運 営 規 程

第5版（令和4年10月1日制定）

短期入所療養介護（ユニット）

介護予防短期入所療養介護（ユニット）

介護老人保健施設

小倉南ヴィラガーデン（ユニット）

医療法人社団 明愛会

介護老人保健施設 小倉南ヴィラガーデン (ユニット)

運 営 規 程

< 短期入所療養介護 >

< 介護予防短期入所療養介護 >

第 1 章 総 則

(規程の目的)

第1条 この規程は、医療法人社団 明愛会が、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小倉南ヴィラガーデン (ユニット) (以下「施設」という。)における短期入所療養介護・介護予防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利用者に対する適正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 施設は、ケアプラン及び短期入所療養計画・介護予防短期入所療養計画に基づき、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るものとする。

- 2 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同意を得ることとする。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称は、介護老人保健施設 小倉南ヴィラガーデン (ユニット) とする。

(定員の遵守)

第4条 短期入所療養介護サービス・介護予防短期入所療養介護サービスの利用者は、介護保健施設サービスの定員の範囲内で行うこととし、各サービスを合わせた利用者の数が定員を超えてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、その限りではない。

(通常の送迎の実施地域)

第5条 施設が、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の利用者に対して、通常送

迎を実施する地域は次のとおりとする。

小倉南区 小倉北区 門司区 戸畑区 京都郡の一部

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 職員の職種及び員数は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(職務の内容)

第 7 条 職務の内容は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(勤務体制の確保)

第 8 条 勤務体制の確保は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(職員の質の確保)

第 9 条 職員の質の確保は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

第 3 章 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の開始及び終了

(内容及び手続の説明及び同意)

第 1 0 条 内容及び手続の説明及び同意は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(受給資格等の確認)

第 1 1 条 受給資格等の確認は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(サービスの提供)

第 1 2 条 施設は、そ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と認められる者を対象に、居室において短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護を提供するものとする。

2 施設は、正当な理由なく、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供を拒んではならないものとする。

3 施設は、通常の実送迎の実施地域及び利用申込者の病状等を勘案し、利用申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難である場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の事業者等の紹介及び適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。

4 施設は、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供に当たっては、利

用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、その者の心身の状況、病歴、その置かれている状況、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

(居宅介護支援事業者、地域包括支援センター等との連絡)

第13条 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、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

2 施設は、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、地域包括支援センターに対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

3 施設は、居宅介護支援事業者、地域包括支援センターその他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めるものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第14条 要介護認定の申請に係る援助は、介護老人保健施設(ユニット)運営規程に準ずる。

(サービス提供の記録)

第15条 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した際は、提供年月日及び内容、介護保険法の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面等に記載するものとする。

(健康手帳への記載)

第16条 健康手帳への記載は、介護老人保健施設(ユニット)運営規程に準ずる。

第4章 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の内容

(短期入所療養介護計画・介護予防短期入所療養介護計画の作成)

第17条 施設の管理者は、4日以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境並びに医師の診療方針に基づき、短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、施設職員と協議の上、サービスの目標、当該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短期入所療養介護計画・介護予防短期入所療養介護計画を作成するものとする。

- 2 管理者は、短期入所療養介護計画・介護予防短期入所療養介護計画を作成するに当たって、それぞれの利用者に応じた計画を作成し、利用者又はその家族に対して説明し、同意を得るものとする。
- 3 短期入所療養介護計画・介護予防短期入所療養介護計画の作成に当たっては、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成するものとする。

(短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護の取扱方針)

第18条 短期入所療養介護計画・介護予防短期入所療養介護計画を作成しない場合であっても、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ってサービスの提供を行うものとする。

(診療の方針)

第19条 診療の方針は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(必要な医療の提供が困難な場合の措置等)

第20条 必要な医療の提供が困難な場合の措置等は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(機能訓練)

第21条 機能訓練は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第22条 看護及び医学的管理の下における介護は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(食事の提供)

第23条 食事の提供は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(相談及び援助)

第24条 相談及び援助は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(その他のサービスの提供)

第25条 その他のサービスの提供は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(衛生管理等)

第26条 衛生管理は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(協力病院等)

第27条 協力病院等は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

第5章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第28条 施設は、法定代理受領サービスに該当する介護保健施設サービスを提供した際には、利用者から別表1に掲げる利用料の支払を受けるものとする。ただし、利用者が利用料等の減免の認定を受けている時は、その認定に基づく支払を受けるものとする。

- 2 施設は、前項に定めるもののほか、別表1に掲げるその他費用の支払を受けることができる。
- 3 施設は、前項に掲げる費用の係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者又はその家族に同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第29条 保険給付の請求のための証明書の交付は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

第6章 施設利用に当たっての留意事項

(留意事項)

第30条 留意事項は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(面会)

第31条 面会は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(外出)

第32条 外出は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(身上変更の届出)

第33条 身上変更の届出は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

第 7 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 3 4 条 非常災害対策は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

第 8 章 その他施設運営に関する重要事項

(掲示)

第 3 5 条 掲示は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(秘密保持等)

第 3 6 条 秘密保持等は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(苦情処理)

第 3 7 条 苦情処理は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(地域との連携)

第 3 8 条 地域との連携は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(事故発生時の対応)

第 3 9 条 事故発生時の対応は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(利用者に関する市町村への通知)

第 4 0 条 利用者に関する市町村への通知は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(記録の整備)

第 4 1 条 記録の整備は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(身体の拘束等)

第 4 2 条 身体の拘束等は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(虐待の防止等)

第 4 3 条 虐待の防止等は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(褥瘡対策等)

第 4 4 条 褥瘡対策等は、介護老人保健施設（ユニット）運営規程に準ずる。

(補則)

この規程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4年10月1日から施行する。

別表 1

(1) サービス基本利用料金 (在宅強化型)

【料金表：1日当り】単位：円

(個 室)	基本利用料	日常生活費	食費	居住費	負担金合計
要支援 1	676	実費	2,300	2,500	5,476+実費
要支援 2	840	実費	2,300	2,500	5,640+実費
要介護 1	892	実費	2,300	2,500	5,692+実費
要介護 2	969	実費	2,300	2,500	5,769+実費
要介護 3	1,033	実費	2,300	2,500	5,833+実費
要介護 4	1,090	実費	2,300	2,500	5,890+実費
要介護 5	1,149	実費	2,300	2,500	5,949+実費

(2) サービス基本利用料金 (基本型)

【料金表：1日当り】単位：円

(個 室)	基本利用料	日常生活費	食費	居住費	負担金合計
要支援 1	630	実費	2,300	2,500	5,430+実費
要支援 2	793	実費	2,300	2,500	5,593+実費
要介護 1	845	実費	2,300	2,500	5,645+実費
要介護 2	892	実費	2,300	2,500	5,692+実費
要介護 3	957	実費	2,300	2,500	5,757+実費
要介護 4	1,011	実費	2,300	2,500	5,811+実費
要介護 5	1,064	実費	2,300	2,500	5,864+実費

注 1 上記料金表は 1 日当りの料金ですので、複数日の利用に際しては合計より負担金を算出しますので端数処理上若干の差異がでます。

注 2 上記料金表 (食費、居住費、日常生活費を除く) 及び下記各種加算の金額は 1 割負担の場合です。介護保険負担割合証が 2 割または 3 割になっている方は、2 割または 3 割負担の金額となります。

注 3 2021 年 4 月～9 月末日までは基本報酬に 0.1% 上乘せとなります。

※ 各種加算の算定

特定介護老人保健施設短期入所療養介護費

(3 時間以上 4 時間未満) 660 円/日

特定介護老人保健施設短期入所療養介護費

(4 時間以上 6 時間未満) 921 円/日

特定介護老人保健施設短期入所療養介護費

(6時間以上8時間未満)	1, 287円/日
サービス提供体制強化加算 (I)	23円/日
サービス提供体制強化加算 (II)	19円/日
夜勤職員配置加算	25円/日
個別リハビリテーション実施加算	244円/日
認知症ケア加算	77円/日
認知症行動・心理症状緊急対応加算 (7日を上限)	203円/日
緊急短期入所受入対応加算	92円/日
若年性認知症利用者受入加算	122円/月
重度療養管理加算	122円/日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (I)	35円/日
在宅復帰・在宅療養支援機能加算 (II)	47円/日
送迎加算 (片道あたり)	187円/円
総合医学管理加算	279円/日 (利用中7日を限度)
療養食加算	9円/回 (1日に3回まで)
認知症専門ケア加算 (I)	3円/日
認知症専門ケア加算 (II)	4円/日
緊急時治療管理	526円/日
介護職員処遇改善加算 (I) (所定単位数×3.9%×10.14) の1割負担	円/月
介護職員等特定処遇改善加算 (I) . (所定単位数×2.1%×10.14) の1割負担	円/月

注2

1、食費 (1日当り) 2, 300円

朝食 570円 昼食 850円 (おやつ代含む) 夕食 880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食費の上限となります。)

2、居住費 (1日当り) 個室 2, 500円

(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居住費の上限となります。)

上記1「食費」2「居住費」において、国が定める負担限度額段階 (第1段階から第3段階まで) の利用者の負担限度額については、以下の通りです。

負担額一覧 (1日当りの利用料)

	食費	居住費 (個室)
利用者負担第1段階	300円	820円
利用者負担第2段階	600円	820円
利用者負担第3段階①	1,000円	1,310円
利用者負担第3段階②	1,300円	1,310円

(3) 介護保険外費用

ご希望により申込み頂いた場合は、下記の通り提供致します。

理美容代	実費 (1回)
電話代	実費 (1回)
持ち込み電機機器の使用料	実費 (1日)
洗濯機使用料	100円 (1回)
乾燥機使用料	100円 (30分)
日常生活費 シャンプー、リンス、ボディソープ、ボディローション、石鹸、バスタオル、タオル、歯ブラシ、歯磨粉、ポリデント、おしぼり、私物の洗濯、飲食物の保管管理、預かり金出納管理	実費 (1日)

(4) お支払い方法

利用料は月末締めにて計算し、翌月の5日以降に請求書を発行しご請求致しますので、10日迄に1階受付窓口にてお支払い下さい。

退所等により月の途中でサービス中止となる場合は、最終日に請求書を発行致します。