

「介護保険指定 0154780068」

介護老人保健施設 あんじゅ音更

運 営 規 程

社会福祉法人 手稲ロータス会

介護老人保健施設あんじゅ音更運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人手稲ロータス会が開設する介護老人保健施設あんじゅ音更(以下「施設」という。)が行う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、施設の医師、看護職員、介護職員、支援相談員、作業療法士、介護支援専門員、管理栄養士、その他の従業者(以下「従業者」という。)が、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の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 施設は、病状安定期にある要介護者に対し、施設サービス計画に基づいて、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介助、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の介護、機能訓練、健康管理及び療養上の介護を行うことにより、契約者がそ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、努めるものとする。

2 施設は、契約者の意思及び人格を尊重し、常にその契約者の立場に立って介護保険施設のサービスを提供するよう努めるものとする。

3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を保ち、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設、保健医療サービス、福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 介護老人保健施設 あんじゅ音更

(2) 所在地 河東郡音更町中鈴蘭元町2番地9

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 医師兼務

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) 支援相談員 3名(常勤専任職員1名・常勤職員(兼務)2名)

支援相談員は、契約者及び家族の相談や利用計画、日程プログラム等サービスの調整を行う。

(3) 介護職員 46名(常勤職員33名・非常勤13名)兼務

介護職員は、契約者の日常生活動作の介護、指導援助を行う。

(4) 看護職員 13名(常勤職員12名・非常勤1名)

看護職員は、契約者の看護並びに診察の補助、及び保健衛生管理を行う。

(5) 医師 1名以上(常勤職員1名)

医師は、契約者の病状や心身状態の把握に努め、施設療養全体を管理・指導を行う。

- (6) 作業療法士・言語聴覚士 4名（常勤職員4名）兼務
作業療法士・言語聴覚士は、要介護状態の軽減又は、悪化防止のために機能訓練を行う。
- (7) 管理栄養士 1名（常勤職員1名）
管理栄養士は、献立の作成、契約者への栄養指導並びに給食衛生管理を行う。
- (8) 介護支援専門員 3名（兼任）
介護支援専門員は、契約者及びその家族の要望を医師の療養方針に基づき、他の従業者と協議の上、施設サービス計画を作成し、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- 2 職員数は、厚生労働省が定める基準を下回らない人員を置くものとするが、必要に応じて増員又は他の職員を置くことができる。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業の営業日及び営業時間は、通年とする。

（入所者の定員）

第6条 事業の専用ベッド数として、提供する定員は100名とする。

（介護老人保健施設サービスの内容）

第7条 施設の介護の内容は次のとおりとする。

- (1) リハビリテーション
- (2) 日常生活上の援助
 - ア 排泄の介助
 - イ 移動の介助
 - ウ 食事の介助
 - エ その他必要な身体の介護
- (3) 入浴の介護
 - ア 入浴の形態
 - ①一般浴槽による入浴
 - ②特別浴槽による入浴
- (4) 栄養管理
 - ア 栄養アセスメントの実施
 - イ 栄養ケアマネジメントの実施・評価
- (5) 送迎
- (6) 教養娯楽のためのプログラム、レクリエーション
- (7) 家族介護者等への介護指導、相談
- (8) 受診
- (9) 緊急時の治療
- (10) 入所者の居宅における外泊許可

(介護老人保健施設サービス計画の作成)

第8条 施設サービスの提供を開始する際には、契約者の心身の状況、要望及びその置かれている状況並びに家族等介護者の状況を充分把握し、個別に施設サービス計画を作成する。

- 2 施設サービス計画の作成、変更の際には、契約者及びその家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得るものとする。
- 3 契約者に対し、施設サービス計画に基づいて各種サービスを提供するとともに、管理評価を行う。

(利用料等)

第9条 介護保険施設の介護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し、当該サービス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。ただし、当該施設の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものにかかる費用で、契約者が負担することが適当と認められる費用については、別表1に定める。

- 2 施設利用料は、別表1に定める内容とし、入所者が利用した場合施設に支払うものとする。
- 3 前項の費用の支払を受ける場合には、契約者及びその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 4 日常的な医療費用は施設サービス費に包括されているが、入所者の病状により、当施設で必要な医療を提供することが困難な場合は、他の医療機関で受診することとなり、初診料、再診料、画像診断等は個人負担とする。

(居住費・食費)

第10条 居住費及び食費は全額自己負担とし、負担の基準は厚生労働大臣が定める費用の額を基準費用額とする。

- 2 居住費及び食費の負担の限度額は厚生労働大臣が定める額を限度額とする。
- 3 特定入所者介護サービス費の対象者は利用者負担第1段階から第3段階までの者で市町村が交付する「介護保険負担限度額認定証」により居住費及び食費を徴収する。
- 4 居住費及び食費の自己負担は毎月、介護サービス費と併せて請求書が発行されるので、入所者はこれに基づいて支払うものとする。
- 5 居住費及び食費の自己負担額は別表1に定める額とする。
- 6 支援相談員は入所時に説明を行い、誤解が生じぬよう同意書に署名・捺印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、十勝管内の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、施設のサービス提供中に、契約者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関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。

(施設の利用にあたっての留意事項)

第13条 施設の利用にあたっての留意事項を以下のとおりとする。

- (1) 面 会・・・午前8時から午後8時までとする。
- (2) 消 灯 時 間・・・午後9時とする。
- (3) 外 泊 ・ 外 出・・・事前に所定の用紙に必要事項を記入の上、施設の許可を受けるものとする。
- (4) 飲 酒 ・ 喫 煙・・・喫煙は、健康増進法に従い、屋内及び敷地内禁煙とする。
飲酒は、原則的に禁止とする。
- (5) 設 備 ・ 備 品 の 使 用・・・従業者に了解の上で使用すること。
また、使用時の破損については速やかに従業者に報告するものとする。
- (6) 所持品・備品等の持ち込み・・・事前に従業者の承諾を得ること。また、管理については各自がその責任を負うものとする。
- (7) 金 銭 ・ 貴 重 品 の 管 理・・・金銭、貴重品は契約者及びその家族の希望により止む得ない場合は事務所又はサービスステーションで、預かるものとする。ただし、多額な現金、高額な物品の預かりは除くものとする。
- (8) 外泊時等の施設外での受診・・・事前に医師若しくは看護職員の許可を得るものとする。また、緊急に受診が必要な場合は、受診後速やかに報告するものとする。
- (9) 預 り 金・・・入所者が施設における日常生活に必要な金銭については、入所時に預り金として施設で預り、「個別預り金出納帳」により責任をもって管理する。施設では、立替はしないので預け入れをする金額については、入所時に支援相談員と協議するものとする。
この預り金は、入所者が退所する時返還するものとする。

(10) 契約書・同意書・重要事項

説明書の取り扱い・入所時にこれらの関係書類の説明を支援相談員が行い、入所者（契約者）が同意した場合は署名・捺印し、施設と入所者（契約者）間で契約を取り交す。なお、入所途中で医療機関等に入院し、再度入所する場合、その期間が3ヶ月以内であれば、最初に取り交した契約書、同意書、重要事項説明書を確認の上有効とする。従って、新たに取り交す必要はないものとする。

(個人情報取り扱い)

第14条 個人情報の保護に関しては、個人情報を適切に管理する事を社会的責任と考え、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、「手稲ロータス会個人情報保護規程」により、入所者の権利、利益を保護することに努めるものとする。

- 2 入所時に個人情報の取り扱いについて説明の後、誤解が生じぬよう同意書の署名・捺印を受けることとする。

(苦情及び相談の対応)

第15条 入所者や家族等から、提供したサービスに関する苦情や日常生活の相談の申出があった場合、支援相談員等が適切に対応する。

- 2 「社会福祉法人手稲ロータス会苦情処理規程」に従い対応するものとする。

(感染症予防対策・褥瘡予防対策)

第16条 サービス提供中に施設において感染症又は食中毒が発生及びまん延しないよう、感染症予防のための対策を検討する委員会（以下、「委員長」という。）を設置するとともに、予防又はまん延防止のための指針及び予防マニュアルを作成し、その措置を講ずるものとする。また、定期的（年2回以上）に研修会を開催するほか、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練等を実施するなど、従業者に周知・徹底を図り、感染症予防に努める。さらに、感染症予防に関する措置を適切に実施するための担当者を当該委員会に定める。

また、褥瘡が発生しないよう褥瘡防止対策マニュアルに基づき適切な介護を行うとともに、定期的に研修会等で確認し、発生防止に努める。

(介護事故対策)

第17条 サービス提供中における転倒等の事故発生又はその再発を防止するため、事故防止のための指針及び事故防止マニュアルを作成するとともに、定期的に研修会を開催するなど、従業者に周知・徹底を図り、介護事故防止に努めるものとする。また、介護事故防止の取組みを適切に実施するための担当者を当該指針に定める。

(虐待の防止)

第 18 条 高齢者虐待防止法の実効性を高め、入居者の尊厳の保持及び人格の尊重が達成されるよう、虐待の未然防止、虐待等の早期発見の観点から、虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置するとともに、虐待の防止に関する指針及びマニュアルを作成し、その措置を講ずるものとする。また、高齢者虐待防止法等に規定する従業者の責務・適切な対応等を正しく理解するため、従業者に対し定期的に研修を行うとともに、虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を当該委員会に定める。

(非常災害対策)

第 19 条 サービスの提供中に災害が発生した場合、従業者は入所者の避難等適切な措置を講ずる。また、管理者は、消防設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、日常的に具体的な対処の方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には、避難等の指揮をとる。

2 施設は、あらかじめ、通報、連携体制、地域との連携等について、具体的な対策の計画を作成しておき、従業者に周知を図るとともに消防署等との合同訓練を年 2 回以上実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 20 条 施設は、感染症や災害が発生した場合にあっても、入所者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービスの提供の継続的实施及び非常時体制において早期に業務を再開するための業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い、定期的(年 2 回以上)に研修及び訓練を全従業者に対し実施するものとする。なお、業務継続計画については、感染症及び災害に係る業務継続計画を作成する。

(その他運営についての留意事項)

第 21 条 施設の従業者の資質の向上を図るための研修を行うとともに、業務体制の充実を図るものとする。

2 従業者は、業務上知り得た契約者及びその家族の秘密を漏らしてはならない。

3 従業者であった者に、業務上知り得た契約者及び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漏らしてはならない旨を、従業者との雇用契約にする。

4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人手稲ロータス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。

附 則

この規程は、平成 16 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年8月20日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年2月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成26年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和1年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年10月1日から施行する。

別表 1

区 分	項 目	単 位 等	金 額 等
加算料金	預金管理	〃	30円
	テレビ	〃	100円
	冷蔵庫	〃	100円
	コインランドリー（洗濯機）	コイン式	100円
	〃（乾燥機）	〃	100円
	特別な室料（1人部屋）	1日当り	360円
	特別な室料（2人部屋）	〃	500円
	理髪料 顔剃り	一回当り	1,150円
	〃 整髪	〃	1,800円
	〃 整髪セット	〃	2,700円
	〃 毛染め	〃	4,800円
	〃 パーマ	〃	5,300円
	〃 パーマ・毛染め	〃	9,000円
	ティータイム	1日当り	41円
	喫茶	1杯当り	100円
	華道材料代	1回当り	1,300円
	実費料金	インフルエンザ予防接種	
	肺炎ワクチン		実費