

泉リハビリセンター施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人弘友会（以下「当法人」という。）が開設する泉リハビリセンター（以下「当施設」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、人員及び管理運営に関する事項を定める。

(施設の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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、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。

(運営の方針)

第3条 当施設では、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、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他日常的に必要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 当施設では、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、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。
- 3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 当施設では、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。
- 5 当施設では、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。
- 6 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。
- 7 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ダンスに則り、当施設が得た利用者および利用者家族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、予め利用者の了解を得ることとする。
- 8 当施設は、介護保険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功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。

(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。

施設名	泉リハビリセンター
所在地	岡山県総社市小寺995番地の1

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

(1)	管理者	1人
(2)	医師	0.82人以上(常勤換算上) (内、1人管理者を兼務)
(3)	薬剤師	1人
(4)	看護職員	7人以上(常勤換算上)
(5)	介護職員	21人以上(常勤換算上)
(6)	支援相談員	1人以上
(7)	理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士	1.64人以上(常勤換算上)
(8)	栄養士又は管理栄養士	1人以上
(9)	介護支援専門員	1人以上(他職種と兼務)
(10)	事務員	適当数
(11)	調理員	適当数

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、当施設に携わる職員の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。
- (3) 薬剤師は、医師の指示に基づき調剤を行い、当施設で保管する薬剤を管理するほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- (4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行なうほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者及びその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。
- (7) 理学療法士・作業療法士又は言語聴覚士は、医師や看護師等と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士又は栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (10) 事務員は、請求管理及び事務処理等を行う。
- (11) 調理員は、利用者提供する食事の調理を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、82人とする。

(介護保健施設サービスの内容)

第8条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態や口腔衛生の管理とする。

- 2 当施設は、個別のリハビリテーションの策定等の一連のリハビリテーションプロセスを実施するとともに、多職種協働による短期・集中的なリハビリテーションを提供する。
- 3 当施設は、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる利用者に対し、多職種協働により、摂食・嚥下機能に配慮した計画を作成し、計画に従い管理を行う。
- 4 サービスの提供の開始に先立ち、利用者に対してサービスの内容に関する重要事項を

記した文書を利用者又はその家族に交付説明し、利用者の同意を得る。

(利用者負担の額)

第9条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 当施設のサービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に「介護保険負担割合証」に記載された負担割合を乗じた額とする。
- (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、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、別紙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3段階まで）の利用者の自己負担額については、入所利用料金表（別添）に準じた額とする。

(身体の拘束等)

第10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ため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合には、委員会に諮り、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ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について、当施設職員に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 当施設職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止等)

第11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。）を定期的開催するとともに、その結果について当施設職員に周知徹底を図る。
- (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。
- (5) 虐待を発見した職員は、速やかに市町村に報告し、職員には市長村の通報先を周知する。

(褥瘡対策等)

第12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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13条 当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いただくこととする。食費は第9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第8条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容

としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

- ・ 他の利用者が適切な施設サービスの提供を受けるための権利・機会等を侵害してはならない。
- ・ 当施設の使用に当たっては、本来の用途に従い適切に使用しなければならない。
- ・ 面会時間は原則 9：00～20：00 までとする。
- ・ 外出・外泊は各階サービスステーションに申し出て承諾を受けること。
- ・ 当施設は全館禁煙・禁酒（削除）、酒類の持ち込みも禁止する。
- ・ 全ての持ち物には必ず分かりやすい箇所に名前を記入する。
- ・ 外出・外泊中等に施設医の許可無しに、ご家族の判断で医療機関に受診はしない。
- ・ 多額の現金、貴重品は持ち込まない。
- ・ ペットの飼育、持ち込みは禁止する。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。
- ・ その他当施設の規則等を遵守しなければならない。

（非常災害対策）

第 14 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。

- (1) 防火管理者には、当法人職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、当施設職員を充てる。
- (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 15 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険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、当施設職員に対し、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。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 16 条 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 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。）及び当施設職員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 17 条 当施設職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、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。

（1）利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇する。

（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掛ける。

（職員の質の確保）

第 18 条 当施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

2 当施設は、全ての当施設職員（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項に規定する法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 19 条 当施設職員の就業に関する事項は、別に定める当法人の就業規則による。

（職員の健康管理）

第 20 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 21 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を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

（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、当施設職員に周知徹底を図る。

（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、当施設職員に対し、感染症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

ない。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 22 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指導教育を適時行う。

(苦情処理)

第 23 条 当施設は、利用者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。(詳細は別途定める。)

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

(その他運営に関する重要事項)

第 24 条 地震等非常災害その他やむを得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 運営規程の概要、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処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。

3 当施設は、適切な介護保険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劣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当施設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ものとする。

4 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人弘友会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 15 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 18 年 8 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 18 年 9 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 19 年 10 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 20 年 7 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 20 年 8 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 21 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 22 年 1 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 26 年 8 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 27 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 28 年 1 月 1 日より施行する。

この運営規程は、平成 29 年 2 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 29 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、平成 30 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規定は、令和 5 年 12 月 1 日より施行する。

この運営規定は、令和6年8月1日より施行する。

別紙利用料金表

(1) 基本料金及び各種加算

介護老人保健施設入所利用契約書<別紙2>を参照ください。

(2) その他の料金

- ①食費 1, 445円/日 (注1)
(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上限となります。)
- ②居住費【療養室の利用料】(注1)
・従来型個室 1, 728円/日
・多床室 437円/日
(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食費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。)
- ③特別な室料 (注2)
・特室A 1, 650円/日
・個室A 1, 100円/日
・個室B 770円/日
・特室B 550円/日
・2人室 330円/日
- ④行事費 その都度実費をいただきます。
(小旅行や観劇等の費用、講師を招いて実施する料理教室等へ参加された場合)
- ⑤健康管理費 実費
(インフルエンザ予防接種等に係る費用で接種を希望された場合)
- ⑥私物の洗濯 (洗濯を施設に依頼する場合)
・1ヶ月 5, 900円
・半月 2, 950円
・1回 600円/kg
- ⑦電気代
・1器具につき 55円/日
- ⑧貸し出しテレビ
・1日 165円 (電気代含む)
- ⑨手芸等の材料代 実費 (ご利用者が個人的に希望される材料費)
- ⑩診断書等の文書交付 実費 (希望者のみ)
- ⑪理美容代
・カット 2, 000円
・顔ぞり 700円
・寝たままカット 2, 700円
・ポイントカラー 3, 500円
・ポイントパーマ 4, 500円
・カラー 4, 500円
・パーマ 5, 500円
- ⑫その他費用 実費相当額
(利用者が希望する自己負担が適当と考えられるもの)

- (注1 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3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）を確認ください。
- (注2 個室及び2人室のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。なお、個室及び2人室をご利用の場合、外泊時にも室料をいただくこととなります。