

介護老人保健施設葵の園・桶川施設サービス運営規程(ユニット型)

(運営規程設置の趣旨)

第1条 医療法人社団葵会が開設する介護老人保健施設 葵の園・桶川（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入所者（以下単に「入所者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、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、入所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 当施設では、入所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、原則として入所者に対し身体拘束を行わない。
- 3 当施設は、入所者の人権の擁護、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、入所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、入所者が「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、入所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入所者の同意を得て実施するよう努める。
- 7 入所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、当施設が得た入所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として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、必要に応じて入所者またはその代理人の了解を得ることとする。
- 8 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。

(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 介護老人保健施設葵の園・桶川
- (2) 開設年月日 平成27年4月1日
- (3) 所在地 埼玉県桶川市倉田2208-1

- (4) 電話番号 048-729-1500 FAX 番号048-729-1515
- (5) 管理者名 施設長・医師 橋本 哲治
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1155280033号)

(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(医師を兼務)
- (2) 医師 常勤1人以上(管理者を兼務)
- (3) 薬剤師 0.5人以上(常勤換算)
- (4) 看護職員 5人以上
- (5) 介護職員 13人以上
- (6) 支援相談員 常勤1人以上
- (7) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1人以上
- (8) 管理栄養士 常勤1人以上
- (9) 介護支援専門員 常勤1人以上
- (10) 事務員 1人以上

(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、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、入所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、施設で保管する薬剤を管理するほか、入所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、入所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、入所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、入所者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかる。
- (7) 理学療法士・作業療法士・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) 管理栄養士は、入所者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (9) 介護支援専門員は、入所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、常に入所者及びその家族の立場に立ち、適切な事務を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、次のとおりとする。尚、利用定員以上のサービスを同時に行ってはならない。ただし、災害その他やむを得ない事態が発生した場合はその限りではない。

- 1. 介護保険施設サービス (ユニット型個室) 58床

(介護老人保健施設のサービス内容)

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、入所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、入所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。

(食事の提供)

第9条 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

- ・朝食 午前 7時30分から
- ・昼食 午後12時00分から
- ・夕食 午後 6時00分から

(入所者負担の額)

第10条 入所者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額：厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該施設が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。
- (2) 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に不合理な差額が生じないようにする。
- (3) 前2項目のほか、利用者が負担することが適当と認められる費用は別表1のとおりとする。
- (4) サービスの提供にあたっては、利用者またはその家族に対してサービスの内容、費用について事前に文書で説明した上で、支払いの同意を得る旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(身体の拘束等)

第11条 当施設は、原則として入所者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該入所者または他の入所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、その際の入所者の心身の状況、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入職時及び年2回以上実施する。

(褥瘡対策等)

第12条 当施設は、入所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。

面会	施設へお問い合わせください。
外泊・外出	施設へお問い合わせください。
飲酒・喫煙	禁止：全館禁煙となっています。

設備・備品の利用	定められた場所で注意を持って正しく使用してください。
部屋移動	入所中処遇上の理由で療養室が変更となる場合がございます。
私物の持ち込み	衣類その他私物には必ず全てフルネームでお名前を記入してください。(油性マジックで記入、またはネームシール可) 品物によって制限させていただく場合があります。ライター等の火気類、ドライヤー、照明等のコードを有する物品の持ち込み禁止。
貴重品の持ち込み	禁止
施設外での受診	外泊時に受診される場合は病院提出に必要な施設入所証明書を発行いたします。事前にご連絡ください。
宗教活動	禁止
ペットの持ち込み	禁止
飲食物の持ち込み	禁止。ご家族が施設内で一緒に飲食を希望する場合には看護師にご相談いただき、看護師の許可を得てください。残った食べ物はお持ち帰りください。誤嚥(気管に入り肺炎の原因)・窒息の危険性があります。

(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、防火管理者資格を有する事業所職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (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、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 入所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、入所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、必要な研修を入職時及び年 2 回以上開催し訓練を年 2 回以上実施する。
- 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。

(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、入所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入職時及び年 2 回以上研修を実施する。

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 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こと。

(1) 入所者に対しては、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掛けること。

(職員の質の確保)

第 18 条 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 19 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団 葵会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 20 条 職員は、この施設が行う年 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 入所者の使用する施設、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、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を入職時及び年 2 回以上開催し並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を年 2 回以上実施する。

- (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 感染対策担当者を設置する。
 - 4 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。
 - 5 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 施設職員に対して、施設職員である期間および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入所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ほか、施設職員等が本規定に反した場合は、本会の就業規則に則り、厳正な処分を行うものとする。

(秘密保持)

第23条 当施設とその職員は、職務上知り得た入所者または代理者若しくは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ません。

(相談・苦情対応)

第24条 事業者は入所者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、施設の設備またはサービスに関する入所者の要望、苦情等に対し迅速に対応します。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第25条 当施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、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) 職員に対し、虐待の防止のための研修を入職時及び年2回以上実施する。
- (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置く。
 - 2 当施設は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(協力病院)

第26条 協力病院は、次のとおりとする。

協力医療機関	医療法人財団 聖蹟会 埼玉県中央病院	
	埼玉県桶川市坂田 1726	048-776-0022
	医療法人 壽亮会 大谷記念病院	
	埼玉県桶川市加納字宮の脇 2216	048-728-2411
	医療法人社団 顕心会 伊奈中央病院	
	埼玉県北足立郡伊奈町寿 4丁目 43番地	048-721-3022
協力歯科医院	ひのき歯科	
	埼玉県北区日進町 2-1108-3	048-651-8855

(その他運営に関する重要事項)

第 27 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、施設職員の勤務体制、協力病院、入所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 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、理事長と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

平成 27 年 4 月 1 日 施行

平成 27 年 8 月 1 日 改定

平成 28 年 6 月 1 日 改定

平成 30 年 4 月 1 日 改定

平成 30 年 10 月 1 日 改定

令和元年 6 月 10 日 改定

令和元年 9 月 1 日 改定

令和元年 10 月 1 日 改定

令和 2 年 4 月 1 日 改定

令和 3 年 8 月 1 日 改定

令和 4 年 9 月 1 日 改定

令和 6 年 4 月 1 日 改定

令和 6 年 8 月 1 日 改定

令和 8 年 1 月 1 日 改定

別表1 サービス利用料及びその他費用 ①

介護老人保健施設 葵の園・桶川 (ユニット型)

	介護保険施設サービス	短期入所療養介護
食費	1.利用者負担第4段階 1,850 (内訳) 朝食 470、昼食 750 夕食 530、おやつ 100 2. 同 上 第3段階① 650 第3段階② 1,360 3. 同 上 第2段階 390 4. 同 上 第1段階 300	1.利用者負担第4段階 1,850 (内訳) 朝食 470、昼食 750 夕食 530、おやつ 100 2. 同 上 第3段階① 1,000 第3段階② 1,300 3. 同 上 第2段階 600 4. 同 上 第1段階 300
居住費 (ユニット型個室)	1.利用者負担第4段階 2,060 2. 同上 第3段階①② 1,370 3. 同上 第2段階 880 4. 同上 第1段階 880	左に同じ
日用品費	300/日	300
教養娯楽費	150/日	150
文書作成料 (税別)	2,000 ~ 20,000	左に同じ
在所証明書 (税別)	500	500
理美容代	実費	実費
健康管理費	実費	実費
外泊時おむつ代	実費	実費
電気代 (税込)	55/日	55/日
室料	1,500/日	1,500/日

※日用品費は、タオル・バスタオル等の費用をいう。

※教養娯楽費はレクリエーションやクラブ活動に係る費用をいう。

※室料はユニット型個室をご利用の場合に求めるものとなります。

別表1 サービス利用料及びその他費用 ②

介護老人保健施設 葵の園・桶川 (ユニット型)

	介護予防短期入所療養介護
食費	1.利用者負担第4段階 1,850 (内訳) 朝食 470、昼食 750 夕食 530、おやつ 100 2. 同 上 第3段階① 1,000 第3段階② 1,300 3. 同 上 第2段階 600 4. 同 上 第1段階 300
居住費 (ユニット型個室)	1. 利用者負担第4段階 2,060 2. 同 上 第3段階①② 1,370 3. 同 上 第2段階 880 4. 同 上 第1段階 880
日用品費	300/日
教養娯楽費	150/日
文書作成料 (税別)	2,000 ~ 20,000
在所証明書 (税別)	500
理美容代	実費
健康管理費	実費
外泊時おむつ代	実費
電気代 (税込)	55/日
室料	1,500/日

※日用品費は、タオル・バスタオル等の費用をいう。

※教養娯楽費はレクリエーションやクラブ活動に係る費用をいう。

※室料はユニット型個室をご利用の場合に求めるものとなります。