

運 営 規 程

指定介護老人保健施設 聖紫花の杜

医療法人 上 善 会

聖紫花の杜（指定介護老人保健施設）運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、医療法人上善会（以下「本会」という）が開設する介護老人保健施設聖紫花の杜（以下「事業所」という）が行う指定介護老人保健施設の事業（以下「事業」という）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、事業所の従事者が常に入所者の立場に立って適正な指定介護老人保健施設サービスを提供するよう務めることを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の従事者は、利用者が要介護状態等にあっ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事が出来る様に配慮し、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から、総合的かつ効率的に提供される様、公正中立な指定介護老人保健施設サービスを行う。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- 一 名称 介護老人保健施設 聖紫花の杜
- 二 所在地 沖縄県石垣市新川2127番地の2

（入所定員）

第4条 当施設の定員は60名とし、そのうち4名を短期入所とする。

（職員の職種及び員数）

第5条 施設に勤務する職員の職種、員数は次のとおりとする。

- | | |
|-----------|-------|
| 一 医師 | 1名以上 |
| 二 薬剤師 | 1名以上 |
| 三 看護職員 | 6名以上 |
| 四 介護職員 | 15名以上 |
| 五 支援相談員 | 1名以上 |
| 六 理学療法士等 | 3名以上 |
| 七 管理栄養士 | 1名以上 |
| 八 介護支援専門員 | 1名以上 |

（職員の職務内容）

第6条 職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設管理者は、当施設の業務を統括し、執行する
- (2) 医師は、利用者の健康管理及び医療の処置に適切なる措置を講じる。

- (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) 看護師は、利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (6) 支援相談員は、利用者等に対する処遇上の相談、並びに生活行動プログラムの作成、レクリエーション等の計画、指導、市町村との連携、ボランティアの指導等の相談業務を行う。
- (7) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、作業訓練、ADL訓練、リハビリテーションを通して利用者の機能回復訓練をし、家庭に復帰させることに務める。
- (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) 事務員は、事務の処理を行う。
- (10) 支援相談員は、施設サービス計画の作成に関する業務

(指定介護老人保健施設の内容)

第7条 事業所は、利用者に関わる専門職種の協議によって作成される入所療養介護計画に基づいて、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、また栄養管理とする。

- 2 利用者に必要な栄養管理を適切に提供できるように管理栄養士を配置し、利用者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供を行う。
- 3 安定した病状に対する診察、投薬、注射、検査、処置等の医療サービスを提供する。
- 4 実用的な日常生活における諸活動の自立性の向上のために必要な理学療法を行う。
- 5 計画的にレクリエーション行事、クラブ活動等を提供する。
- 6 離床、体位交換、食事、入浴、清拭、整容、排泄等の日常生活の世話を行う。
- 7 利用者その家族に対し、看護、介護等の知識や技術を指導する。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 本会は、介護保健施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者又は、その家族等に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

(指定介護老人保健施設の利用申し込み及び利用の決定)

第9条 指定介護老人保健施設を利用する者は、別紙による介護老人保健施設利用申込書を管理者あて提出するものとする。

- 2 管理者は指定介護老人保健施設申込書を受理後速やかに利用の可否を決定し、本人又は家族へ通知するものとする。但し、緊急を要する場合にあっては申込書の提出は事後でも差し支えないものとする。

(指定介護老人保健施設の利用料等及び支払いの方法)

第10条 指定介護老人保健施設を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によ

るものとし、当該指定介護老人保健施設が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 前項の利用料の他、次に掲げる費用の額の支払いを受けるものとする。

	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
居住費(月額)	0円	430円	430円	430円	437円
食費(月額)	0円	390円	680円	1,420円	1,600円
日常生活費 490円/日	入浴用ボディソープ 入浴用リンスインシャンプー 保湿剤(オリーブオイル等) 髭剃り用(替刃、クリーム) アカスリ(入浴用) エプロン(1枚につき30円)90円	40円 40円 60円 60円 20円	バスタオル 歯ブラシ(ガーゼも含む) タオル(洗面用含む) おしぼり/手指消毒剤 ペーパータオル	50円 30円 40円 40円 20円	
洗濯代	下着、ハンドタオル、ハンカチ、靴下、枕カバー				50円/枚
	フェイスタオル				70円/枚
	普段着、バスタオル				100円/枚
	タオルケット、クッション類				150円/枚
理美容代	1,000円/回				

3 通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護老人保健施設に要した交通費はその実費を徴収する。

4 第1項及び第2項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、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。

5 その他、諸経費については、別途徴収するものとする。

6 指定介護老人保健施設の利用者等は、本会の定める期日までに、利用料を支払うものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条 介護老人保健施設従事者は、指定介護老人保健施設を実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに管理者に報告しなければならない。

2 指定介護老人保健施設の実施中に天災その他の災害が発生した場合、介護老人保健施設従事者等は、必要によりサービス利用者の避難等の措置を講ずる他、管理者に連絡の上指示に従うものとする。

(施設利用にあたっての留意事項)

第12条 指定介護老人保健施設事業所を利用する者は次のとおりとする。

- (1) 利用者が外出又は外泊しようとするときは、事業所管理者の許可を得ること
- (2) 事業所内での営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動は行わないこと
- (3) 事業所内の秩序を乱す言動、粗暴、口論は行わないこと

- (4) 故意に器物及び設備の破損、許可なく器物を事業所外に持ちださないこと
- (5) 火気の取扱いは特に注意し、所定の場所以外は喫煙しないこと

(非常災害対策)

第 13 条 管理者は、非常災害に関する消防計画を立てておくとともに、非常災害に備えるため、定期的に避難、救出の訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 14 条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、利用者に対する介護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、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は従事者に対し、当該業務継続計画について説明、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ものとする。
- 3 事業所は、定期的な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ものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第 15 条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。

- 2 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じなければならない。
 - (1) 事業所における身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会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) 事業所における身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 事業所において、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実施する。

(虐待の防止に関する事項)

第 16 条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (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) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を年 2 回実施する。
- (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。
- (5) 従業者が虐待等を把握した場合には、速やかに市町村へ通報し、その発生原因等についての調査に協力する。

(その他の運営に関する重要事項)

第 17 条 管理者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 事業所は、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とする。
- 3 管理者は、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ることとする。
- 4 管理者は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講ずるものとする。
- 5 管理者は、提供した指定介護老人保健施設に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、担当職員を決め解決に向けた調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。
- 6 管理者は、事業を提供した際には、その提供日及び内容、当該指定介護老人保健施設について、介護保健法第 4 1 条第 6 項又は法第 5 3 条第 4 項の規程により、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を利用者が所持するサービス提供記録書に記載するものとする。
- 7 管理者は、利用者に対する指定介護老人保健施設の提供により賠償すべき事故が発生した場合には損害賠償を速やかに行わなければならない。
- 8 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は本会と事業所管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この規程は平成 1 2 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は平成 1 5 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は平成 1 5 年 1 1 月 1 日より施行する。
この規程は平成 1 6 年 5 月 1 日より施行する。
この規定は平成 1 6 年 7 月 1 日より施行する。
この規定は平成 1 7 年 1 0 月 1 日より施行する。
この規定は平成 1 8 年 9 月 1 日より施行する。
この規定は平成 1 8 年 1 1 月 1 日より施行する。
この規定は平成 1 8 年 1 2 月 1 日より施行する。
この規定は平成 1 9 年 1 月 1 日より施行する。
この規定は平成 1 9 年 4 月 1 日より施行する。
この規程は平成 1 9 年 6 月 1 日より施行する。
この規程は平成 1 9 年 9 月 1 日より施行する。
この規定は平成 2 0 年 2 月 1 日より施行する。
この規定は平成 2 0 年 3 月 1 日より施行する。
この規定は平成 2 0 年 3 月 1 6 日より施行する。
この規定は平成 2 0 年 6 月 1 日より施行する。
この規定は平成 2 1 年 6 月 1 日より施行する。
この規定は平成 2 1 年 8 月 1 日より施行する。

この規定は平成22年 4月 1日より施行する。

この規定は平成27年 8月 1日より施行する。

この規定は令和 3年 8月 1日より施行する。

この規定は令和 6年 4月 1日より施行する。

この規定は令和 6年 8月 1日より施行する。

この規定は令和 8年 6月 1日より施行する。