

介護老人保健施設梅郷ナーシングセンター 運営規程

第1章 事業の目的及び運営方針

(主旨)

第1条 医療法人社団天宣会が開設する介護老人保健施設梅郷ナーシングセンター（以下「当施設」という。）が実施する介護サービスの適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第2条 加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病により要介護もしくは要支援状態となり介護、機能訓練並びに看護及び医療を要する者について、これらの者がそ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、介護保健施設サービス、指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護、指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーションのサービスを提供し、もって保健医療の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 各サービス事業の運営方針は、次のとおりとする。

(1) 介護保健施設サービス

- 一 施設サービス計画に基づいて、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並びに日常生活の世話をを行うことにより、入所者がそ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にすることとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。
- 二 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。
- 三 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視し、市町村居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、及び他の介護保険施設、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。
- 四 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利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 五 当施設は、介護保健施設サービスを提供するにあたっては、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。

(2) 指定通所リハビリテーション・指定介護予防通所リハビリテーション

利用者が要介護もしくは要支援状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、そ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、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。

(3) 指定短期入所療養介護・指定介護予防短期入所療養介護

利用者が要介護もしくは要支援状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、そ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、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負担の軽減を図るものとする。

(4) 指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーション

利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止また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ことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう適切に行う。事業所自らその質の評価を行い常に改善を図るものとする。

(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 介護老人保健施設梅郷ナーシングセンター
- (2) 開設年月日 平成5年11月1日
- (3) 所在地 千葉県野田市山崎字中木戸2785
- (4) 電話番号 04-7125-5111
- FAX 番号 04-7125-5112
- (5) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(1252080018号)

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 各サービス事業の職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	介護保健施設サービス 短期入所療養介護 介護予防短期入所療養介護		通所リハビリテーション 介護予防通所リハビリテーション		職 務	備考 (兼務の状況)
	常勤	非常勤	常勤	非常勤		
管理者 (施設長)	1				施設、職員及び業務の総括管理指導	医師と兼務
副施設長	1				施設長の補佐	必要と認められた場合配置
医師	1	0.24			利用者の健康管理	
薬剤師	委託				薬の調剤	
看護師長	1				看護・介護に係る管理	看護師と兼務必要と認められた場合配置
看護職員	9	3	5	3.0	利用者の看護	
介護職員	28	4			利用者の介護	

支援相談員	2		介護保健施設サービス に含む		利用者家族の相談 援助	
理学療法士 作業療法士	2	0.5		2.5	機能回復訓練の実 施	
管理栄養士	1				利用者の栄養管理	
介護支援専門員	(兼務)2				ケアプランの策定	
調理員	委託				入所者の食事調理	
事務職員	委託				事務全般	
その他職員	委託				施設内保守整備	
合 計(単位:名)	46	7.74	5	5.5		

非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入

2 指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーション

- (1) 管理者 (常勤 1名)
- (2) 理学療法士 (常勤 1名 非常勤 1名)

理学療法士は、医師の指示並びに訪問リハビリテーション計画等に基づき、利用者の心身機能の回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。

第3章 利用定員

(定員)

第6条 各サービス事業の定員は、次のとおりとする。

- (1) 介護保健施設サービス 124名
(指定短期入所療養介護及び指定介護予防短期入所療養介護含む)
- (2) 指定通所リハビリテーション
及び指定介護予防通所リハビリテーション 61名

第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規定の概要、従業員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書(利用約款)を交付して十分な説明を行い、同意を得るものとする。

(サービスの内容)

第8条 各サービス事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護保健施設サービス
 - 一 医療・看護・介護の各サービス
 - 二 入浴
 - 三 機能訓練
 - 四 食事
 - 五 相談援助(入所者及び家族への助言援助)

六 レクリエーション、家族との交流

七 栄養管理

八 口腔ケア

(2) 指定短期入所療養介護及び指定介護予防短期入所療養介護

前号に定めるサービス及び送迎サービス

(3) 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーション

一 医療・看護・介護の各サービス

二 機能訓練

三 相談援助（利用者及び家族への助言援助）

四 送迎サービス

(4) 指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーション

一 要介護者の居宅訪問

二 基本的動作能力、応用的動作能力、社会的適応能力、心身機能の維持回復

三 日常生活の自立を助けるために行う、理学療法その他必要なりハビリ

2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

朝食 8時00分

昼食 12時00分

夕食 18時00分

(利用料その他の費用)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

(1) 各サービス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、保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。

(2) 利用料として、居住費・食費、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、利用者負担説明書に掲載の料金により支払いを受ける。

(3) 「食費」及び「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）の利用者の自己負担額については、「介護保険負担額限度額認定証」に記載された負担額が利用者負担とする。

第5章 営業日及び営業時間

第10条 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーション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とする。（日曜定休、祝日は営業）

(2) 営業時間

終日の部 9時30分から16時00分

午後の部 13時00分から16時00分

(それぞれ送迎時間除く)

ただし、利用者が希望し、管理者が必要と認めた場合は、この限りではない。

2 指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーション

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 9時00分から18時00分
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

第6章 送迎及び事業の実施地域

(通常の送迎の実施地域等)

第11条 送迎の範囲は以下のとおりとする。

- (1) 指定短期入所療養介護及び指定介護予防短期入所療養介護における通常の送迎の実施地域は、野田市内とする。
- (2) 指定通所リハビリテーション及び指定介護予防通所リハビリテーションにおける通常の事業の実施地域は、野田市・流山市・柏市とする。
- (3) 指定訪問リハビリテーション・指定介護予防訪問リハビリテーションにおける通常の事業の実施範囲は野田市内とする。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(日程の励行)

第12条 利用者は、施設の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に勤めるものとする。

(外出・外泊)

第13条 利用者は、外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより施設に届け出るものとする。

(衛生保持)

第14条 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施設に協力するものとする。

(禁止行為)

第15条 利用者は、施設で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、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、泥酔などで他の利用者等に迷惑をかけること。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 全館禁煙となっており、下記の取り扱いは禁止とすること。

- (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。
- (6) 高価な貴重品や高額な金銭を持ち込むこと。

(非常災害対策)

第16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ものとする。

- (1) 防火管理者には、施設長が担当者を指名する。
- (2) 火元責任者には、施設長が担当者を指名する。
- (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、当施設職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法の徹底……随時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。
- (7) 当施設は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第17条 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、従業員に対し、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8章 その他運営に関する重要事項

(身体拘束等)

第18条 当施設は、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為等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当該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
に実施する。

（虐待の防止等）

第19条 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
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) 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。

（褥瘡対策等）

第20条 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一つとして、褥
瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その
発生を防止する為の体制を整備する。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第21条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療を提供する為に、医療事故防
止対策マニュアルを定め、介護・医療事故を防止する為の体制を整備する。また、
サービス提供等に事故が発生した場合、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設置する。

（職員の服務規律）

第22条 当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報を守り、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) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇するこ

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がけること。

(職員の質の確保)

第23条 当施設職員の資質向上の為に、その研修の機会を確保する。

2 当施設は、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。

(職員の勤務条件)

第24条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団天宣会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第25条 当施設職員は、当施設が行う年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26条 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、衛生的な管理に努め、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蔓延しないように、感染症予防対策指針を定め、必要な措置を講ずるための指針を整備する。

(1) 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（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。

(2) 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。

(3) 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実施する。

(4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は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。

3 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。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う

(苦情処理)

第27条 施設は、別表2に定める苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順により、入所者からの苦情に迅速且つ適切に対応するものとする。

(協力病院)

第28条 協力病院は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------|-------------------------------------|
| (1) 協力病院名 | 北柏リハビリ総合病院 |
| 診療科目 | 内科・精神科・整形外科・脳神経外科・
リハビリテーション科・歯科 |
| 所在地 | 千葉県柏市柏下西 265 番地 |
| (2) 協力歯科医療機関名 | 前号に同じ |

(会計の区分)

第29条 各サービス事業の会計区分は、その事業ごとの会計区分とする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第30条 当施設職員に対して、当施設職員である期間及び当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個人情報を漏らすことがないように指導教育を適時行うほか、当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。

(その他)

第31条 地震等非常災害その他やむ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入所させない。

- 2 運営規定の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情の処理の対応、プライバシーポリシーについて施設内に掲示する。
- 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。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団天宣会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、2012年4月1日より施行する。

この改定は、2019年10月1日より実施する。

この改定は、2020年4月1日より実施する。

この改定は、2022年6月1日より実施する。

この改定は、2024年8月1日より実施する。

別表 1

サービスの利用料及びその他の費用

(単位:円)

		介護保健施設サービス	短期入所療養介護 介護予防短期入所療養介護	通所リハビリテーション 介護予防通所リハビリテーション
食事代(1日当たり)		2,010	朝食 530 昼食 720 夕食 760	
居住費 (滞在費)	従来型 個室	1,728	1,728	
	多床室	437	437	
利用者の選定する 特別な食事		×	×	×
通所リハ時間外				600/30分
第11条に定める地 域以外への送迎費用			×	×
日用品費		250	250	50~150
教養娯楽費		250	250	50~200
おむつ代 紙おむつ パット パンツ式				275 50 275
理美容代	カット	1,650	1,650	
	顔剃り	1,000	1,000	
特別室代	個室	3,300	3,300	
	4階個室	2,200	2,200	
	2人床室	2,750/人	2,750/人	
洗濯代	下着	55	下着 55	
	衣類	110	衣類 110	
	リネン等	550	リネン等 550	
電気代		110/日	110/日	
電話代		実費	実費	
嗜好品費		110	110	
特別行事費		実費	実費	実費

※「介護保険負担限度額認定証」の交付を受けた方は認定証に記載された負担限度額が入所者負担になります。

*日用品費は、石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、タオル、バスタオル等の代である。

*教養娯楽費は、倶楽部やレクリエーションを行うに必要な、材料代・遊具・ビデオカセット代である。

*その他利用者の希望に応じて、サービスを提供する場合は、その同意のもとに、積算を明らかにして実費相当を負担してもらうこととする。

*4階個室とは401~411号室及び418~422号室のことである。

2人床室とは215,216,315,316,515,516号室のことである。

別 表 2

苦 情 処 理 体 制

1 利用者からの相談又は苦情処理に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置

相談・苦情受付窓口担当者	支援相談員
相談・苦情受付窓口連絡先	電話番号 04-7125-5111
	FAX番号 04-7125-5112

2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- (1) 苦情処理内容の聞き取り、把握
- (2) 問題が生じた部署に苦情内容を伝達
- (3) 問題が生じた部署での対処の問題点の把握
- (4) 管理者等施設の責任者に苦情内容を伝達するとともに、問題が生じた部署での対処の問題点を伝達する。
- (5) 施設としての意思決定（謝罪、事実の伝達（説明）、市町村・県等への報告等）
- (6) 施設における反省事項の整理
- (7) 苦情処理台帳への記載

3 その他参考事項

詳細については別添マニュアルを使用する。

利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要

事業所又は事業所名	梅郷ナーシングセンター
申請するサービス種類	介護老人保健施設

