

医療法人緑風会 介護老人保健施設なごみ運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人緑風会介護老人保健施設なごみ（以下「施設」という。）において行う介護老人保健施設サービスの事業（以下「事業」という。）は、要介護状態にある高齢者に対し、適正な介護老人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2条 施設の従業者は、要介護者等の心身の特性を踏まえて、施設サービス計画に基づき、看護、医学的管理の下における介護及びリハビリテーションその他必要な医療並びに日常生活を営むことができるようにするとともに、その者のその居宅における生活への復帰を目的とする。

- 2 施設の従業者は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護保健施設サービスの提供に努める。
- 3 事業等の実施に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 4 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。

(施設の名称及び所在地)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 医療法人緑風会介護老人保健施設なごみ
- (2) 所在地 広島県呉市阿賀北一丁目14番15号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 従業者

医師	2名（常勤兼務1名・常勤専従1名）
薬剤師	1名（非常勤専従）
看護職員	6名（常勤専従5名・非常勤専従1名）
介護職員	11名（常勤専従6名、非常勤専従4名、 常勤兼務1名）
管理栄養士	1名（常勤専従）
作業療法士	1名（常勤専従）
理学療法士	1名（非常勤専従1名）
支援相談員	1名（常勤専従）

介護支援専門員 1名（常勤兼務）
従業者は、介護保健施設サービスの提供に当たる。

- (3) 事務職員 1名（常勤専従）
必要な事務を行う。

（入所者の定員）

第5条 入所者の定員は、次のとおりとする。（多床室12室、従来型個室3室）
定員36名

（入所者に対する事業の内容及び利用料等）

第6条 入所者に対する事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) ケアプランの立案
- (2) 食事（栄養管理）
- (3) 入浴
- (4) 療養上の管理・看護
- (5) 介護
- (6) 機能訓練
- (7) 相談援助
- (8) 行政手続代行
- (9) その他

2 事業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する。

3 施設は、法定代理受領サービスに該当しない事業を提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

4 施設は、前2項に定めるもののほか、次の各号に掲げる費用の額の支払を入所者から受けることができる。なお、居住費及び食費については、介護保険負担限度額の認定を受けている入所者の場合、その認定証に記載された金額を1日当たりの料金とする。

- (1) 居住費 多床室 377円/日
従来型個室 1,668円/日

(※減額の制度があります)

- (2) 食費 1,445円/日
内訳 朝食219円. 昼食613円. 夕食613円

(※減額の制度があります)

- (3) 理美容代（希望者） 1,000円/回

- (4) その他の日常生活費

・入所者又は家族の希望により、個人で使用する日用品類を外部業者・
株式会社アメニティに依頼した場合 実費

・日用品費（入所者の希望による個人のもの）		実費
・教養娯楽費（入所者の希望による個人のもの）		50～100円
・アルバム代		100円
・おやつ代（希望者）		80円/日
・インフルエンザ予防接種料に係る費用（希望者）		1,000円
(5) 入所者の希望による施設サービス以外の便宜に係る費用		
・個人持込家電製品の電気代	1点	53円/日
・TVカード		1,000円/枚
・文書代（内税）		2,200～5,500円/通
・行事参加費（参加者のみ）		実費
・通信費（郵便代）		実費
・領収証明書		200円/月

5 前各項の費用の支払を受ける場合には、入所者又は家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第7条 施設利用者に運営規程、及び重要事項を説明しその遵守に努めてもらう事とする。

2 施設利用に関して、不満がある場合、苦情を申し立てる事が出来る旨説明をし、適切なサービスを受けられるようにすることとする。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第8条 事業者および事業者の使用する者は、サービス提供をする上で知り得た入所者およびその家族に関する秘密を正当な理由なく施設以外に漏らしません。この守秘義務は契約終了後も同様です。但し、他機関へ移動（入院・施設入所等）する際、治療上必要な情報を紹介状等により提供する事が有ります。

*但し、施設職員でも必要時以外は閲覧しません。

（苦情処理）

第9条 施設は、提供したサービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適正に対応するために苦情受付窓口を設置し、必要な措置を講じる。

2 提供したサービスの苦情に対して、市町村、国民健康保険団体連合会からの指導、助言を受けた場合は必要な改善を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第10条 施設入所者に対して事故が発生した場合はその内容に応じて必要な措置を講じるとともに、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行う。

2 施設は入所者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

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。

(非常災害対策)

第11条 施設は、消防計画等の防災計画に基づき、年2回以上、避難・救出訓練を行う。

(身体拘束)

第12条 事業者は、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、緊急のやむを得ない場合を除き、入所者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により入所者の行動を制限しません。

- 2 事業者が入所者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により入所者の行動を制限する場合には、入所者及び入所者の家族（利用契約者）に対し事前に行動制限の根拠、内容、見込まれる期間について十分説明します。
- 3 事業者が入所者に対し隔離、身体的拘束、薬剤投与その他の方法により入所者の行動を制限した場合には、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等を施設サービスの提供に関する書類に記載します。
- 4 施設は、身体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13条 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。

(業務継続計画の策定等)

第14条 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。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 施設は、従業員の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 一回／1ヶ月程度
- (3) その他の研修

- 2 従業員は、職務上知り得た秘密を保持する。

- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人緑風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。

付 則

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

この規程は、平成19年10月10日から改正する。

この規程は、平成20年9月1日から改正する。

この規程は、平成21年4月1日から改正する。

この規程は、平成21年12月1日から改正する。

この規程は、平成22年5月1日から改正する。

この規程は、平成23年4月1日から改正する。

この規程は、平成24年5月1日から改正する。

この規程は、平成24年7月1日から改正する。

この規程は、平成25年4月1日から改正する。

この規程は、平成25年7月1日から改正する。

この規程は、平成26年5月1日から改正する。

この規程は、平成27年4月1日から改正する。

この規程は、平成28年9月1日から改正する。

この規程は、平成28年11月1日から改正する。

この規程は、令和元年7月1日から改正する。

この規程は、令和3年4月1日から改正する。

この規程は、令和6年4月1日から改正する。