

## 介護老人保健施設 あらたま 施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 社会福祉法人 大善福祉会が開設する介護老人保健施設あらたま（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居者（以下「入居者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入居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、入居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、入居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機能訓練、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、入居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、原則として入居者に対し身体拘束を行わない。
  - 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、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、入居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。
  - 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、入居者が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。
  - 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入居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居者の同意を得て実施するよう努める。
  - 6 入居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、当施設が得た入居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、必要に応じて入居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 あらたま
- (2) 開設年月日 平成30年10月1日
- (3) 所在地 静岡県浜松市浜名区宮口3152番地
- (4) 電話番号 053-582-3211 FAX 番号053-582-3333
- (5) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 2257280103

(職員の職種、員数)

第5条 当施設の職員の職種、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          | 1人以上  |
| (3) 薬剤師         | 1人以上  |
| (4) 事務局長        | 1人    |
| (5) 事務員         | 3人以上  |
| (6) 看護職員        | 4人以上  |
| (7) 介護職員        | 10人以上 |
| (8) 支援相談員       | 1人以上  |
| (9) 理学療法士・作業療法士 | 1人以上  |
| (10) 栄養士・管理栄養士  | 1人以上  |
| (11) 介護支援専門員    | 1人以上  |

2 管理者は必要に応じ前項の員数以上の職員を置く事ができる。

(職員の職務内容)

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、介護老人保健施設あらたまに携わる職員の総括管理、指導を行う。
- (2) 医師は、入居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、入居者に対し服薬指導を行う。
- (4) 事務局長は、施設の庶務及び会計事務の指揮監督を行う。
- (5) 事務員は庶務、会計、介護報酬請求等の事務を行う。
- (6) 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、入居者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- (7) 介護職員は、入居者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- (8) 支援相談員は、入居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ほか、ボランティアの指導を行う。
- (9) 理学療法士・作業療法士は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに機能訓練の実施に際し指導を行う。
- (10) 栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等入居者の食事管理を行う。
- (11) 介護支援専門員は、入居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。

(入居者定員)

第7条 当施設の入居者定員 40人

(入居者に対する介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 入居者に対する介護保健施設サービスは、居宅における生活への復帰を目指し、入居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、入居者の病状及び心身の状況に照らして行なう適切な医療及び医学的管理下における看護、介護並びに日常生活上の世話をする。

- 2 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備する。
- 3 日常生活動作の維持・向上を重点としたリハビリテーションの機能強化を行う。
- 4 意思疎通困難者へのケアを行う。
- 5 栄養ケアマネジメントを行う。
- 6 退所時指導等を行う。

(入居者負担の額)

第9条 入居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を、別紙に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、入居者が選定する特別な食事の費用、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、室料、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、別紙に定める利用料金表により支払いを受ける。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第10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。

- (1) 面会は、毎日、午前9時より午後7時までとする。面会者カードに必ず名前を記入する。
  - (2) 消灯時間は、午後9時とする。
  - (3) 外出・外泊は、所定の用紙に記入し職員に申出る。
  - (4) 飲酒・喫煙は、原則的に禁酒、禁煙とする。
  - (5) 火気の取扱いは、全面的に禁止する。
  - (6) 設備・備品の利用は、正しい使用方法で利用する。
  - (7) 所持品・備品等の持ち込みは、職員に申出る。
  - (8) 貴重品は原則として持ち込まない。
- 2 施設長は、入居者が次の各号に該当すると認められた時は、所定の手続きによりサービス提供の中止等の措置を行うものとする。
- (1) 施設の秩序を乱す行為をした時
  - (2) 偽り、その他不正の行為によって保険給付を受け、または、受けようとした時
  - (3) 故意にこの規定等に違反した時

(協力病院及び協力歯科)

第11条 当施設の協力病院及び協力歯科は次のとおりとする。

- (1) 遠江病院
- (2) ナカゼ歯科

(非常災害対策)

第12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、管理監督者を充てる。
- (2) 火元責任者には、現場責任者を充てる。
- (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 入居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方法的徹底……随時
- (7) 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。

(職員の服務規律)

第13条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、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) 入居者や通所者に対しては、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14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。

(職員の勤務条件)

第15条 職員の就業に関する事項は、別に定める介護老人保健施設あらたまの就業規則による。

(職員の健康管理)

第16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。

(施設での介護事故発生の防止)

第17条 事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。

2 事故発生防止のための委員会及び介護職員その他職員に対する研修を定期的に行う。

(衛生管理)

第18条 入居者の使用する施設、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 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延することがないように、水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。

3 食中毒及び伝染病（感染症）の発生を防止するとともに蔓延の防止のための対策を検討する委員会を1月に1回定期的を開催するとともに介護職員及びその他の職員に周知徹底を行う。

4 介護職員及びその他の職員に対して、食中毒及び伝染病（感染症）の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的に行う。

5 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。

6 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(守秘義務)

第19条 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なく、業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく業務上知り得た入居者又は家族の秘密を漏らすことのないよう、雇用契約にその旨説明する等、必要な措置を講じるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第20条 当施設では、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する重要事項)

第21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、利用者負担の額及び苦情処理の対応、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

3 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、社会福祉法人 大善福社会 の理事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。

## 利用料金

### (1) 基本料金

介護保険施設サービス費 1日につき

(介護保険制度では、要介護認定による要介護の程度によって単位が異なります)

[基本型]

- ・ 要介護1 793単位
- ・ 要介護2 843単位
- ・ 要介護3 908単位
- ・ 要介護4 961単位
- ・ 要介護5 1012単位

※外泊された場合は外泊初日と最終日以外は上記単位に代えて362単位となります。

### (2) 加算

- ・ 夜勤職員配置加算 1日につき 24単位
- ・ 短期集中リハビリテーション実施加算 1日につき 258単位  
(入所後3ヶ月以内等条件有)
- ・ 外泊時費用 (月6日を限度) 1日につき 362単位
- ・ ターミナルケア加算(死亡日) 1日につき 1900単位
- ・ ターミナルケア加算(2~3日) 1日につき 910単位
- ・ ターミナルケア加算(4~30日) 1日につき 160単位
- ・ ターミナルケア加算(31~45日) 1日につき 72単位
- ・ 初期加算(Ⅱ) (入所から30日間) 1日につき 30単位
- ・ 入所前後訪問指導加算(Ⅰ) 1回のみ 450単位
- ・ 入所前後訪問指導加算(Ⅱ) 1回のみ 480単位
- ・ 試行的退所時指導加算 1回のみ 400単位
- ・ 退所時情報提供加算(Ⅰ) 1回のみ 500単位
- ・ 退所時情報提供加算(Ⅱ) 1回のみ 250単位
- ・ 入退所前連携加算Ⅰ 1回のみ 600単位
- ・ 入退所前連携加算Ⅱ 1回のみ 400単位
- ・ 療養食加算 1食につき 6単位
- ・ 所定疾患施設療養費(Ⅰ) 月に7日まで 239単位
- ・ 科学的介護推進体制加算Ⅱ 1月につき 60単位
- ・ リハマネ計画書情報加算(Ⅱ) 1月につき 33単位
- ・ サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 1日につき 6単位
- ・ 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ) 1月につき 算定した単位数に7.1%を乗じた単位数

※金額換算について

取得した介護報酬総単位に、厚生労働省が定める地域区分の単価を乗じた額を算定し、それに介護保険負担割合証に記載された割合の負担となります。尚、給付制限のある場合には負担割合が異なります。

- (3) 居住費（室料・水道光熱費等） ・ 食費/1日あたり
- ・ 多床室 550円
  - ・ 食費 1,900円

負担限度額認定証をお持ちの方は居住費・食費が軽減されます。

※事前に市町村へ申請し、承認を得る必要があります。

利用者負担段階		負担限度額	
		居住費 多床室	食費
第1段階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人および世帯全員が住民税非課税世帯で老齢福祉年金受給者または生活保護受給者</li> <li>・ 本人預貯金など1,000万円以下 (夫婦の場合は2,000万円以下)</li> </ul>	0円	300円
第2段階	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人および世帯全員が住民税非課税世帯</li> <li>・ 「本人の課税対象年金収入額+合計所得金額+非課税年金収入額」が80万円以下</li> <li>・ 本人預貯金など650万円以下 (夫婦の場合は1,650万円以下)</li> </ul>	430円	390円
第3段階 ①	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人および世帯全員が住民税非課税世帯</li> <li>・ 「本人の課税対象年金収入額+合計所得金額+非課税年金収入額」が80万円以上120万円以下</li> <li>・ 本人預貯金など550万円以下 (夫婦の場合は1,550万円以下)</li> </ul>	430円	650円
第3段階 ②	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人および世帯全員が住民税非課税世帯</li> <li>・ 「本人の課税対象年金収入額+合計所得金額+非課税年金収入額」が120万円以上</li> <li>・ 本人預貯金など500万円以下 (夫婦の場合は1,500万円以下)</li> </ul>	430円	1,360円



(4) 介護保険給付対象外サービス

利用料の全額を負担していただきます。

種類	内容	利用料
日用品費	ティッシュペーパー・ペーパータオル シャンプー・歯ブラシ・石鹸等	300円/日
教養娯楽費	レクリエーション用材料費 折り紙・ちぎり絵セット・絵の具等	実費をご負担いただきます。
私物洗濯費	私物洗濯を業者に委託します。	500円/ネット
理髪・美容	毎月2回、理髪美容店の出張による理 髪サービスをご利用いただけます。	カット 2, 200円/回
行事参加費	特別な行事を行った場合の参加費 例) 花見・納涼祭・クリスマス会	実費をご負担いただきます。
日常生活品の購入代 行	衣服等日用品の購入代行をさせていた だきます	購入代金をご負担いただきます。
特別な食事	ご希望に応じて特別食のご用意が出来 ます。	要した費用の実費をご負担いただきます。
テレビ貸出料	自室にて個別のテレビをご希望の場合 は、貸し出しとなります。	100円/日
	※イヤホンが必要になる場合があります。	400円/個
送迎費	入所時のお迎え	200円/km