カネディアンヒル介護老人保健施設
運営規程

第１章　総則

（施設の目的）

第１条　施設は、介護保険法の趣旨に従って、要介護者と認定された入所者（以下「入所者」という。）に対し、看護・医学的管理のもとに、介護・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行うことにより、入所者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、入所者の居宅における生活への復帰を目指す。

（運営の方針）

第２条　施設は入所者一人一人の意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、入所前の居宅における生活と入所後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各フロアにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援する。

２　施設は、明るく家庭的雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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を図り、入所者が地域において総合的なサービスを受けることができるよう努める。

（施設の名称等）

第３条　施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）名　称：カネディアンヒル介護老人保健施設

（２）所在地：神戸市灘区長峰台２丁目3-1

（入所定員）

第４条　施設の入所定員は　115名（介護予防短期入所療養介護・短期入所療養介護を含む）とする。

第２章　従業者及び職務分掌

（従業者の区分及び定員）

第５条　指定基準に則り、施設に次の従業者を配置する。

職種	指定基準数	実配置人員
（１）　施設長（管理者）		１名
（２）　医師	1.15 名	２名(内１名は管理者兼務)
（３）　薬剤師	0.4名	１名
（４）　看護職員	10.95 名	８名
（５）　介護職員	27.38 名	４０名
（６）　支援相談員	1.15 名	２名
（７）　リハビリ職員	1.15 名	８名
（８）　管理栄養士	１名	１名
（９）　介護支援専門員	1.2 名	２名
（10）　事務員	適当数	３名

２　前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の従業者をおくことができる。

（職務）

第６条　従業者の職務分掌は次のとおりとする。

（１）施設長（管理者）

施設従業者の管理、業務の実施状況その他の管理を一元的に行うとともに従業者に対して必要な指揮命令を行う、施設長に事故のあるときは、次位の者が施設業務の統括についての職務を代行する。

（２）医師

医師として入所者の病状及び心身の状況に応じて日常的な医療業務に従事する。

（３）薬剤師

医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤管理業務に従事する。

（４）看護職員

医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の診療補助行為を行うほか、入所者の施設サービス計画に基づく看護業務等に従事する。

（５）介護職員

入所者の施設サービス計画に基づく日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

（６）支援相談員

入所者及びその家族からの生活相談及び援助の企画立案・実施、入退所にかかる手続き、レクリエーション等の計画・指導業務、関係市町との連携及びボランティアの指

導業務に従事する。

（７）理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

入所者のリハビリテーション計画の企画立案、機能回復・機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。

（８）管理栄養士

献立の作成業務、栄養指導業務、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理業務に従事する。

（９）介護支援専門員

入所者の施設サービス計画の企画立案、要介護認定更新申請手続き代行業務等、介護支援に関する業務に従事する。

（10）事務員

施設の庶務及び会計事務に従事する。

２　従事者毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

（会議）

第７条　施設の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

（１）経営会議

（２）ケース担当者会議

（３）身体拘束廃止委員会

（４）リスクマネジメント委員会

（５）給食委員会

（６）感染・褥瘡・衛生対策委員会

（７）入退所判定会議

２　会議の運営に必要な事項は施設長が別に定める。

第３章　入所者に対する介護保健施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

（利用料その他の費用の額）

第８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、入所者から利用料の一部として、当該介護保健施設サービスについて介護保険法第４８条第２項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の額）から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

２　施設は、法定代理受領サービスに該当しない介護保健施設サービスを提供した際に入所者から支払いを受ける利用料の額と、前項の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

３　施設は前２項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを入所者から受ける事ができる。

（1）居住費・食費等

利　　用　　料　　の　　額	
食事の提供に要する費用	1,800 円／日（非課税） （朝食 400 円・昼食 600 円・夕食 800 円）
居住に要する費用	多床室　1,000 円／日（非課税） 個室　3,000 円／日（非課税）
厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用	個室　1,573 円／日（税込）
厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用	実　費（別途消費税要）

（2）日常生活上必要となる諸費用実費

※実費以外で、税別と記載のないものは非課税です。

利　　用　　料　　の　　額	
衣　類　リ　ー　ス	770 円／日（肌着・下着・靴下・寝間着・日常着）
私　物　洗　濯	340 円／日
嗜　好　飲　料	110 円／日（税込）(コーヒー・紅茶・清涼飲料等)
居室内電化製品使用料	44 円／日（税込）（禁止の物もあり）
日　用　品　費	200 円／１日（タオル１枚/日・入浴時バスタオル）
お　や　つ　代	110 円／１食（税込）
教　養　娯　楽　費	実　費
特別クリーニング	実　費（外注となります。ウールや絹製品等）
福　祉　用　具	実　費（個別に提案させていただきます）
文書発行手数料	文書の種類によって変わります
そ　の　他	実　費（電話・切手・コピーなどご利用された場合）

（3）理美容料金

利　　用　　料　　金（非課税）	
ひげ剃り・顔剃り	1,000 円
カット	1,800 円
カット（シャンプー込）	2,800 円
パーマのみ	5,500 円
カラーのみ	5,500 円
パーマ（シャンプー・カット込）	6,500 円
カラー（シャンプー・カット込）	6,500 円

（4）前各号に掲げるもののほか、介護保健施設サービス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であって、その入所者に負担させることが適当と認められるものは実費とする。

（5）第１号について、介護保険法施行規則第８３条の６の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあっては、当該認定証に記載されている負担限度額とする。

（6）居住費について、外泊中は居住費を徴収することができるものとする。ただし、外泊中のベッドを短期入所療養介護または介護予防短期入所療養介護に利用する場合は、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所療養介護利用者または介護予防短期入所療養介護入所者より短期入所の滞在費を徴収する。

４　施設は、第３項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所者又は家族に対し、当該サービスの内容、費用の額について説明を行い、入所者及び家族の同意を得るものとする。

５　施設は、第３項各号に定める利用料について、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、入所者に対して変更を行う日の２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　運営に関する事項

（内容及び手続きの説明及び同意）

第９条　施設は、介護保健施設サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、居住費等その他入所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（重要事項説明書）を交付して説明を行い、当該提供の開始について入所申込者の同意を得る。

（提供拒否の禁止）
第１０条　施設は、正当な理由なく介護保健施設サービスの提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）
第１１条　施設は、入所申込者の病状を勘案し、入所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と認めた場合は、適切な病院若しくは診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）
第１２条　施設は、介護保健施設サービスの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。
２　施設は、前項の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、介護保健施設サービスの提供に努める。

（要介護認定の申請にかかる援助）
第１３条　施設は、要介護認定を受けていない入所申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
２　施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の 30 日前には行われるように必要な援助を行う。

（入退所）
第１４条　施設は、その心身の状況及び症状並びにその置かれている環境に照らし看護、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が必要と認められる者を対象に、介護保健施設サービスを提供する。
２　施設は、入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、医学的管理の下における介護及び機能訓練の必要性を勘案し、介護保健施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努める。
３　施設は、入所申込者の入所に際しては、居宅介護支援事業者に対する照会等により、入所申込者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。
４　施設は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、入所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を定期的に検討する。
５　前項の検討に当たっては、医師、薬剤師、支援相談員、看護・介護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議する。
６　施設は、入所者の退所に際しては、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報提供に努めるほか、退所後の主治医に対する情報の提供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努める。

（サービス提供の記録）

第 15条　施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を当該利用者の被保険者証に記載する。

２　施設は、介護保健施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録し、５年間保存する。

（保険給付のための証明書交付）

第 16条　施設は、法定代理受領サービスに該当しない介護保健施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した介護保健施設サービスの内容、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入所者に対して交付する。

（介護保健施設サービスの取扱方針）

第 17条　施設は、施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況に応じて、その者の療養を妥当適切に行う。

２　施設は、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サービスの提供を行う。

３　サービスの提供は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。

４　施設の従業者はサービスの提供に当たって、懇切丁寧を旨として、入所者又は家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように説明を行う。

５　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。

（施設サービス計画の作成）

第18条　施設長は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

２　施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努める。

３　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現在抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。

４　計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行う。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。

５　計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果に

基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、介護保健施設サービスの目標及びその達成時期、介護保健施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。

６　計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案について、担当者から、専門的な見地から意見を求める。

７　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得る。

８　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付する。

９　計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。

10　計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

（１）定期的に入所者に面接する。

（２）定期的にモニタリングの結果を記録する。

11　計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。

（１）入所者が要介護更新認定を受けた場合

（２）入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

（介護）

第１９条　介護は、各階において入所者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

２　施設は、入所者の日常生活における家事を、入所者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。

３　施設は、入所者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入所者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行う。

４　施設は、入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行う。

５　施設は、おむつを必要とせざるを得ない入所者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。

６　施設は、前各項に規定するもののほか、入所者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。

７　施設は、常時一人以上の常勤の介護従業者を介護に従事させるものとする。
８　施設は、入所者の負担により、当該施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。
９　施設は、褥瘡が発生しないような適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

（食事）
第２０条　施設は、栄養並びに入所者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供する。
２　施設は、入所者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
３　施設は、入所者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、入所者がその心身の状況に応じてできる限り自立した食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。
４　施設は、入所者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、入所者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

（相談及び援助）
第２１条　施設は、常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、そ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。

（社会生活上の便宜の提供等）
第２２条　施設は、入所者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、入所者が自立的に行うこれらの活動を支援する。
２　施設は、入所者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続きについて、入所者又はその家族が行うことが困難である場合は、入所者の同意を得て代わって行う。
３　施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。
４　施設は、入所者の外出の機会を確保するよう努める。

（機能訓練）
第２３条　施設は、入所者に対し、その心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

（健康管理）
第２４条　施設の医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。
２　施設の医師は、その行った健康管理に対し、入所者の健康手帳に必要な事項を記載する。

健康手帳を有しない者については、この限りではない。
３　施設は、入院及び治療を必要とする入所者のために、協力病院、協力歯科医院を定める。

（入所者に関する保険者への通知）
第２５条　施設は、入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。
（１）正当な理由なしに介護保健施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
（２）偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（管理者の責務）
第 ２６条　施設の管理者は、当該施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
２　施設の管理者は、従業者に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（計画担当介護支援専門員の責務）
第２７条　計画担当介護支援専門員は、第１８条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行う。
（１）入所申込者の入所に際し、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービスの利用状況等を把握する。
（２）入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その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、従業者の間で協議する。
（３）その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行う。
（４）入所者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携する。
（５）第３９条第２項３号に規定する身体拘束等の態様及び時間、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。
（６）第３７条第２項に規定する苦情の内容等を記録する。
（７）第３１条第３項に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

（勤務体制の確保等）
第 ２８条　施設は、入所者に対し、適切な介護保健施設サービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定める。
２　前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たって、入所者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮し従業者配置を行う。

（１）日中については、各階ごとに常時２人以上の介護職員または看護職員を配置する。
（２）夜間及び深夜については、各階ごとに１人以上の介護従業者を夜間及び深夜の勤務に従事する者として配置する。
（３）各階ごとに、常勤のリーダーを配置する。
３　施設は、当該施設の従業者によって介護保健施設サービスを提供する。ただし、入所者に対する介護保健施設サービスの提供に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
４　施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

（定員の遵守）
第２９条　施設は、各階ごとの入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第５章　緊急時における対応方法

（緊急時等の対応）
第 ３０条　施設は、現に介護保健施設サービスの提供を行っているときに、入所者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ施設が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

（事故発生の防止及び発生時の対応）
第 ３１条　施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。
（１）事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。
（２）事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
（３）事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。
２　施設は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、入所者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。
３　施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
４　施設は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供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。

第６章　非常災害対策

（非常災害対策）
第 ３２条　施設は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓

練を年２回以上行う。また、そのうち１回は夜間を想定したものとする。
２　施設は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

第７章　その他運営に関する事項

（衛生管理等）
第 ３３条　施設は、入所者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
２　施設は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講じる。
（１）施設における感染症及び食中毒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３ヶ月に１回程度、定期的に開催するとともに、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）施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
（３）施設において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。
（４）前３号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

（重要事項の掲示）
第 ３４条　施設は、見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料、苦情処理体制の概要その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）
第 ３５条　施設の従業者及び従業者であった者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
２　施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際にはあらかじめ文書により入所者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）
第 ３６条　施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与しない。
２　施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受しない。

（苦情処理）

第 37条　施設は、その提供した介護保健施設サービスに関する入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する。

２　施設は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。

３　施設は、提供した介護保健施設サービスに関し、市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所者か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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　施設は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村に報告する。

５　施設は、提供した介護保健施設サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

６　施設は、国民健康保険団体連合会の求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

（地域との連携）

第 38条　施設は、運営に当たっては地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。

（身体拘束原則禁止）

第３９条　施設はサービスの提供にあたっては、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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行わない。

２　事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

（1）　身体拘束廃止委員会を設置し、当該拘束について切迫性（緊急性）、非代替性、一時性の各要件を検討する。

（2）　利用者又はその家族に説明し、その他方法がないか改善方法を検討する。

（3）　「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束等にかかる態様及び時間その際の利用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。

３　施設は、身体拘束適正化指針を整備し、指針にのっとり身体拘束適正化委員会と、職員研修を実施する。

（虐待防止に関する事項）

第４０条　施設は、入所者の人権の擁護・虐待防止等のため次の措置を講じるものとする。

（1）　職員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

（業務継続計画の作成に関する事項）
第 40 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービスの提供を継続的に実施するための、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ずるものとする。
２　事業所は、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定期的に実施するものとする。
３　事業所は、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ものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）
第４１条　施設サービスの利用にあたっての留意事項は以下のとおりとする。
（1）　外出および外泊は、予定される前日までに所定用紙で届け出ることとする。
（2）　設備及び備品の利用は、本来の使用法に従って利用することとする。
（3）　他入所者への迷惑行為は禁止する。

第８章　会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）
第４２条　施設は、介護保健施設サービスの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

（記録の整備）
第４３条　施設は、従業者、施設及び会計に関する諸記録を整備する。
２　施設は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。
（１）施設サービス計画
（２）提供した具体的なサービスの内容等の記録
（３）身体拘束等の態様及びその時間、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の記録
（４）入所者に関する保険者への通知に関する記録
（５）苦情の内容等の記録
（６）事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

（法令との関係）
第 ４４条　この規程に定めのない事項については、介護保険法並びに関係法令に定めるところによる。

附則

この規程は、平成 26 年８月１日から施行する。

この規定は、令和 ３年１月１日から施行する。

この規定は、令和 ３年８月１日から施行する。

この規定は、令和 ７年６月１日から施行する。

カネディアンヒル介護老人保健施設
短期入所療養介護　運営規程

第１章　総則

（目的）

第１条　事業所は、介護保険法の趣旨に従って、要介護者と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、看護・医学的管理のもとに、介護・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行うことにより、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、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。

（運営の方針）

第２条　事業所は利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、短期入所療養介護計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、利用前の居宅における生活と利用後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各フロアにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援する。

２　事業所は、明るく家庭的雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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を図り、利用者が地域において総合的なサービスを受けることができるよう努める。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）名　称：カネディアンヒル介護老人保健施設

（２）所在地：神戸市灘区長峰台２丁目3-1

（利用定員）

第４条　短期入所療養介護の利用定員は、利用者が申込みをしている当該日の短期入所療養介護の定員数（115名）より、介護老人保健施設の実入所者数を差し引いた数とする。

第２章　従業者及び職務分掌

（従業者の区分及び定員）

第５条　指定基準に則り、事業所に次の従業者を配置する。

職種	指定基準数	実配置人員
（１）　施設長（医師・管理者）	1.15 名	２名
（２）　薬剤師	０．４名	１名
（３）　看護職員	10.95 名	８名
（４）　介護職員	27.38 名	４０名
（５）　支援相談員	1.15 名	２名
（６）　リハビリ職員	1.15 名	８名
（７）　管理栄養士	１名	１名
（８）　介護支援専門員	1.2 名	２名
（９）　事務員	適当数	３名

２　前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の従業者をおくことができる。

（職務）

第６条　従業者の職務分掌は次のとおりとする。

（１）施設長（医師・管理者）

従業者の管理、業務の実施状況その他の管理を一元的に行うとともに従業者に対して必要な指揮命令を行い、医師として利用者の病状及び心身の状況に応じて日常的な医療業務に従事する。施設長に事故のあるときは、次長が施設業務の統括についての職務を代行する。

（２）薬剤師

医師の指示に基づき調剤を行い、事業所で保管する薬剤管理業務に従事する。

（３）看護職員

医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の診療補助行為を行うほか、利用者の短期入所療養介護計画に基づく看護業務等に従事する。

（４）介護職員

利用者の短期入所療養介護計画に基づく日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

（５）支援相談員

利用者及びその家族からの生活相談及び援助の企画立案・実施、入退所にかかる手続き、レクリエーション等の計画・指導業務、関係市町との連携及びボランティアの指導業務

に従事する。

（６）理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

利用者のリハビリテーション計画の企画立案、機能回復・機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。

（７）管理栄養士

献立の作成業務、栄養指導業務、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理業務に従事する。

（８）介護支援専門員

利用者の短期入所療養介護計画の企画立案、介護支援に関する業務に従事する。

（９）事務員

事業所の庶務及び会計事務に従事する。

２　従事者毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

（会議）

第７条　事業所の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

（１）経営会議

（２）ケース担当者会議

（３）身体拘束廃止委員会

（４）リスクマネジメント委員会

（５）給食委員会

（６）感染・褥瘡・衛生対策委員会

（７）入退所判定会議

２　会議の運営に必要な事項は施設長が別に定める。

第３章　利用者に対する短期入所療養介護の内容及び利用料その他の費用の額

（利用料その他の費用の額）

第８条　事業所は、法定代理受領サービスに該当する短期入所療養介護を提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該短期入所療養介護について介護保険法第４１条第４項第２号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の額）から当該事業所に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

２　事業所は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所療養介護を提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、前項の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

３　事業所は前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受ける事ができる。

（1）滞在費・食費等

利　　用　　料　　の　　額	
食事の提供に要する費用	1,800 円／日（非課税） （朝食 400 円・昼食 600 円・夕食 800 円）
居住に要する費用	多床室　1,000 円／日（非課税） 個室　3,000 円／日（非課税）
厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用	個室　1,573 円／日（税込）
厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用	実　費（別途消費税要）

（2）日常生活上必要となる諸費用実費

利　　用　　料　　の　　額	
衣　類　リ　ー　ス	770 円／日（肌着・下着・靴下・寝間着・日常着）
私　物　洗　濯	340 円／日
嗜　好　飲　料	110 円／日（税込）(コーヒー・紅茶・清涼飲料等)
居室内電化製品使用料	44 円／日（税込）（禁止の物もあり）
日　用　品　費	200 円／1 日（タオル 1 枚/日・入浴時バスタオル）
お　や　つ　代	110 円／1 食（税込）
教　養　娯　楽　費	実　費
特別クリーニング	実　費（外注となります。ウールや絹製品等）
福　祉　用　具	実　費（個別に提案させていただきます）
文書発行手数料	文書の種類によって変わります
そ　の　他	実　費（電話・切手・コピーなどご利用された場合）

（3）理美容料金

利　　用　　料　　金（非課税）	
ひげ剃り・顔剃り	1,000 円
カット	1,800 円
カット（シャンプー込）	2,800 円
パーマのみ	5,500 円
カラーのみ	5,500 円
パーマ（シャンプー・カット込）	6,500 円
カラー（シャンプー・カット込）	6,500 円

（4）前各号に掲げるもののほか、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であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものは実費とする。

（5）第１号について、介護保険法施行規則第８３条の６の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあっては、当該認定証に記載されている負担限度額とする。

４　事業所は、第３項各号に掲げる費用の額に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家族に対し、当該サービスの内容、費用の額について説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする。

５　事業所は、第３項各号に定める利用料について、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、利用者に対して変更を行う日の２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。

（通常の送迎の実施地域）

第９条　通常の送迎の実施地域は、神戸市東灘区、灘区および隣接する中央区（布引町、生田町、二宮町まで）とする。

第４章　運営に関する事項

（内容及び手続きの説明及び同意）

第１０条　事業所は、短期入所療養介護の提供の開始に際しては、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、従業者の勤務体制、滞在費等その他入所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（重要事項説明書）を交付して説明を行い、当該提供の開始について入所申込者の同意を得る。

（提供拒否の禁止）

第１１条　事業所は、正当な理由なく短期入所療養介護の提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第１２条　事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な短期入所療養介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者等への連絡、適切な他の短期入所療養介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）

第１３条　事業所は、短期入所療養介護の提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

２　事業所は、前項の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、短期入所療養介護の提供に努める。

（要介護認定の申請にかかる援助）

第１４条　事業所は、要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　事業所は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の 30 日前には行われるように必要な援助を行う。

（利用開始及び終了）

第１５条　事業所は、その心身の状況及び症状並びにその置かれている環境に照らし看護、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が必要と認められる者を対象に、短期入所療養介護を提供する。

２　事業所は、利用申込者の数が入所定員から入所者及び短期入所療養介護の利用者数の合計数を差し引いた数を超えている場合には、医学的管理の下における介護及び機能訓練の必

要性を勘案し、短期入所療養介護を受ける必要性が高いと認められる利用申込者を優先的に入所させるよう努める。

３　事業所は、居宅介護支援事業者、その他の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、短期入所療養介護の提供開始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。

（サービス提供の記録）

第１６条　事業所は、短期入所療養介護を提供した際には、提供日、内容、保険給付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録し５年間保存する。

２　事業所は、短期入所療養介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録し、５年間保存する。

（保険給付のための証明書交付）

第１７条　事業所は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所療養介護に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した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。

（短期入所療養介護の取扱方針）

第１８条　事業所は、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立した日常生活を営むことができるよう、短期入所療養介護の計画に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援する。

２　サービスの提供は、各フロアにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。

３　サービスの提供は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。

４　事業所は利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等を常に把握しながら、サービスを適切に行う。

５　事業所の従業者はサービスの提供に当たって、利用者又は家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

６　事業所は、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。

（短期入所療養介護計画の作成）

第１９条　施設長は、介護支援専門員に短期入所療養介護計画の作成に関する業務を担当させる。

２　短期入所療養介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って作成する。

３　介護支援専門員は、短期入所療養介護計画の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書による同意を得る。

４　介護支援専門員は、短期入所療養介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付する。

（介護）

第２０条　介護は、各フロアにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

２　事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。

３　事業所は、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行う。

４　事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行う。

５　事業所は、おむつを必要とせざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。

６　事業所は、前各項に規定するもののほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。

７　事業所は、常時一人以上の常勤の介護従業者を介護に従事させるものとする。

８　事業所は、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。

９　事業所は、褥瘡が発生しないような適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

（食事）

第２１条　事業所は、栄養並びに利用者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供する。

２　事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。

３　事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立した食事を摂ることができるよう必要な時間を確

保する。
４　事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

（機能訓練）
第２２条　事業所は、利用者に対し、その心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

（利用者に関する保険者への通知）
第２３条　事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。
（１）正当な理由なしに短期入所療養介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
（２）偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（管理者の責務）
第２４条　事業所の管理者は、当該事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
２　事業所の管理者は、従業者に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（勤務体制の確保等）
第 ２５条　事業所は、利用者に対し、適切な短期入所療養介護を提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定める。
２　前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たって、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から、次の各号に定める従業者配置を行う。
（１）日中については、各階ごとに常時２人以上の介護職員又は看護職員を配置する。
（２）夜間及び深夜については、各階ごとに１人以上の介護従業者を夜間及び深夜の勤務に従事する者として配置する。
（３）各階ごとに、常勤のリーダーを配置する。
３　事業所は、当該事業所の従業者によって短期入所療養介護を提供する。ただし、利用者に対する短期入所療養介護の提供に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
４　事業所は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

（定員の遵守）

第２６条　事業所は、利用者を施設入所者とみなした場合において、各階ごとの入所定員及び居室の定員を超えて利用させない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第５章　緊急時における対応方法

（緊急時等の対応）

第２７条　事業所は、現に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が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第２８条　事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

（１）事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。

（２）事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

（３）事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。

２　事業所は、利用者に対する短期入所療養介護の提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

３　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

４　事業所は、利用者に対する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は損害賠償を速やかに行う。

第６章　非常災害対策

（非常災害対策）

第２９条　事業所は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年２回以上行う。また、そのうち１回は夜間を想定したものとする。

２　事業所は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

第７章　その他運営に関する事項

（衛生管理等）

第３０条　事業所は、利用者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

２　事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講じる。

（１）事業所における感染症及び食中毒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３ヶ月に１回程度、定期的に開催するとともに、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）事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（３）事業所において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）前３号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

（重要事項の掲示）

第３１条　事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料、クレーム処理体制の概要その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第３２条　事業所の従業者及び従業者であった者は、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。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

２　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にはあらかじめ文書により利用者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第３３条　事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該事業所を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与しない。

２　事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該事業所からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受しない。

（クレーム処理）

第３４条　事業所は、その提供した短期入所療養介護に関する利用者及びその家族からのクレームに迅速かつ適切に対応するために、クレームを受け付けるための窓口を設置する。

２　事業所は、前項のクレームを受け付けた場合は、当該クレームの内容等を記録する。

３　事業所は、提供した短期入所療養介護に関し、市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からのクレーム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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　事業所は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村に報告する。

５　事業所は、提供した短期入所療養介護に関する利用者からのクレームに関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

６　事業所は、国民健康保険団体連合会の求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

（地域との連携）

第３５条　事業所は、運営に当たっては地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。

（身体拘束原則禁止）

第３６条　事業所はサービスの提供にあたっては、当該利用者又は他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

２　事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

（1）　身体拘束廃止委員会を設置し、当該拘束について切迫性（緊急性）、非代替性、一時性の各要件を検討する。

（2）　利用者又はその家族に説明し、その他方法がないか改善方法を検討する。

（3）　「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束等にかかる態様及び時間、その際の利用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。

３　施設は、身体拘束適正化指針を整備し、指針にのっとり身体拘束適正化委員会と、職員研修を実施する。

（虐待防止に関する事項）

第 ３７条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため次の措置を講じるものとする。

（1）　職員に対する虐待を防止するための研修の実施

（2）　利用者及びその家族からの虐待等に関するクレーム処理体制の整備

（3）　その他虐待防止のために必要な措置

（業務継続計画の作成に関する事項）
第 38 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービスの提供を継続的に実施するための、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ずるものとする。
２　事業所は、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定期的に実施するものとする。
３　事業所は、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ものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）
第 39 条　施設サービスの利用にあたっての留意事項は以下のとおりとする。
（1）　外出は、予定される前日までに所定用紙で届け出ることとする。
（2）　設備及び備品の利用は、本来の使用法に従って利用することとする。
（3）　他利用者への迷惑行為は禁止する。

第８章　会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）
第 40 条　事業所は、短期入所療養介護の事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

（記録の整備）
第 41 条　事業所は、従業者、事業所及び会計に関する諸記録を整備する。
２　事業所は、利用者に対する短期入所療養介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。
（１）短期入所療養介護計画
（２）提供した具体的なサービスの内容等の記録
（３）身体拘束等の態様及びその時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
（４）利用者に関する保険者への通知に関する記録
（５）クレームの内容等の記録
（６）事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

（法令との関係）
第 42 条　この規程に定めのない事項については、介護保険法並びに関係法令に定めるところによる。

附則

この規程は、平成 26 年４月１日から施行する。

この規定は、令和 ３年１月１日から施行する。

この規定は、令和 ３年８月１日から施行する。

この規定は、令和 ７年６月１日から施行する。

カネディアンヒル介護老人保健施設
介護予防短期入所療養介護　運営規程

第１章　総則

（目的）

第１条　事業所は、介護保険法の趣旨に従って、要支援者と認定された利用者（以下「利用者」という。）に対し、看護・医学的管理のもとに、介護・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行うことにより、利用者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、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。

（運営の方針）

第２条　事業所は利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、介護予防短期入所療養介護計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭において、利用前の居宅における生活と利用後の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各フロアにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援する。

２　事業所は、明るく家庭的雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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を図り、利用者が地域において総合的なサービスを受けることができるよう努める。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）名　称：カネディアンヒル介護老人保健施設

（２）所在地：神戸市灘区長峰台２丁目3-1

（利用定員）

第４条　介護予防短期入所療養介護の利用定員は、利用者が申込みをしている当該日の介護予防短期入所療養介護の定員数（115 名）より、介護老人保健施設の実入所者数を差し引いた数とする。

第２章　従業者及び職務分掌

（従業者の区分及び定員）

第５条　指定基準に則り、事業所に次の従業者を配置する。

職種	指定基準数	実配置人員
（１）　施設長（医師・管理者）	1.15 名	２名
（２）　薬剤師	0.4 名	１名
（３）　看護職員	10.95 名	８名
（４）　介護職員	27.38 名	４０名
（５）　支援相談員	1.15 名	２名
（６）　リハビリ職員	1.15 名	８名
（７）　管理栄養士	１名	１名
（８）　介護支援専門員	1.2 名	２名
（９）　事務員	適当数	３名

２　前項に定めるものの他必要がある場合は、定員を超え又はその他の従業者をおくことができる。

（職務）

第６条　従業者の職務分掌は次のとおりとする。

（１）施設長（医師・管理者）

従業者の管理、業務の実施状況その他の管理を一元的に行うとともに従業者に対して必要な指揮命令を行い、医師として利用者の病状及び心身の状況に応じて日常的な医療業務に従事する。施設長に事故のあるときは、次長が施設業務の統括についての職務を代行する。

（２）薬剤師

医師の指示に基づき調剤を行い、事業所で保管する薬剤管理業務に従事する。

（３）看護職員

医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の診療補助行為を行うほか、利用者の介護予防短期入所療養介護計画に基づく看護業務等に従事する。

（４）介護職員

利用者の介護予防短期入所療養介護計画に基づく日常生活の介護、相談及び援助の業務に従事する。

（５）支援相談員

利用者及びその家族からの生活相談及び援助の企画立案・実施、入退所にかかる手続き、レクリエーション等の計画・指導業務、関係市町との連携及びボランティアの指導業務

に従事する。

（６）理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

利用者のリハビリテーション計画の企画立案、機能回復・機能維持に必要な訓練及び指導に従事する。

（７）管理栄養士

献立の作成業務、栄養指導業務、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理業務に従事する。

（８）介護支援専門員

利用者の介護予防短期入所療養介護計画の企画立案、介護支援に関する業務に従事する。

（９）事務員

事業所の庶務及び会計事務に従事する。

２　従事者毎の事務分掌及び日常業務の分担については、施設長が別に定める。

（会議）

第７条　事業所の円滑な運営を図るため、次の会議を設置する。

（１）経営会議

（２）ケース担当者会議

（３）身体拘束廃止委員会

（４）リスクマネジメント委員会

（５）給食委員会

（６）感染・褥瘡・衛生対策委員会

（７）入退所判定会議

２　会議の運営に必要な事項は施設長が別に定める。

第３章　利用者に対する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

（利用料その他の費用の額）

第８条　事業所は、法定代理受領サービスに該当する介護予防短期入所療養介護を提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該介護予防短期入所療養介護について介護保険法第５３条第２項第２号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の額）から当該事業所に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受ける。

２　事業所は、法定代理受領サービスに該当しない介護予防短期入所療養介護を提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、前項の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

３　事業所は前二項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受

ける事ができる。

（1）滞在費・食費等

利　　用　　料　　の　　額	
食事の提供に要する費用	1,800 円／日（非課税） （朝食 400 円・昼食 600 円・夕食 800 円）
居住に要する費用	多床室　1,000 円／日（非課税） 個室　3,000 円／日（非課税）
厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用	個室　1,573 円／日（税込）
厚生労働大臣の定める基準に基づき入所者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用	実　費（別途消費税要）

（2）日常生活上必要となる諸費用実費

利　　用　　料　　の　　額	
衣　類　リ　ー　ス	770 円／日（肌着・下着・靴下・寝間着・日常着）
私　物　洗　濯	340 円／日
嗜　好　飲　料	110 円／日（税込）(コーヒー・紅茶・清涼飲料等)
居室内電化製品使用料	44 円／日（税込）（禁止の物もあり）
日　用　品　費	200 円／1 日（タオル 1 枚/日・入浴時バスタオル）
お　や　つ　代	110 円／1 食（税込）
教　養　娯　楽　費	実　費
特別クリーニング	実　費（外注となります。ウールや絹製品等）
福　祉　用　具	実　費（個別に提案させていただきます）
文書発行手数料	文書の種類によって変わります
そ　の　他	実　費（電話・切手・コピーなどご利用された場合）

（3）理美容料金

利　　用　　料　　金（非課税）	
ひげ剃り・顔剃り	1,000 円
カット	1,800 円
カット（シャンプー込）	2,800 円
パーマのみ	5,500 円
カラーのみ	5,500 円
パーマ（シャンプー・カット込）	6,500 円
カラー（シャンプー・カット込）	6,500 円

（４）前各号に掲げるもののほか、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であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものは実費とする。

（５）第１号について、介護保険法施行規則第８３条の６の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあっては、当該認定証に記載されている負担限度額とする。

４　事業所は、第３項各号に掲げる費用の額に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家族に対し、当該サービスの内容、費用の額について説明を行い、利用者及び家族の同意を得るものとする。

５　事業所は、第３項各号に定める利用料について、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、利用者に対して変更を行う日の２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。

（通常の送迎の実施地域）

第９条　通常の送迎の実施地域は、神戸市東灘区、灘区および隣接する中央区（布引町、生田町、二宮町まで）とする。

第４章　運営に関する事項

（内容及び手続きの説明及び同意）

第１０条　事業所は、介護予防短期入所療養介護の提供の開始に際しては、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、従業者の勤務体制、滞在費等その他入所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（重要事項説明書）を交付して説明を行い、当該提供の開始について入所申込者の同意を得る。

（提供拒否の禁止）

第１１条　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まない。

（サービス提供困難時の対応）

第１２条　事業所は、通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な介護予防短期入所療養介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者等への連絡、適切な他の介護予防短期入所療養介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）

第１３条　事業所は、介護予防短期入所療養介護の提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

２　事業所は、前項の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の提供に努める。

（要介護認定の申請にかかる援助）

第１４条　事業所は、要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　事業所は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の 30 日前には行われるように必要な援助を行う。

（利用開始及び終了）

第１５条　事業所は、その心身の状況及び症状並びにその置かれている環境に照らし看護、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が必要と認められる者を対象に、介護予防短期入所療養介護を提供する。

２　事業所は、利用申込者の数が入所定員から入所者及び短期入所療養介護並びに介護予防短

期入所療養介護の利用者数の合計数を差し引いた数を超えている場合には、医学的管理の下における介護及び機能訓練の必要性を勘案し、介護予防短期入所療養介護を受ける必要性が高いと認められる利用申込者を優先的に入所させるよう努める。

３　事業所は、居宅介護支援事業者、その他の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、介護予防短期入所療養介護の提供開始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。

（サービス提供の記録）

第１６条　事業所は、介護予防短期入所療養介護を提供した際には、提供日、内容、保険給付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録し５年間保存する。

２　事業所は、介護予防短期入所療養介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録し、５年間保存する。

（保険給付のための証明書交付）

第１７条　事業所は、法定代理受領サービスに該当しない介護予防短期入所療養介護に係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した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。

（介護予防短期入所療養介護の取扱方針）

第１８条　事業所は、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自立した日常生活を営むことができるよう、介護予防短期入所療養介護の計画に基づき、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援する。

２　サービスの提供は、各フロアにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。

３　サービスの提供は、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。

４　事業所は利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用者の要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等を常に把握しながら、サービスを適切に行う。

５　事業所の従業者はサービスの提供に当たって、利用者又は家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

６　事業所は、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。

（介護予防短期入所療養介護計画の作成）

第１９条　施設長は、介護支援専門員に介護予防短期入所療養介護計画の作成に関する業務を担当させる。

２　介護予防短期入所療養介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画の内容に沿って作成する。

３　介護支援専門員は、介護予防短期入所療養介護計画の内容について、利用者又はその家族に対して説明し、文書による同意を得る。

４　介護支援専門員は、介護予防短期入所療養介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付する。

（介護）

第２０条　介護は、各フロアにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行う。

２　事業所は、利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。

３　事業所は、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行う。

４　事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な支援を行う。

５　事業所は、おむつを必要とせざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。

６　事業所は、前各項に規定するもののほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。

７　事業所は、常時一人以上の常勤の介護従業者を介護に従事させるものとする。

８　事業所は、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による介護を受けさせない。

９　事業所は、褥瘡が発生しないような適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

（食事）

第２１条　事業所は、栄養並びに利用者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供する。

２　事業所は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。

３　事業所は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者が

その心身の状況に応じてできる限り自立した食事を摂ることができるよう必要な時間を確保する。

４　事業所は、利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

（機能訓練）

第２２条　事業所は、利用者に対し、その心身の状況に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

（利用者に関する保険者への通知）

第２３条　事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。

（１）正当な理由なしに介護予防短期入所療養介護の利用に関する指示に従わないことにより、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。

（２）偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（管理者の責務）

第２４条　事業所の管理者は、当該事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

２　事業所の管理者は、従業者に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（勤務体制の確保等）

第２５条　事業所は、利用者に対し、適切な介護予防短期入所療養介護を提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定める。

２　前項の従業者の勤務の体制を定めるに当たって、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する観点から、次の各号に定める従業者配置を行う。

（１）日中については、各階ごとに常時２人以上の介護職員又は看護職員を配置する。

（２）夜間及び深夜については、各階ごとに１人以上の介護従業者を夜間及び深夜の勤務に従事する者として配置する。

（３）各階ごとに、常勤のリーダーを配置する。

３　事業所は、当該事業所の従業者によって介護予防短期入所療養介護を提供する。ただし、利用者に対する介護予防短期入所療養介護の提供に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

４　事業所は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

（定員の遵守）

第２６条　事業所は、利用者を施設入所者とみなした場合において、各階ごとの入所定員及び居室の定員を超えて利用させない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第５章　緊急時における対応方法

（緊急時等の対応）

第２７条　事業所は、現に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が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第２８条　事業所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じる。

（１）事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備する。

（２）事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。

（３）事故発生防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行う。

２　事業所は、利用者に対する短期入所療養介護の提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。

３　事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

４　事業所は、利用者に対する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は損害賠償を速やかに行う。

第６章　非常災害対策

（非常災害対策）

第２９条　事業所は、非常災害に備えて定期的に避難、救出、夜間想定を含めその他必要な訓練を年２回以上行う。また、そのうち１回は夜間を想定したものとする。

２　事業所は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

第７章　その他運営に関する事項

（衛生管理等）

第３０条　事業所は、利用者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

２　事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講じる。

（１）事業所における感染症及び食中毒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３ヶ月に１回程度、定期的に開催するとともに、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）事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（３）事業所において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）前３号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

（重要事項の掲示）

第３１条　事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料、クレーム処理体制の概要その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（秘密保持等）

第３２条　事業所の従業者及び従業者であった者は、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。また、秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

２　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にはあらかじめ文書により利用者の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第３３条　事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該事業所を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与しない。

２　事業所は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該事業所からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受しない。

（クレーム処理）

第３４条　事業所は、その提供した介護予防短期入所療養介護に関する利用者及びその家族からのクレームに迅速かつ適切に対応するために、クレームを受け付けるための窓口を設置する。

２　事業所は、前項のクレームを受け付けた場合は、当該クレームの内容等を記録する。

３　事業所は、提供した介護予防短期入所療養介護に関し、市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からのクレーム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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　事業所は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村に報告する。

５　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クレームに関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

６　事業所は、国民健康保険団体連合会の求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

（地域との連携）

第３５条　事業所は、運営に当たっては地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図る。

（身体拘束原則禁止）

第３６条　事業所はサービスの提供にあたっては、当該利用者又は他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

２　事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

（1）　身体拘束廃止委員会を設置し、当該拘束について切迫性（緊急性）、非代替性、一時性の各要件を検討する。

（2）　利用者又はその家族に説明し、その他方法がないか改善方法を検討する。

（3）　「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束等にかかる態様及び時間、その際の利用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。

３　施設は、身体拘束適正化指針を整備し、指針にのっとり身体拘束適正化委員会と、職員研修を実施する。

（虐待防止に関する事項）

第３７条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため次の措置を講じるものとする。

（1）　職員に対する虐待を防止するための研修の実施

（2） 利用者及びその家族からの虐待等に関するクレーム処理体制の整備
（3） その他虐待防止のために必要な措置

（業務継続計画の作成に関する事項）
第 38 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービスの提供を継続的に実施するための、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ずるものとする。
２　事業所は、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定期的に実施するものとする。
３　事業所は、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ものとする。

（サービス利用にあたっての留意事項）
第 39 条　施設サービスの利用にあたっての留意事項は以下のとおりとする。
（1） 外出は、予定される前日までに所定用紙で届け出ることとする。
（2） 設備及び備品の利用は、本来の使用法に従って利用することとする。
（3） 他利用者への迷惑行為は禁止する。

第８章　会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）
第 40 条　事業所は、短期入所療養介護の事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

（記録の整備）
第 41 条　事業所は、従業者、事業所及び会計に関する諸記録を整備する。
２　事業所は、利用者に対する短期入所療養介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。
（１）短期入所療養介護計画
（２）提供した具体的なサービスの内容等の記録
（３）身体拘束等の態様及びその時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
（４）利用者に関する保険者への通知に関する記録
（５）クレームの内容等の記録
（６）事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

（法令との関係）

第 42 条　この規程に定めのない事項については、介護保険法並びに関係法令に定めるところによる。

附則

この規程は、平成 26 年４月１日から施行する。

この規定は、令和 ３年１月１日から施行する。

この規定は、令和 ３年８月１日から施行する。

この規定は、令和 ７年６月１日から施行する。

カネディアンヒル介護老人保健施設
通所リハビリテーション事業　運営規程

第１章　総則

（事業の目的）

第１条　要介護状態の利用者に、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

（事業の運営の方針）

第２条　利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止意思、又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

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ものとする。

３　事業の実施にあたっては、利用者の居住する市町村、居宅支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び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。

４　通所リハビリテーション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、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）名　称：カネディアンヒルデイケアセンター

（２）所在地：神戸市灘区長峰台２丁目３番１号

第２章　従業者及び職務内容

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種	指定基準	職務内容
管理者（医師）	１名	当事業所と従業者の管理を一元的に行い、事業所の従業者に対し、遵守すべき事項についての指揮、命令を行う。
リハビリ職員	１名	利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に向けて必要なリハビリテーションを提供する。
介護職員	３名	サービス提供時間を通じて、専ら通所リハビリテーションの提供にあたり、通所リハビリテーション計画にそったサービスの実施状況、及び目標達成状況の記録を行う。
管理栄養士	１名	給食の管理、利用者の栄養管理指導を行う。

第３章　通所リハビリテーションサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（営業日及び営業時間）

第５条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

（１）営業日　月曜日から土曜日まで（祝日も営業）とし、日曜日は休業とする。

（年末年始の休業日は事前に利用者もしくは家族に連絡する）

ただし、天候等で実施が困難な場合は、連絡のうえ休業とする。

（２）営業時間　営業日の午前９時 00 分から午後５時 30 分までを営業時間とする。

（３）サービス提供時間　①午前９時 00 分から午後４時 00 分（６－７時間）

②午前９時 00 分から午後０時 30 分　または

午後 13 時 00 分から午後４時 30 分（３－４時間）

（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は 60名とする。なお、当該事業と一体的に介護予防通所リハビリテーションの事業を実施する場合には、両事業の利用者の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

（通所リハビリテーションの内容）

第７条　通所リハビリテーションの内容は次に掲げるもののうち、必要と認められるサービスを行うものとする。

①入浴サービス

②給食サービス

③生活指導（相談・援助等）　レクリエーション

④機能訓練

⑤健康チェック

⑥送迎

（利用料その他の費用）

第８条　通所リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、介護保険法第４１条第４項第１号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（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ときはその１割の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成１２年2月１０日厚生省告示第１９号）によるものとする。

２　第９条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、実費分を徴収する。

３　食事の提供に要する費用については、昼食代 600 円、その他注文によって徴収する。

４　おむつ代については、実費分を徴収する。

５　その他、通所リハビリテーション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は実費を徴収する。

６　前各項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用について記載した領収書を交付する。

７　通所リハビリテーションの提供の開始に際し、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費用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（又は記名押印）を受けることとする。

８　費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し変更を行う日の ２ ヶ月前までに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（又は記名押印）を受けることとする。

９　法定代理受領サービスに該当しない通所リハビリテーションに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した通所リハビリテーションの内容、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。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、神戸市東灘区及び灘区、隣接する中央区（旧葺合地区）までとする。

第４章　運営に関する事項

（内容及び手続きの説明及び同意）

第 10 条　事業所は、通所リハビリテーションサービスの提供の開始に際しては、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、従業者の勤務体制、その他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（重要事項説明書）を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

（提供拒否の禁止）

第 11 条　事業所は、正当な理由なく通所リハビリテーションサービスの提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第 12 条　事業所は、通常の事業実施地域を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の通所リハビリテーション事業所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）

第 13 条　事業所は、通所リハビリテーションサービスの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

２　事業所は、前項の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、通所リハビリテーションサービスの提供に努める。

（要介護認定の申請にかかる援助）

第 14 条　事業所は、要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　事業所は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の 30 日前には行われるように必要な援助を行う。

（サービス提供の記録）

第 15条　事業所は、通所リハビリテーションサービスを提供した際には、提供日、内容、保険給付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。

２　事業所は、通所リハビリテーションを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な

方法により情報を提供する。

（保険給付のための証明書交付）

第 １６条　事業所は、法定代理受領サービスに該当しない通所リハビリテーションサービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した通所リハビリテーションサービスの内容、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。

（通所リハビリテーションサービスの取扱方針）

第 １７条　事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。

２　事業所は、自らその提供する通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（通所リハビリテーション計画の作成）

第 １８条　通所リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿って作成する。

２　通所リハビリテーション計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、通所リハビリテーション計画の内容について、利用者またはその家族に対して説明し、文書による同意を得る。

３　計画担当介護支援専門員は、通所リハビリテーション計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付する。

４　通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価をそれぞれの利用者ごとに記録に残す。

（利用者に関する保険者への通知）

第１９条　事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。

（１）正当な理由なしに通所リハビリテーションの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。

（２）偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（管理者の責務）

第２０条　事業所の管理者は、従業者に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（勤務体制の確保等）

第２１条　事業所は、利用者に対し、適切な通所リハビリテーションを提供することができ

るよう、従業者の勤務の体制を定める。
２　事業所は、当該事業所の従業者によって通所リハビリテーションを提供する。ただし、利用者に対する通所リハビリテーションの提供に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
３　事業所は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

（定員の遵守）
第２２条　事業所は、利用定員を超えて通所リハビリテーションの提供をしない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（衛生管理等）
第２３条　事業所は、利用者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。
２　事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講じる。
（１）事業所における感染症及び食中毒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６ヶ月に１回程度、定期的に開催するとともに、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）事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
（３）事業所において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。
（４）前３号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

（重要事項の掲示）
第２４条　事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料、苦情処理体制の概要その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（サービス利用にあたっての留意事項）
第２５条　利用者は通所リハビリテーションの提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を通所リハビリテーション従業者に連絡し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。
２　他利用者への迷惑行為は禁止する。

（緊急時等における対応方法）

第２６条　通所リハビリテーション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措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

２　利用者に対する通所リハビリテーション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、必要な措置を講じるものとする。

３　利用者に対する通所リハビリテーション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。

（非常災害対策）

第２７条　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防災管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年２回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

２　事業所は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

（クレーム処理）

第２８条　事業所は、その提供した通所リハビリテーションに関する利用者及びその家族からのクレームに迅速かつ適切に対応するために、クレームを受け付けるための窓口を設置する。

２　事業所は、前項のクレームを受け付けた場合は、当該クレームの内容等を記録する。

３　事業所は、提供した通所リハビリテーションに関し、市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からのクレーム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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　事業所は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村に報告する。

５　事業所は、提供した通所リハビリテーションに関する利用者からのクレームに関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

６　事業所は、国民健康保険団体連合会の求めがあった場合は、前項の改善の内容を報告する。

（個人情報の保護）

第２９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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業者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。

（身体拘束原則禁止）

第３０条　事業所はサービスの提供にあたっては、当該利用者又は他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

２　事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

（1）　身体拘束廃止委員会を設置し、当該拘束について切迫性（緊急性）、非代替性、一時性の各要件を検討する。

（2）　利用者又はその家族に説明し、その他方法がないか改善方法を検討する。

（3）　「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束等にかかる態様及び時間その際の利用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。

３　施設は、身体拘束適正化指針を整備し、指針にのっとり身体拘束適正化委員会と、職員研修を実施する。

（虐待防止に関する事項）

第３１条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため次の措置を講じるものとする。

（1）　職員に対する虐待を防止するための研修の実施

（2）　利用者及びその家族からの虐待等に関するクレーム処理体制の整備

（3）　その他虐待防止のために必要な措置

（業務継続計画の作成に関する事項）

第 32 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービスの提供を継続的に実施するための、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ずるものとする。

２　事業所は、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定期的に実施するものとする。

３　事業所は、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ものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第33 条　事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（1）　採用時研修　採用後２ヶ月以内

（2）　継続研修　　月１回

２　職員は、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　職員であった者に、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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、通所リハビリテーションに関する記録を整備し、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事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第５章　会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第 34 条　事業所は、通所リハビリテーションの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

（記録の整備）

第 35 条　事業所は、従業者、事業所及び会計に関する諸記録を整備する。

２　事業所は、利用者に対する通所リハビリテーションの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

（１）事業所サービス計画

（２）提供した具体的なサービスの内容等の記録

（３）身体拘束等の態様及びその時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

（４）利用者に関する保険者への通知に関する記録

（５）クレームの内容等の記録

（６）事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

（法令との関係）

第 36 条　この規程に定めのない事項については、介護保険法並びに関係法令に定めるところによる。

附則

この規定は、平成 26 年４月１日から施行する。

この規定は、平成 29 年３月１日から施行する。

この規定は、令和３年１月１日から施行する。

この規定は、令和３年８月１日から施行する。

この規定は、令和 ７年６月１日から施行する。

カネディアンヒル介護老人保健施設
介護予防通所リハビリテーション事業　運営規程

第１章　総則

（事業の目的）

第１条　要支援状態の利用者に、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

（事業の運営の方針）

第２条　利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止、又は要介護状態となることの予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

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ものとする。

３　事業の実施にあたっては、利用者の居住する市町村、居宅支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び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。

４　介護予防通所リハビリテーション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、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

（１）名　称：カネディアンヒルデイケアセンター

（２）所在地：神戸市灘区長峰台２丁目３番１号

第２章　従業者及び職務内容

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種	指定基準	職務内容
管理者（医師）	１名	当事業所と従業者の管理を一元的に行い、事業所の従業者に対し、遵守すべき事項についての指揮、命令を行う。
リハビリ職員	１名	利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に向けて必要なリハビリテーションを提供する。
介護職員	３名	サービス提供時間を通じて、専ら介護予防通所リハビリテーションの提供にあたり、介護予防通所リハビリテーション計画にそったサービスの実施状況、及び目標達成状況の記録を行う。
管理栄養士	１名	給食の管理、利用者の栄養管理指導を行う。

第３章　介護予防通所リハビリテーションサービスの内容及び利用料その他の費用の額

（営業日及び営業時間）

第５条　事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

（１）営業日　月曜日から土曜日まで（祝日も営業）とし、日曜日は休業とする。

（年末年始の休業日は事前に利用者もしくは家族に連絡する）

ただし、天候等で実施が困難な場合は、連絡のうえ休業とする。

（２）営業時間　営業日の午前９時 00 分から午後５時 30 分までを営業時間とする。

（３）サービス提供時間　①午前９時 00 分から午後４時 00 分（６－７時間）

②午前９時 00 分から午後０時 30 分　または

午後 13 時 00 分から午後４時 30 分（３－４時間）

（利用定員）

第６条　事業所の利用定員は 60名とする。なお、当該事業と一体的に通所リハビリテーションの事業を実施する場合には、両事業の利用者の合計が、当該定員を超えない範囲で実施することができるものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合はこの限りでない。

（介護予防通所リハビリテーションの内容）

第７条　介護予防通所リハビリテーションの内容は次に掲げるもののうち、必要と認められるサービスを行うものとする。

①入浴サービス

②給食サービス

③生活指導（相談・援助等）　レクリエーション

④機能訓練

⑤健康チェック

⑥送迎

（利用料その他の費用）

第８条　介護予防通所リハビリテーションを提供した場合の利用料の額は、介護保険法第５３条第２項第１号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（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ときはその１割の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成１８年2月１０日厚生労働省告示第１２７号）によるものとする。

２　第９条に定める通常の事業の実施地域を越えて送迎を行った場合は、実費分を徴収する。

３　食事の提供に要する費用については、昼食代 600 円、その他注文によって徴収する。

４　おむつ代については、実費分を徴収する。

５　その他、介護予防通所リハビリテーション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は実費を徴収する。

６　前各項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の費用について記載した領収書を交付する。

７　介護予防通所リハビリテーションの提供の開始に際し、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費用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（又は記名押印）を受けることとする。

８　費用を変更する場合には、あらかじめ、前項と同様に利用者又はその家族に対し変更を行う日の ２ ヶ月前までに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（又は記名押印）を受けることとする。

９　法定代理受領サービスに該当しない介護予防通所リハビリテーションに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した介護予防通所リハビリテーションの内容、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。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、神戸市東灘区及び灘区、隣接する中央区（旧葺合地区）

までとする。

第４章　運営に関する事項

（内容及び手続きの説明及び同意）

第 10 条　事業所は、介護予防通所リハビリテーションサービスの提供の開始に際しては、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、従業者の勤務体制、その他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（重要事項説明書）を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

（提供拒否の禁止）

第 11 条　事業所は、正当な理由なく介護予防通所リハビリテーションサービスの提供を拒まない。

（サービス提供困難時の対応）

第 12 条　事業所は、通常の事業実施地域を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の介護予防通所リハビリテーション事業所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

（受給資格等の確認）

第 13 条　事業所は、介護予防通所リハビリテーションサービスの提供を求められた場合は、その提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめる。

２　事業所は、前項の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、介護予防通所リハビリテーションサービスの提供に努める。

（要介護認定の申請にかかる援助）

第 14 条　事業所は、要介護認定を受けていない利用申込者について、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

２　事業所は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期限の満了日の 30 日前には行われるように必要な援助を行う。

（サービス提供の記録）

第１５条　事業所は、介護予防通所リハビリテーションサービスを提供した際には、提供日、内容、保険給付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。
２　事業所は、介護予防通所リハビリテーションを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により情報を提供する。

（保険給付のための証明書交付）
第１６条　事業所は、法定代理受領サービスに該当しない介護予防通所リハビリテーションサービスに係る費用の支払いを受けた場合は、その提供した介護予防通所リハビリテーションサービスの内容、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。

（介護予防通所リハビリテーションサービスの取扱方針）
第１７条　事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行う。
２　事業所は、自らその提供する介護予防通所リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（介護予防通所リハビリテーション計画の作成）
第１８条　介護予防通所リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿って作成する。
２　介護予防通所リハビリテーション計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という）は、介護予防通所リハビリテーション計画の内容について、利用者またはその家族に対して説明し、文書による同意を得る。
３　計画担当介護支援専門員は、介護予防通所リハビリテーション計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付する。
４　介護予防通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価をそれぞれの利用者ごとに記録に残す。

（利用者に関する保険者への通知）
第１９条　事業所は、利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく意見を付して、その旨を保険者に通知する。
（１）正当な理由なしに介護予防通所リハビリテーションの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
（２）偽り、その他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（管理者の責務）

第２０条　事業所の管理者は、従業者に運営規程を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

（勤務体制の確保等）

第２１条　事業所は、利用者に対し、適切な介護予防通所リハビリテーションを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定める。

２　事業所は、当該事業所の従業者によって介護予防通所リハビリテーションを提供する。ただし、利用者に対する介護予防通所リハビリテーションの提供に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。

３　事業所は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保する。

（定員の遵守）

第２２条　事業所は、利用定員を超えて介護予防通所リハビリテーションの提供をしない。ただし、災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

（衛生管理等）

第２３条　事業所は、利用者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

２　事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講じる。

（１）事業所における感染症及び食中毒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６ヶ月に１回程度、定期的に開催するとともに、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）事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（３）事業所において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）前３号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

（重要事項の掲示）

第２４条　事業所は、見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料、クレーム処理体制の概要その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

（サービス利用にあたっての留意事項）

第２５条　利用者は介護予防通所リハビリテーションの提供を受ける際には、医師の診断や

日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を介護予防通所リハビリテーション従業者に連絡し、心身の状態に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

２　他利用者への迷惑行為は禁止する。

（緊急時等における対応方法）

第２６条　介護予防通所リハビリテーション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措置を講じるとともに、管理者に報告する。主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

２　利用者に対する介護予防通所リハビリテーション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、必要な措置を講じるものとする。

３　利用者に対する介護予防通所リハビリテーション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。

（非常災害対策）

第２７条　非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防災管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年２回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

２　事業所は、消防法に準拠して非常災害に関する具体的計画を別に定め、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知する。

（クレーム処理）

第２８条　事業所は、その提供した介護予防通所リハビリテーションに関する利用者及びその家族からのクレームに迅速かつ適切に対応するために、クレームを受け付けるための窓口を設置する。

２　事業所は、前項のクレームを受け付けた場合は、当該クレームの内容等を記録する。

３　事業所は、提供した介護予防通所リハビリテーションに関し、市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からのクレーム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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

４　事業所は、市町村からの求めがあった場合は、前項の改善の内容を市町村に報告する。

５　事業所は、提供した介護予防通所リハビリテーションに関する利用者からのクレームに関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

６　事業所は、国民健康保険団体連合会の求めがあった場合、前項の改善の内容を報告する。

（個人情報の保護）

第２９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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業者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。

（身体拘束原則禁止）

第３０条　事業所はサービスの提供にあたっては、当該利用者又は他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

２　事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

（1）　身体拘束廃止委員会を設置し、当該拘束について切迫性（緊急性）、非代替性、一時性の各要件を検討する。

（2）　利用者又はその家族に説明し、その他方法がないか改善方法を検討する。

（3）　「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束等にかかる態様及び時間その際の利用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。

３　施設は、身体拘束適正化指針を整備し、指針にのっとり身体拘束適正化委員会と、職員研修を実施する。

（虐待防止に関する事項）

第３１条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため次の措置を講じるものとする。

（1）　職員に対する虐待を防止するための研修の実施

（2）　利用者及びその家族からの虐待等に関するクレーム処理体制の整備

（3）　その他虐待防止のために必要な措置

（業務継続計画の作成に関する事項）

第 32 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービスの提供を継続的に実施するための、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ずるものとする。

２　事業所は、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定期的に実施するものとする。

３　事業所は、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ものとする。

（その他運営に関する留意事項）

第33 条　事業所は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

（1）　採用時研修　採用後２ヶ月以内

（2）　継続研修　　月１回

２　職員は、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　職員であった者に、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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

４　事業所は、通所リハビリテーションに関する記録を整備し、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事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

第５章　会計の区分及び記録の整備

（会計の区分）

第 34 条　事業所は、通所リハビリテーションの事業会計と、その他の事業会計とを区分する。

（記録の整備）

第 35 条　事業所は、従業者、事業所及び会計に関する諸記録を整備する。

２　事業所は、利用者に対する通所リハビリテーションの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存する。

（１）事業所サービス計画

（２）提供した具体的なサービスの内容等の記録

（３）身体拘束等の態様及びその時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録

（４）利用者に関する保険者への通知に関する記録

（５）クレームの内容等の記録

（６）事故の状況及び事故に際してとった処置の記録

（法令との関係）

第 36 条　この規程に定めのない事項については、介護保険法並びに関係法令に定めるところによる。

附則

この規定は、平成 26 年４月１日から施行する。

この規定は、平成 29 年３月１日から施行する。

この規定は、令和３年１月１日から施行する。

この規定は、令和３年８月１日から施行する。

この規定は、令和 ７年６月１日から施行する。

カネディアンヒル介護老人保健施設

訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション

運営規程

（目的及び運営の方針）

第１条　本規程はカネディアンヒル介護老人保健施設（以下「事業所」という。）において実施する訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーションの事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の理学療法士・作業療法士・言語聴覚士（以下「従事者」という。）が要支援及び要介護状態の利用者（以下「利用者」という。）に対し、適切な訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーションを提供することを目的とする。

訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーションは、理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が、計画的な医学的管理を行っている医師の指示にもとづき、利用者の自宅を訪問して、心身の機能の回復を図り日常生活の自立を助けるために、理学療法・作業療法・言語聴覚療法等の必要なリハビリテーションを行うものである。

対象者は、病状が安定期にあり、診療にもとづき実施される計画的な医学的管理の下、自宅でのリハビリテーションが必要であると主治医が認めた要介護者・要支援者である。

（従事者の職種・員数及び職務内容）

第２条　従事者の職種・員数及び職務内容は以下のとおりとする。

（１）　職種・員数

管理者　　１名

理学療法士・作業療法士・言語聴覚士が老人保健施設の業務と兼務する。また、事業運営には支障が無いこととする。

（2）職務内容

① 管理者は、指定訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーションの従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

② 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

利用者の事業計画の企画立案と計画書にもとづき心身機能の維持回復により生活機能の維持又は向上のために訓練を実施及び生活指導に従事する。

（営業日及び営業時間）

第３条　事業所の営業日及び営業時間は以下のとおりとする。

（１）営業日　月曜日から土曜日までとする。
（１２月３１日～１月３日は除く。）
（２）営業時間　営業日の９時００分から１７時００分とする。

（通常の事業の実施地域）
第４条　通常の事業の実施地域を以下のとおりとする。
神戸市中央区、灘区、東灘区、芦屋市、西宮市

（事業の提供方法）
第５条　事業の提供方法は以下のとおりとする。
利用者の申し込み
↓
被保険者証の確認
↓
重要事項説明書による説明・同意・交付
↓
契約の締結
↓
心身の状況等の把握
↓
面談・リハビリテーション計画の作成
↓
カンファレンス
↓
サービスの提供
↓
サービス記録の整備　　関係者との連携、事故発生時の対応、苦情対応等
↓
利用料の受領、領収書等の発行
↓
終了

（利用料その他の費用の額）
第６条　この事業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によるものとし、訪問リハビリテーション（介護予防訪問リハビリテーション）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。
イ．利用開始時にその者に対するリハビリテーションの実施に必要な情報を収集して

おき、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、介護職員その他の職種の者（以下この項において「関連スタッフ」という。）が他職種協働によりリハビリテーションに関する解決すべき課題の把握（以下この項において「アセスメント」という。）とそれに基づく評価を行ってリハビリテーション実施計画を作成すること。また、作成したリハビリテーション実施計画については、利用者又はその家族に説明し、その同意を得る。

ロ．必要に応じ、介護支援専門員（介護予防支援事業所）を通して、他の居宅サービス事業所（介護予防サービス事業所）のサービス担当者に対してリハビリテーションに関する情報伝達（日常生活上の留意点、介護の工夫等）や連携を図るとともに、居宅サービス計画（介護予防サービス計画）の変更依頼を行う。

ハ．各利用者について、概ね３ヶ月ごとに、リハビリテーションに関するアセスメントとの内容を利用者又は家族に説明し、その同意を得ること。なお、短期集中リハビリテーション実施加算を算定している利用者については、病院等からの退院（所）日又は認定日から起算して１月以内の期間にも、アセスメントとそれに基づく評価を行う。

③リハビリテーションマネジメント加算は、リハビリテーション実施計画原案を利用者又はその家族に説明し、その同意を得られた日から算定開始する。

＊短期集中リハビリテーション実施加算

１週につき概ね２回以上実施する。

２　交通費

訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーションに要した交通費については、あらかじめ利用者また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、利用者の同意を得る。

①通常実施区域：無料

②通常実施区域以外：１回の訪問につき５００円

（記録）

第７条　事業所は、利用者のサービス提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後５年間は保管しなければならない。

２　事業所は利用者が前項に定める記録の閲覧、謄写を求めた場合は、原則として、これに応じなければならない。

３　事業所は、利用者以外の者（利用者の代理人を含む。）が第 1 項に定める記録の閲覧、謄写を求めた場合は、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じることができる。

（個人情報の取り扱いについて）

第８条　事業所で取り扱われる個人情報については、当法人の個人情報保護方針に基づいた個人情報の利用目的を定め、サービスの提供に必要な業務及びこれに付随する業務の適

切な運営の遂行のために必要最小限の範囲内で取り扱うこととする。

（秘密の保持）

第９条　事業所の職員は、業務上知りえた利用者及びその家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。ただし、次の号に掲げる事項で施設が利用者に予め同意を得た場合はこの限りでない。

（１）介護保険サービス利用者のための市町村、居宅介護支援事業所その他介護保険事業所等への情報提供。

（２）適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供。

（３）介護保険サービスの質の向上の為の学会、研究会等での事例研究発表会等。但し、この場合利用者個人を特定できないようにしなければならない。

（４）前項に挙げる項目は、利用終了後も同様の扱いとする。

（衛生管理等）

第１０条　事業所は、利用者の使用する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、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

２　事業所は、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる必要な措置を講じる。

（１）事業所における感染症及び食中毒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６ヶ月に１回程度、定期的に開催するとともに、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）事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

（３）事業所において、介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）前３号に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。

（身体拘束原則禁止）

第１１条　事業所はサービスの提供にあたっては、当該利用者又は他の利用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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。

２　事業所は、前項の身体拘束等を行う場合には、次の手続きにより行う。

（1）　身体拘束廃止委員会を設置し、当該拘束について切迫性（緊急性）、非代替性、一時性の各要件を検討する。

（2）　利用者又はその家族に説明し、その他方法がないか改善方法を検討する。

（3）　「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」に身体拘束等にかかる態様及び時間そ

の際の利用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。
３　施設は、身体拘束適正化指針を整備し、指針にのっとり身体拘束適正化委員会と、職員研修を実施する。

（虐待防止に関する事項）
第 12 条　事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止等のため次の措置を講じるものとする。
（1）　職員に対する虐待を防止するための研修の実施
（2）　利用者及びその家族からの虐待等に関するクレーム処理体制の整備
（3）　その他虐待防止のために必要な措置

（業務継続計画の作成に関する事項）
第 13 条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し必要なサービスの提供を継続的に実施するための、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ずるものとする。
２　事業所は、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定期的に実施するものとする。
３　事業所は、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ものとする。

（緊急時の対応）
第 14 条　事業所は利用者に対し、かかりつけの医師の医学的判断により診療が必要であると認める場合、協力医療機関、協力歯科医療機関での診療を依頼することができる。
２　事業所は、利用者に対し、事業所の提供するサービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、かかりつけの医師に緊急に連絡をする。
３　サービス提供中に、利用者の心身状態が急変した場合、速やかに利用者が指定する医療機関に対し、緊急に連絡せねばならない。

（その他運営に関する留意事項）
第 15 条　事業所は、従事者の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。
２　事業所は、事業に関する記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。
３　事業所は、運営規程の概要、職員の職務体制、利用者のサービスの選択に必要な重要事項を事業所内の見やすいところに掲示するものとする。
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、運営法人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２１年2月１日から施行する。

この規定は、平成３０年5月１日から改訂する。

この規定は、令和 ３年１月１日から改訂する。

この規定は、令和 ７年６月１日から施行する。