

介護老人保健施設ピュアネス藍施設サービス運営規程

(運営規程の目的)

第1条 医療法人青心会が開設する介護老人保健施設ピュアネス藍(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出来るようにするとともに、利用者の居宅における生活へ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出来るよう、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が、その他保険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出来るように努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことが出来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、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なうとともに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係る以外の利用は原則的には行なわないものとし、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。

(施設の名称及び所在地)

第4条 当施設の名称所在地は次のとおりとする。

- (1) 施設名：介護老人保健施設ピュアネス藍
- (2) 所在地：奈良県大和郡山市本庄町1－5

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりとする。ただし、法令等に別の定めのある場合は法令等の定めるところによる。

- | | | |
|------|---------------------|-------|
| (1) | 管理者 | 1人 |
| (2) | 医師 | 0.8人 |
| (3) | 薬剤師 | 0.2人 |
| (4) | 看護職員 | 7.7人 |
| (5) | 介護職員 | 19.3人 |
| (6) | 支援相談員 | 1人 |
| (7) | 理学療法士、作業療法士または言語聴覚士 | 1.6人 |
| (8) | 管理栄養士 | 1人 |
| (9) | 介護支援専門員 | 1人 |
| (10) | 事務員 | 1人 |

(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、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、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うほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション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、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り、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士、作業療法士または言語聴覚士は、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) 事務員は介護事務を行う。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、80人とする。

(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、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の管理とする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 利用者負担の利用料その他の費用の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の利用料は厚生労働大臣が定める額とし、法定代理受領サービスである時はその額に介護保険関係諸法令に基づく利用者の負担割合を乗じた額とする。
- (2) 保険給付外の利用料を次のとおり定める。
 - ① 食費：1,950円（1日あたり）
【内訳】（朝食：450円 昼食：700円 夕食：800円）
 - ② 居住費（多床室）：560円（1日あたり）
 - ③ 居住費（個室）：1,728円（1日あたり）
ただし、①②③については、負担限度額認定をお持ちの場合は負担限度額認定証に書かれた金額が優先される。
 - ④ コーヒー喫茶：181円（1回あたり）
 - ⑤ 散髪代：1,728円（1回あたり）
 - ⑥ おやつ代：143円（1食あたり）
 - ⑦ 電気代：58円（1台につき1日あたり）
 - ⑧ 文書料：477円～9,524円
 - ⑨ 業者による洗濯：1,100円（1袋）／126円（1枚）／251円（2枚）
377円（3枚）／503円（4枚）／629円（5枚）
754円（6枚）／880円（7枚）／1006円（8枚）
 - ⑩ コインランドリー 洗い：200円（税込）／乾燥100円（税込）

- ⑪ 日用品費：３００円（１日あたり）
- ⑫ 写真代：４７円
- ⑬ 教養娯楽費：２００円（１日あたり）

上記金額は消費税抜きの価格のため、消費税法等に基づく課税対象については消費税が別途必要。ただし、コインランドリーは硬貨投入型のため、常に税込価格とする。

（虐待防止に関する事項）

第 10 条 事業所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次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置などを活用して行うことができるものとする）を定期的を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 従業員に対して虐待を防止するための定期的な研修の実施。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者の設置。

（身体拘束に関する事項）

第 11 条 施設は当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため、緊急やむをえない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状態並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

2 施設は身体的拘束等の適正化を図る為、次に掲げる措置を講じる。

- (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（テレビ電話装置など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ものとする。
- (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の実施する。

（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適切な介護に努める。

（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定める。

- ・ 食 事 : 施設の提供する食事を摂取していただく。
- ・ 面会時間 : 平日(8:45~17:00)/土曜日(8:45~17:00)/日曜日・祝日(9:00~17:00)
尚、日曜日は、正面玄関を施錠するため北側通用口を利用。
- ・ 外出・外泊 : 事前に申述すること。
- ・ 設備・備品 : 大切に扱うこと。
- ・ 洗 濯 : 家族にて実施すること。
- ・ 電気機器 : 持ち込み前に申述すること。
- ・ 禁止事項 : 営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動。
けんか、口論、中傷、その他迷惑となるような行為をしないこと。
火気・金銭・貴重品・ペットの持ち込み。飲酒・喫煙。

(非常災害対策)

第 14 条 消防法その他諸法令等に基づき、法令等に定められた通り防災訓練を実施し、必要な設備等を具備し、その点検を有資格者に実施させる。

- (2) 事業所は、前項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ものとする。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 15 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し、事故発生の防止に努めるため、次の各号に定める措置を講じるものとする。また、サービス提供等により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。

- (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などが記載された事故発生の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) 事故発生の防止の為に委員会（テレビ電話装置など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研修を定期的に行う前 3 号に掲げる措置を適切に行うための担当者を設置する。
- 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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 16 条 施設職員は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利用者又はその家族の個人情報を漏らしてはならない。

(その他運営に関する重要事項)

- 第 17 条 1 施設はすべての従業者（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など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。また、従業者の資質向上のための研修の機会を次のとおり設けるものとし、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 3 か月以内
- (2) 継続研修 年 2 回
- 2 施設はすべての従業員に対し、健康診断などを定期的実施するとともに、施設の設備及び備品等の衛生的な管理に努め、施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるものとする。
- 3 従業者は業務上知り得た入所者、又はその家族の秘密を保持する。
- 4 従業者であった者に、業務上知り得た入所者、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 5 施設は適切な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為の方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 6 施設は感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、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。
- また、地震等非常災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。
- 7 運営規程の概要、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。
- 8 施設は必要な記録・帳簿などを整備し保存する。記録の保存期間はサービス提供の日から 5 年間とする。
- 9 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青心会の役員会において定めるものとする。

付則 この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

付則 この運営規定は、令和 8 年 3 月 1 日より施行する。

付則 この運営規定は 令和 8 年 6 月 1 日より施行する。

