

〔指定短期入所療養介護事業所〕 運営規程（参考例）

（事業の目的）

第1条 医療法人△△会が開設する短期入所療養介護事業所〇〇医院〔指定短期入所療養介護事業所〕（以下「事業所」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、施設で指定短期入所療養介護の提供にあたる従業者が、要介護状態にある高齢者に対し、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 事業所の従業者は、要支援者の心身の特性を踏まえて、可能な限り、その有する能力に応じ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、日常生活上の世話等の適切なサービスの提供を行い、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 事業の実施に当たっては、関係市町、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体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。

（事業所の名称及び所在地）

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。

- 一 名称 短期入所療養介護事業所 医療法人△△会 〇〇医院
- 二 所在地 〇〇市△△町◇◇・・・・・・・・・・

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 医師 1名  
医師は、利用者の健康管理、保健衛生指導等を行う。
- 三 薬剤師 1名  
薬剤師は、施薬、処方及び服薬指導を行う。
- 四 看護職員 〇名  
看護職員は、看護の提供に当たる。
- 五 介護職員 △名  
介護職員は、介護の提供に当たる。
- 六 支援相談員 1名  
支援相談員は、利用者又はその家族から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。
- 七 理学療法士 1名

理学療法士は、必要な機能訓練の提供に当たる。

八 作業療法士 1名

作業療法士は、必要な機能訓練の提供に当たる。

九 管理栄養士 1名

管理栄養士は、必要な栄養管理を行う。

十 調理員 〇名

調理員は、給食等の提供に当たる。

十一 . . . . .

(利用者の定員)

第5条 利用者の定員は、〇〇人とする。(ユニットの数及びユニットごとの利用定員)  
ただし、災害時等においては定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。

(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。

- 一 療養上の診療
- 二 看護
- 三 医学的管理の下における介護
- 四 機能訓練
- 五 食事の提供
- 六 レクリエーション等その他のサービスの提供

(利用料その他の費用の額)

第7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、介護報酬告示上の額とし、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、その1割の額とする。

2 滞在費、食費の利用料については、次(または別紙利用額一覧表)のとおりとする。

なお、厚生労働大臣が定める利用者負担段階第1段階、第2段階、第3段階の該当者については、市町から交付される「介護保険負担限度額認定証」に記載された負担限度額を利用者負担額とする。

(滞在費)

①多床室	日額	円
②従来型個室	日額	円
③特別な居住費	日額	円

(食費)

①食費	日額	円
②特別な食費	日額	円

3 前項の利用料等のほか、次に掲げる費用の額の支払を受けることができる。

一 送迎に要する費用

二 理美容代

三 その他の便宜の提供のうち、日常生活においても通常必要となる費用であつて、利用者に負担させることが適当と認められるもの

4 本条2項、3項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

5 事業所は本条2項、3項で設定した滞在費並びに食費、その他の費用の額を改定することがある。費用の改定にあたっては、介護保険制度の改正内容や施設が所在する地域の自治体が発表する消費者物価指数及び人件費等を勘案し改定するものし、利用者又は身元保証人に改定の考え方を書面で説明し、書面での同意を得た上で改定するものとする。

（通常の送迎の事業実施地域）

第8条 通常の送迎の実施地域は、〇〇市、△△郡、××町の区域とする。

（施設利用に当たっての留意事項）

第9条 利用者が指定短期入所療養介護の提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりとする。

一 利用者は火気の取扱いに注意しなければならない。

二 利用者は事業所の設備及び備品を利用するに当たっては、職員の指示や定められた取扱要領に従い、当該設備等を破損することのないよう、また安全性の確保に留意するものとする。

三 利用者は喧嘩、口論または暴行等、他人の迷惑となる行為をしてはならない。

四 利用者は事業所の安全衛生を害する行為をしてはならない。

（非常災害対策）

第10条 事業所は、消防法に規定する防火管理者を設置して、消防計画を作成するとともに、当該消防計画に基づく次の業務を実施する。

一 消火、通報及び避難の訓練（年2回）

二 消防設備、施設等の点検及び整備

三 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督

四 その他防火管理上必要な業務

（事故発生時の対応）

第11条 事業所は、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には速やかに市町、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。また事故の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき

事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。但し、事業所の責めに帰すべからざる事由による場合はこの限りでない。

#### (身体拘束の制限)

第12条 従業者は、指定短期入所療養介護の提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため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ってはならない。

緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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記録しなければならない。

なお、当該記録は主治医が診療録に行わなければならないものとする。

#### (個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での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、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、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後○か月以内

二 継続研修 年○回

2 従業者は、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 事業所は、従業者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ため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人△△会と事業所の管理者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○年○月○日から施行する。