

介護老人保健施設の運営規程

老人保健施設 倉敷シルバーナーシングホーム（従来型）

第1条（規程の目的）

この規程は社会福祉法人鷺山会が開設する介護老人保健施設倉敷シルバーナーシングホーム（従来型）（以下施設という）が実施する施設サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営等に関する事項を定める。

第2条（施設の目的）

施設は、要介護状態と認定されたご利用者（以下単に「ご利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、ご利用者があ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、ご利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とする。

第3条（運営の方針）

施設では、利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

- 2 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、原則としてご利用者に対し身体拘束を行なわない。緊急やむを得ず身体拘束を行った場合には、その様態及び時間、利用者の心身状況、拘束の理由等を記録する。
- 3 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 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、利用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ご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またはその代理人の了解を得ることとする。
- 7 当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

第4条（名称及び所在地）

施設の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 社会福祉法人 鷺山会 介護老人保健施設 倉敷シルバーナーシングホーム（従来型）
- (2) 所在地 倉敷市児島柳田町 355-1

第5条（入所定員）

施設の入所定員は50人とする。

第6条（従業者の職種、員数及び職務内容）

施設の従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。（前年度の実績を勘案）

- ① 管理者 1. 0人(常勤) ユニット型、通所リハビリテーションと兼務
- ② 医師 1. 0人(常勤) ユニット型、通所リハビリテーションと兼務
ご利用者の病状に応じて妥当適切に診療を行う。
- ③ 看護・介護職員(3:1) 17人以上(常勤換算)
内訳 看護職員: 4. 9人以上 介護職員 12. 1人以上
入所者の病状及び心身の状況に応じ看護及び介護を提供する。
- ④ 理学療法士、作業療法士: 0. 5人以上(常勤)
入所者の心身機能の維持回復を図り日常生活の自立を助ける。
- ⑤ 支援相談員: 1. 0人以上(常勤換算)
ご利用者又はそのご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。
- ⑥ 管理栄養士: 1. 0人以上(常勤)
栄養ケアマネジメントの実施並びに入所者の身体状況、病状、嗜好を考慮した食事を提供、食事相談をする。
- ⑦ 介護支援専門員: 1. 0人以上(常勤換算)
入所者に対して適切な施設サービス計画を作成し自立に向けて支援する。
- ⑧ 薬剤師 : 0. 1人以上(常勤換算) 医師の指示の基、調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理する。

第7条 (介護老人保健施設サービスの内容)

施設は、ご利用者に対し、介護支援専門員により作成された施設サービス計画(ケアプラン)に基づき、次のサービスを提供する。

- (1) 食事、入浴、排泄等の介護
 - (2) 離床、着替え、整容、等の日常生活上の援助
 - (3) リハビリテーション
 - (4) 健康管理、栄養管理、口腔衛生の管理
 - (5) 相談及び援助
 - (6) 社会生活上の便宜
- 2 施設は、ご利用者のための施設サービス計画(ケアプラン)が作成されるまでの間は、ご利用者がその有する能力に応じて自立した日常生活を送られるよう配慮し、適切な各種介護サービスを提供します。

第8条 (利用料その他の費用の額)

施設入所した場合の利用料は、次の通りとする。ただし、ご利用者が利用料の各種負担軽減制度等の申請を行いこれが認定された場合は、その額とする。

- (1) 法定代理受領サービスとして介護サービスを実施した場合の利用料は、介護報酬告示上の額とする。
 - (2) 居住費(水道光熱費、室料相当額) …… 別表のとおり
 - (3) 食費(食材料費及び調理費相当額) …… 別表のとおり
 - (4) インフルエンザワクチン等の接種代金 …… 実費
 - (5) 日常生活用品や教養娯楽に関するもの(別に定める日常生活費/教養娯楽費の内訳表による) …… 実費
 - (6) 理髪等の本人が支払うべき性格のもの …… 実費
 - (7) 本人が希望する特別なおやつ代 …… 実費
 - (8) テレビ使用料 …… 100円/日
 - (9) 文書作成料 …… 別表のとおり
 - (10) ご利用者の特別な希望に基づく居住環境を提供する場合
2人部屋・700円/日、従来型個室・1400円/日
 - (11) ご利用者の特別な希望に基づくメニュー・食材を提供する場合 …… 実費
- 2 前項利用料のうち、介護報酬告示上のものはその変更告示に伴い変更を行う。また、それ以外の利用料の変更については、施設が「居住、滞在及び食事の提供に係る利用料に関するガイドライン」を参照に決

定し、ご利用者又はそのご家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けることとする。

第9条 （サービス提供にあたって施設が留意する事項）

施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び療養の定員を超えて入所させない。

- 2 利用者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説明指導を行い、重要事項は施設内に掲示する。
- 3 診療にあたっては、療養上妥当適切に行う。
- 4 看護、医学的管理の下における介護については、適切な技術により行い、1週間に2回以上入浴又は清拭を行う。

第10条 （施設利用にあたって利用者が留意するべき事項）

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していただきます。
- ・ 面会時間は午前9時から午後7時までとします。
- ・ 外出・外泊の際には所定の用紙に行き先と帰所時間を記入し施設長宛てに届け出ることとします。なお、外泊は1ヶ月に7泊8日を限度とします。
- ・ 飲酒は一切できません。
- ・ 喫煙は決められた場所以外ではお断りいたします。
- ・ 居室、設備、器具の利用は器具本来の用途に従ってご利用ください。
- ・ 衣類、身の回り品の管理はご家族と相談、協力し居室担当者が行いますが、貴重品や現金の紛失の責は負えませんので原則ご家族の管理とします。
- ・ 宗教活動及び政治活動はご遠慮ください。
- ・ 施設内ではペットの飼育はできません。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止します。

第11条 （身体の拘束等）

施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、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診療録に記載する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (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（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3月に1回以上開催するとともに、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) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

第12条 （虐待の防止等）

当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 虐待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) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

第13条 （褥瘡対策等）

当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体

制を整備する。

第14条（非常災害対策）

消防法に規定する消防計画に基づき、防火管理者を設けて平素から対策の徹底を計る。

- (1) 火元責任者の設置と日常の防災自主チェックの実施
- (2) 非常災害発生時の連絡網の改訂整備
- (3) 非常災害用設備の保守管理（点検は契約業者実施）
- (4) 年間2回以上の非常災害訓練を実施する。
- (5) 当事業所は、(4)に規定する訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする

第15条（業務継続計画の策定）

当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設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じるものとする。

- 2 当施設は、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定期的に実施する。
- 3 当施設は、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。

第16条（事故発生の防止及び発生時の対応）

当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
- 3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置する。

第17条（衛生管理）

利用者の使用する施設、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 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 3 当施設における感染症又は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おおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 4 当施設における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。
- 5 当施設において、従業者に対し、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並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。
- 6 栄養士、管理栄養士、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。
- 7 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

第18条（サービス提供記録の整備）

施設は、介護老人保健施設サービスを提供した際には、その提供日及び内容について、介護保険法の規定により諸記録を整備記載し、その完結の日から5年間保存するものとする。

第19条（苦情処理）

施設は、利用者及び家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設ける（詳細は

別途苦情処理規程に定める)

- 2 当施設は、苦情申し立てに関連し、市町村、国保連合会からの指導助言に沿って改善を行う。

第20条（損害賠償）

施設は、利用者に対する介護老人保健施設サービス提供に損害賠償を要する事態が発生した場合には、法人が加入している賠償責任保険により損害賠償を速やかに行う。ただし、施設に故意過失がない場合にはこの限りでない。

- 2 前項の場合において、利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることができる。

第21条（個人情報の保護）

利用者の個人情報保護については、当施設の「個人情報に関する保護方針」「個人情報に関する基本規程」のほか関係法令及びその他のガイドラインを遵守する。また、個人情報保の利用目的を明確にし、収集した個人情報については適切な安全管理措置を講じる。

第22条（その他運営に関する留意事項）

従業者の資質を高め、利用者に対するサービス向上を計るために研修の機会を確保する。

- 2 全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。
- 3 当施設は、適切な介護保健施設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従業者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ものとする。

- (附則) この規程は平成12年 4月1日から施行する。
 この規程は平成13年 4月1日から施行する。
 この規程は平成14年12月1日から施行する。
 この規程は平成16年 4月1日から施行する。
 この規程は平成17年10月1日から施行する。
 この規程は平成21年 4月1日から施行する。
 この規程は平成22年 4月1日から施行する。
 この規程は平成26年 4月1日から施行する。
 この規程は平成27年 1月1日から施行する。
 この規程は平成27年 4月1日から施行する。
 この規程は令和 1年10月1日から施行する。
 この規程は令和 3年 8月1日から施行する。
 この規程は令和 4年 4月1日から施行する。
 この規程は令和 5年 4月1日から施行する。

「運営規程の別表」

第8条- (2) 居住費 (1日あたり) ※国の定める標準費用額：437円 (従来型多床室)、1,728円 (従来型個室)

	多床室 (2~4人) 利用者負担	利用料	個室 利用者負担	利用料
利用負担第一段階	0円	437円	550円	1,728円
利用負担第二段階	430円		550円	
利用負担第三段階	430円		1,370円	
利用負担第四段階	437円		1,728円	

第8条- (3) 食費 (1日あたりの食材料費及び調理費相当額) ※国の定める基準費用額：1,445円

利用者負担階層	利用者負担	利用料
利用負担第一段階	300円	1,445円
利用負担第二段階	390円	
利用負担第三段階①	650円	
利用負担第三段階②	1,360円	
利用負担第四段階	1,500円	1,500円

第8条- (9) 文書作成料

	1通あたりの単価
証明書料	1,000円
診断書料	3,000円

