護4又は5の割合	50%以上	5	35%以上	3	35%未満	0		
⑨喀痰吸引の実施割合	10%以上	5	5%以上	3	5%未満	0		
⑩経管栄養の実施割合	10%以上	5	5%以上	3	5%未満	0		

(2) 介護保険の給付の対象とならないサービス

介護保険給付の支給限度額を超えるサービスを利用される場合は、サービス利用料金の全額がご利用者の負担となります。

〈サービスの概要と利用料金〉

① 食事提供に要する費用

1, 392円/1日【朝食 284円 昼食 524円 おやつ 60円 夕食 524円】

・当施設では、管理栄養士の立てる献立表により、栄養並びにご利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を提供します。

・ご利用者の自立支援のため離床して食堂にて食事をとっていただくことを原則としています。

(食事時間) ※時間は若干前後する事があります

朝食: 8:00~9:00 昼食: 12:00~13:00 おやつ: 15:00~15:30 夕食: 18:00~19:00

② 滞在に要する費用

【 4人室 420円/1日 】 【 1人室 1,640円/1日 】

・ 原価償却費、設備維持費、大規模改修費、高熱水費等の施設運営に係る諸費用です。

負担限度額区分	食 事	滞 在 費	
		2・4人室	1人室
第 1 段階	300円/1日	0円/1日	490円/1日
第 2 段階	390円/1日	377円/1日	490円/1日
第 3 段階	650円/1日	377円/1日	1,310円/1日
第 4 段階	1,392円/1日	420円/1日	1,668円/1日
第 5 段階	1,392円/1日	420円/1日	1,668円/1日

※ 介護保険負担限度額認定証を交付された方のみ適用

③ その他の日常生活費等

	教養娯楽費(希望参加)	材料費の実費	(内容及び参加料金は事前にお知らせいたします。)
	日用品費	実 費	(個別に希望する日用品。)
そ の 他	電気代	64円(税込)/1日	(個人専用の家電製品を使用される場合。)
	写真・複写物代	21円(税込)/1枚	(個別に希望する場合)
	文書料	1,080円(税込)/1通	(個別に希望する場合)

④ 特別なサービスの費用

室料	個室	4,320円(税込)/1日		
理美容代	カット・ブロー	1,800円	パーマ	4,000円(税込) 【カット別】
	顔そり	700円	毛染め	4,000円(税込) 【カット別】
	シャンプー	800円	ヘアマニキュア	4,000円(税込) 【カット別】

\* 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、相当な額に変更することがあります。