

バプテスト老人保健施設（介護予防）短期入所療養介護運営規程

（運営規程設置の主旨）

第1条 一般財団法人 日本バプテスト連盟医療団が開設するバプテスト老人保健施設（以下「当施設」という。）において実施する短期入所療養介護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る。

（事業の目的）

第2条 短期入所療養介護は、要介護状態及び要支援状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、看護、医学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い、利用者の療養生活の質の向上および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。

（運営の方針）

第3条 当施設では、短期入所療養介護計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日で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 当施設では、利用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 当施設では、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、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、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。

4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、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。

5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所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努める。

6 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ダンスに則り、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わ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またはその代理人の了解を得ることとする。

（施設の名称及び所在地等）

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- （1） 施設名 バプテスト老人保健施設
- （2） 開設年月日 1999年4月1日
- （3） 所在地 京都市左京区北白川山ノ元町47
- （4） 電話番号 075-702-5980 FAX 番号075-702-5940
- （5） 管理者名 長野 豊

(6) 介護保険事業所番号 介護老人保健施設(2650680057号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

- | | |
|-----------------------|----------|
| (1) 管理者 | 1人 |
| (2) 医師 | 1人以上 |
| (3) 薬剤師 | 1人以上(兼務) |
| (4) 看護職員 | 10人以上 |
| (5) 介護職員 | 25人以上 |
| (6) 支援相談員 | 2人以上(兼務) |
| (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 | 3人以上(兼務) |
| (8) 栄養士・管理栄養士 | 1人以上 |
| (10) 介護支援専門員 | 1人以上(兼務) |
| (11) 事務員 | 4人以上 |

* 老人保健施設と兼務

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (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。(配置しない場合は、記載の必要はない。)
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス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、レ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他、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、在宅復帰等を目的として、実用的な日常生活における諸活動の自立性の向上のために利用者の状態像を目的として利用者に必要な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を行う。また、個別リハビリテーション実施計画書に基づき個別リハビリテーションを行う。
- (8) 管理栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査等利用者の栄養状態の管理を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、その原案の内容について文書により利用者の同意を得る。また、要介護認定及び要介護更新認定の申請手続きを行う。
- (10) 事務員は庶務ならびに会計業務など一般業務の処理を行う。

(利用定員)

第7条 短期入所療養介護の利用定員数は、利用者が申込みをしている当該日の介護保健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。

(短期入所療養介護の内容)

第8条 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短期入所療養介護計画を作成し、利用者の病状及び心身の状況に照らして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をする。

各種加算の算定については、別に定める重要事項説明書を参照とする。

(利用者負担の額等)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 介護老人保健施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- (2) 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合は10割相当額の支払いを受領する。
- (3) 上記の他、その他の利用料として、食費・居住費・特別な療養室・日用品費・教養娯楽費・理美容代・その他費用等利用料を、重要事項説明書によりあらかじめ説明を行い、同意を得た上で支払を受ける。
- (4) サービス提供に要した費用の支払いを受ける際に、費用区分を明確にした領収書を交付する。

(通常を送迎の実施地域)

第10条 通常を送迎の実施地域を主として以下の通りとする。

京都市左京区の中部及び南部(松が崎学区、修学院学区、修学院第2学区、葵学区、養徳学区、養正学区、北白川学区、錦林学区、第3錦林学区、第4錦林学区)、上京区・北区のそれぞれ北山通り以南、烏丸通り以東とする。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第11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。

- ・施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取頂くこととする。食事は第9条に利用料として規定されるものである。
- ・面会は、午前10時から午後8時。
- ・消灯時間は、午後9時。
- ・外出・外泊は、所定の用紙に外出・外泊先。期間・時刻などを記入し施設管理者に届けること。特に外出・外泊時にかかりつけ医を訪ねようとするときは、申し出ること。
- ・飲酒・喫煙は、施設内では禁止している。
- ・火気の取扱いは、厳禁している。電気器具の使用を希望するときは、申し出ること。
- ・設備・備品の利用は、予め申し出て許可を得ること。
- ・所持品・備品等の持ち込みは、極力少なくして必ず名前を書いています。

- ・金銭・貴重品の管理は、施設では責任を持ちません。お持ちにならないで下さい。
- ・外泊時等の施設外での受診は、当施設の医師の了解の下で行って下さい。
- ・ペットの持ち込みは、ご遠慮いただきます。
- ・利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第12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、事業所管理職を充てる。
- (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、防火管理者又は医療団施設課職員が立ち会う。
- (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、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、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）……年2回以上
(うち1回は夜間を想定した訓練を行う)
 - 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
- (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。

(職員の服務規律)

第13条 職員は関係法令及び諸規則を守り、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) 入所者や通所者に対しては、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14条 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。

(職員の勤務条件)

第15条 職員の就業に関する事項は、別に定める就業規則による。

(職員の健康管理)

第16条 職員は、この施設が行う年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。

(衛生管理)

- 第17条 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。
- 2 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
 - 3 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)

- 第18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に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。

(記録)

- 第19条 当施設は入所者の心身の状況、病状、そのおかれている環境等に照らし、その利用者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討し、これを記録します。
- 2 当施設は、利用者の短期入所療養介護の提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管します。
 - 3 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧、謄写（実費）を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、保証人その他の者（利用者の代理人を含みます）に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じます。

(緊急やむを得ない場合の身体拘束)

- 第20条 当施設入所者又は他の入所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以外は原則として身体拘束を行わないが、緊急やむを得ない場合に行う際は利用者及び家族に身体拘束を行う理由、その態様及び時間、その際の入所者の心身状況等を説明し同意を得る。また、身体拘束に関する経過を記録する。

(虐待の防止に関する事項)

- 第21条) 当施設は、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。
- (1) 虐待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。
 - (2) 虐待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会を定期的に実施する。
 - (4) 第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 当施設は、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。

(苦情対応)

第22条 利用者及び家族からの要望・苦情に対応する窓口を設置し、施設サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し迅速かつ適切に対応する。

2. 利用者及び家族から苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容などを記録し、その改善に努める。

3. 要望及び苦情等の相談

要望や苦情などは、支援相談担当者が、速やかに対応する。

(電話075-702-5986)(直通)

利用者及び家族からの要望・苦情は、事務長に直接か、管理者あての文書を、各階に設置する「みなさまの声」に投函して お申し出いただくことも出来る

当事業所以外に保険者である、市区町村の相談・苦情窓口(健康長寿推進課)や京都府国民保険団体連合会の苦情処理窓口に苦情を伝えることも出来る。

・京都市左京区健康長寿推進課(電話075-702-1071)

・京都府国民健康保険団体連合会の苦情処理窓口(電話075-354-9090)

(その他運営に関する重要事項)

第23条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて利用させない。

2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。

3 短期入所療養介護に関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、バプテスト老人保健施設運営会議において定めるものとする。

(緊急時及び事故発生時の対応)

第24条 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼する。

2 前項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、事故が発生した場合、当施設は、利用者および介護者が指定するものに対し、緊急に連絡する。重大な事故の場合には、さらに保険者、京都市関係機関に連絡を行う。

3 当施設において緊急時または事故に対応出来ない場合には、対診を求め又は協力医療機関に搬送する。

・併設医療機関

・名称 総合病院日本バプテスト病院

・住所 京都市左京区北白川山ノ元町47

・協力歯科医療機関

・名称 木村歯科医院

・住所 京都市左京区浄土寺石橋町68-2

◇緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「重要事項説明書」に記入していただいた連絡先に連絡する。

(賠償責任)

第25条 施設の責による事故の場合、事故により生じた損害を賠償することとする。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び介護者は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとします。

<別紙1>

短期入所療養介護について

1. 介護保険証の確認

ご利用のお申込みに当たり、ご利用希望者の介護保険証を確認させていただきます。

2. 短期入所療養介護の概要

短期入所療養介護は、要介護者及び要支援者の家庭等での生活を継続させるために立案された居宅介護サービス計画に基づき、当施設を一定期間ご利用いただき、看護、医学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お世話をを行い、利用者の療養生活の質の向上および利用者のご家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るため提供されます。このサービスを提供するにあたっては、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって、短期入所療養介護計画が作成されますが、その際、利用者・介護者（ご家族）の希望を十分に受け入れ、また、計画の内容については同意をいただくようになります。

3. 短期入所療養介護 利用料について

介護保険の給付にかかる自己負担分と、介護保険の給付対象とならない食費などの料金の合計が利用料金となります。

【介護保険】（ ）内は2割負担額、[]内は3割負担額
施設利用料（介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって利用料が異なります。以下は1日あたりの自己負担分です）

介護予防短期入所療養介護

(1) 基本料金（非課税）

介護予防 短期入所療養介護 【在宅強化型】	個室（円）	多床室（円）
要支援1	647 (1,294) [1,941]	688 (1,376) [2,063]
要支援2	797 (1,593) [2,389]	854 (1,708) [2,562]

(2) 各種加算料金

- ① 夜勤職員配置加算 **25 (50) [75] 円/日**
入所者20名に対し1名以上夜勤職員を配置した場合加算されます。
- ② 個別リハビリテーション実施加算 **251 (502) [753] 円/日**
1日20分以上の個別リハビリテーションを行った場合加算されます。
- ③ 若年性認知症利用者受入加算 **126 (251) [377] 円/日**
若年性認知症利用者に対して短期入所療養介護を行った場合加算されます。但し上記③を算定している場合は加算されません。
- ④ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ) **48 (96) [144] 円/日**
退所後の在宅生活について相談支援を行い、居宅介護支援事業者や主治医と連携を図り在宅復帰支援を積極的に行った場合加算されます。

- ⑤ 送迎加算 片道につき 193 (385) [577] 円
送迎を行った場合加算されます。
- ⑥ 総合医学管理加算 288 (575) [862] 円/日
治療管理を目的とし、投薬・検査・注射・処置を行い、その内容を診療録に記載し、かかりつけ医に対し利用者の同意を得て診療情報を文書で提供した場合算定されます。(7日限度)
- ⑦ 療養食加算 9 (17) [25] 円/回
利用者の病状等に応じて療養食を提供した場合加算されます。
- ⑧ サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 19 (38) [57] 円/日
介護職員のうち介護福祉士の割合が60%以上の場合加算されます。
- ⑨ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 所定の単位数の1000分の39
介護職員の賃金改善を実施していると京都市長に届け出した場合加算します。
- ⑩ 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) 所定の単位数の1000分の21
介護職員等の賃金改善を実施していると京都市長に届け出した場合加算します。
- ⑪ 介護職員等ベースアップ等支援加算 所定の単位数の1000分の8
介護職員等の賃金改善を実施していると京都市長に届け出した場合加算します。

短期入所療養介護

(1) 基本料金(非課税)

短期入所療養介護 【在宅強化型】	個室(円)	多床室(円)
要介護1	830 (1,660) [2,490]	915 (1,829) [2,743]
要介護2	906 (1,812) [2,718]	994 (1,988) [2,982]
要介護3	972 (1,944) [2,916]	1,060 (2,120) [3,179]
要介護4	1,033 (2,065) [3,098]	1,120 (2,239) [3,358]
要介護5	1,091 (2,182) [3,273]	1,180 (2,360) [3,540]

(2) 各種加算料金

- ① 夜勤職員配置加算 25 (50) [75] 円/日
入所者20名に対し1名以上夜勤職員を配置した場合加算されます。
- ② 個別リハビリテーション実施加算 251 (502) [753] 円/日
1日20分以上の個別リハビリテーションを行った場合加算されます。
- ③ 緊急短期入所受入対応加算 94 (188) [282] 円/日
居宅サービス計画がなく、緊急に短期入所を行った場合加算されます。(14日限度)
- ④ 若年性認知症利用者受入加算 126 (251) [377] 円/日
若年性認知症利用者に対して短期入所療養介護を行った場合加算されます。但し上記③を算定している場合は加算されません。
- ⑤ 重度療養管理加算 126 (251) [377] 円/日
経管栄養や気管切開など計画的な医学管理を継続して行いかつ療養上必要な処置を行った場合加算されます。
- ⑥ 在宅復帰・在宅療養支援機能加算(Ⅱ) 48 (96) [144] 円/日
退所後の在宅生活について相談支援を行い、居宅介護支援事業者や主治医と連携を

図り在宅復帰支援を積極的に行った場合加算されます。

- | | |
|---|-------------------------|
| ⑦ 送迎加算 | 片道につき 193 (385) [577] 円 |
| 送迎を行った場合加算されます。 | |
| ⑧ 総合医学管理加算 | 288 (575) [862] 円/日 |
| 治療管理を目的とし、投薬・検査・注射・処置を行い、その内容を診療録に記載し、かかりつけ医に対し利用者の同意を得て診療情報を文書で提供した場合算定されます。(7日限度) | |
| ⑨ 療養食加算 | 9 (17) [25] 円/回 |
| 利用者の病状等に応じて療養食を提供した場合加算されます。 | |
| ⑩ サービス提供体制強化加算 (Ⅱ) | 19 (38) [57] 円/日 |
| 介護職員のうち介護福祉士の割合が60%以上の場合加算されます。 | |
| ⑪ 介護職員処遇改善加算 (Ⅰ) | 所定の単位数の1000分の39 |
| 介護職員の賃金改善を実施していると京都市長に届け出した場合加算します。 | |
| ⑫ 介護職員等特定処遇改善加算 (Ⅰ) | 所定の単位数の1000分の21 |
| 介護職員等の賃金改善を実施していると京都市長に届け出した場合加算します。 | |
| ⑬ 介護職員等ベースアップ等支援加算 | 所定の単位数の1000分の8 |
| 介護職員等の賃金改善を実施していると京都市長に届け出した場合加算します。 | |

【介護保険以外】

- | | |
|--|--|
| ① 食費 (1日当たり) | 1,445 円 (朝食 260 円 ・ 昼食 600 円 ・ 夕食 585 円) |
| (ただし食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく上限となります。) | |
| ② おやつ代 (税込) | 81 円/日 |
| ③ 居住費 (療養室の利用費) | 個室 2,120 円/日・多床室 800 円/日 |
| (ただし居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく上限となります。) | |
| ④ 特別室利用料 | 特別個室 11,000 円/日・個室 4,950 円/日・2人室 2,200 円/日 |
| (ただし特別な理由により特別室料の減額や免除になる場合があります。) | |
| ⑤ 日常生活品費 (非課税) | 100 円/日 |
| ⑥ 教養娯楽費 (非課税) | 150 円/日 |
| ⑦ 理美容代 | 散髪申込書に記載の金額をお支払い頂きます |
| ⑧ 文書料 | 一般診断書 2,200 円/通 その他診断書 5,500 円/通 |
| ⑨ 電気代 | 55 円/日 酸素濃縮機は 110 円/日 |

(4) 支払い方法

- 退所時に請求書を発行しますので、1階事務室にてお支払い下さい。退所時にご家族様が来所されない場合は指定口座からの引落でお支払い下さい。請求書に領収印を押して領収書とします。