

愛媛医療生活協同組合 伊予診療所  
短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護 運営規程

**(事業の目的)**

第1条 要介護状態にある者に対して、適正な短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護を提供することを目的とする。

**(運営の方針)**

- 第2条 利用者の要介護状態の軽減、悪化の防止のため、利用者の心身の状況を踏まえて、療養を妥当適切に行う。
- 2 利用者へのサービスは施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。
  - 3 従事者は、サービス提供にあたり、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明を行う。
  - 4 本施設はサービスの提供にあたり、利用者または他の利用者等の生命または心身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わない。
  - 5 本施設は自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

**(事業所の名称)**

第3条 名称および所在地は次のとおりとする。

名 称：伊予診療所 介護医療院

所在地：伊予市米湊 816-1

**(職員の職種、員数、および職務内容)**

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数および職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 医師1名（常勤兼務、医師と兼務）  
所属職員を指導監督し、適切なサービスの運営が行われる実施状況の把握、その他の管理を行う。
- 2 従業者  
医師2名、薬剤師1名、看護職員3名以上、介護職員3名以上、理学療法士または作業療法士1名以上、管理栄養士1名、介護支援専門員1名以上を配置し、介護医療院サービスの提供を行う。

**(入院者の定員)**

第5条 利用定員は、介護医療院の入所定員から当該介護医療院の入所者数を差し引いた数とする。

**(利用者に対する短期入所療養介護サービスの内容及び利用料等)**

第6条 短期入所療養介護サービスの内容は次のとおりとし、短期入所療養介護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、介護医療院サービスが法定代理受領サービスであるときは、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。

- ① 療養上の管理
- ② 看護
- ③ 医学的管理の下における介護
- ④ 機能訓練およびその他必要な医療
- ⑤ 入浴、排せつ、食事等介護及び日常生活上の世話

## 2 その他費用

施設は前項の支払を受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を利用者から受ける事ができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている利用者の場合、その認定証に記載された金額を1日あたりの料金とする。

居住費 従来型個室 1室 1,728円 (1日あたり)、多床室 6室 437円 (1日あたり)

食費 1,445円 (1日あたり)

## 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。

(1) 洗濯代行料 700円 (1ネット)

(2) 理容料 2,000円

(3) 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って、利用者に負担させることが適当と認められるもの

## 4 前項各号に掲げる費用の額に係わるサービスの提供に当たっては、予め利用者又はその家族に対し、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こととする。なお、やむをえない事情等により当該内容及び費用の変更がある場合には予め利用者又はその家族に対し説明を行い、利用者の同意を得ることとする。

## 5 本条2項、3項で設定した居住費並びに食費、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とする。

## 6 前項各号に掲げる費用の支払を受けた場合は、当該サービスの内容と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こととする。

### (施設の利用にあたっての留意事項)

第6条 利用者は、第4条に掲げる従業者の指示及び指導を実行し、病室内の秩序維持に努めなければならない。

2 利用者が外出あるいは外泊を希望する場合には、所定の手続きにより主治医に届け出て必ず許可を得なければならない。

3 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために努力しなければならない。

4 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

(1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと

(2) けんか、口論、泥酔などの他の利用者等に迷惑を及ぼすこと

(3) 施設の秩序、風紀を乱し安全衛生を害すること

- (4) 指定した場所以外で火気をもちいること
- (5) 故意に施設もしくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと

### **(非常災害対策)**

第8条 施設は、防火管理についての責任者を定め、非常災害（地震・津波等）に関する防災計画を作成・院内掲示を行い、非常災害に備えるために定期的に避難・救出等訓練を行う。また、災害防災マニュアル・備蓄品等についても職員及び利用者へ周知しておく。

### **(虐待防止に関する事項)**

第9条 施設は利用者の人権擁護、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講じるものとする。

- (1) 虐待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）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 虐待の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を定期的実施する。
  - (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置く。
- 2 施設はサービス提供中に、当該施設従業者又は養護者（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入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町に通報するものとする。

### **(身体的拘束適正化に関する事項)**

第10条 施設はサービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等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、身体的拘束等その他入居者の行動を制限する行為は行わない。また身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

2 施設は身体的拘束等の適正化を図るため次に掲げる措置を講じる。

- (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。
- (4) 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は、身体的拘束による 心身の損害よりも拘束をしないリスクの方が高いこと、かつ切迫性・非代替性・一時性の3要件の全てを満たした場合で、本人・家族へ説明と同意を得て必要最低限の実施とする。
- (5) 身体的拘束期間中は利用者の心身の状況や状態、緊急やむを得ない理由を記録し、議論を行い早期に拘束を解除する努力をする。

### **(感染症対策の強化)**

第11条 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに本事業所の設備及び備品等において衛生的な管理に努める。

- 2 施設は感染症の予防及びまん延防止のため次の措置を講じる。
  - (1) 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を定期的を開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
  - (2) 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) 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年1回定期的に実施する。

#### **(業務継続計画の策定等)**

- 第12条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する本サービスの提供を継続的に実施するための計画、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。
- 2 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年に1回以上に実施する。
  - 3 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。

#### **(ハラスメント対策の強化)**

- 第13条 適切な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た言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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。またカスタマーハラスメント（利用者やその家族などからの著しい迷惑行為）の防止に取り組む。職員の心身に危害が生ずるおそれがある場合であって、その危害の発生、再発生を防止することが著しく困難な場合、当該従事者ないし施設が利用者へサービス提供することが困難となり契約解除を行う場合がある。

#### **(その他運営に関する留意事項)**

- 第14条 サービスの提供にあたる従事者は社会的使命を充分認識し、職員の資質向上を図るために、研究・研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- 2 職員は業務上知りえた利用者または家族の秘密を保持する。
  - 3 職員でなくなった者に業務上知りえた利用者または家族の秘密を保持させるために、職員でなくなった後においてこれらの秘密を保持するべき旨を職員との雇用契約の内容とする。
  - 4 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。
  - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は愛媛医療生活協同組合と事業所の管理者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2024年3月1日より施行  
2024年4月1日改定  
2024年8月1日改定