

文書番号	のだふじ共通 -8.2.2-147	のだふじ	頁		1 / 5	
発行日	2024/06/01	運営規程（入所）	承認	川端	起案	小野塚
版	16					

（事業の目的）

第1条 医療法人藤田会が設置する介護老人保健施設のだふじ（以下「施設」という。）において実施する施設サービスの適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、施設の医師、看護職員、介護職員、理学療法士、支援相談員（以下「従事者」という。）が要介護状態の入所者に対し、適切な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 施設サービスの実施に当たっては、入所者の意思及び人格を尊重して、常に入所者の立場に立ったサービスの提供を努めるものとする。
- 2 施設は、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機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、入所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にするとともに、居宅における生活への復帰を目指すものとする。
 - 3 施設サービスの実施に当たっては、明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結びつ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、他の介護保険施設その他の保健医療サービスを提供する者又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。
 - 4 当施設は、原則として入所者に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合は、施設管理者又は施設長が判断し、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行うことがある。この場合には、当施設の医師がその様態及び時間、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を診療録に記載することとする。

（施設の名称等）

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 介護老人保健施設のだふじ
- (2) 所在地 大阪府大阪市福島区吉野 4-29-18

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 この事業所における職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者	1人	施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
(2) 医師	1人	入所者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとる。
(3) 薬剤師	0.27人	入所者の調剤・服薬に関することに従事する。
(4) 支援相談員	1人以上	入所者及び家族等からの相談に応じ、必要な助言そ

		の他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。
(5) 看護職員	7.8人以上	入所者の日々の健康状態のチェック、保健衛生上の指導や看護を行う。
(6) 介護職員	20人以上	入所者の入浴、給食等の介助及び援助を行う。
(7) 管理栄養士	1.6人以上	給食の献立の作成、入所者の栄養指導、調理員の指導等を行う。
(8) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士	1人以上	機能の減衰を防止するための訓練を行う。
(9) 介護支援専門員	1人以上	施設サービス計画の作成を行う。
(10) 運転手	1人以上	入所者・通所者の送迎を行う。
(12) 事務職員	1人以上	必要な事務を行う。

(入所定員)

第5条 施設サービスの定員は、次のとおりとする。

入所定員 80名

(施設サービスの内容)

第6条 施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設療養介護計画の作成
- (2) 医学的管理・看護
- (3) 機能訓練
- (4) 入浴
- (5) 食事の提供
- (6) レクリエーションや季節行事
- (7) 行政手続の相談援助 等

(利用料等)

第7条

- 1 施設サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働省が定める基準（告示上の報酬額）によるものとし、当該施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告知上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 法定代理受領以外の利用料については、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする。
- 3 食事の提供に要する費用として1日につき1760円を徴収する。ただし、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の認定者については、認定証に記載されている負担限度額を徴収する。
- 4 居住に要する費用として従来型個室は1日につき1840円、多床室は1日につき57

0円を徴収する。ただし、国が定める負担限度額段階（第1段階から3段階まで）の認定者については、認定証に記載されている負担限度額を徴収する。

- 5 その他、施設サービスにおいて提供される便宜のうち、タオル・シャンプー・ティッシュ・石鹸等、通常必要となる日常生活費として1日につき300円、画用紙・折り紙・風船・ノリ・色鉛筆・絵の具・墨・半紙・クレパス・模造紙・毛糸等、教養娯楽費として1日につき80円を徴収する。
- 6 厚生労働大臣の定める基準に基づき、入所者が選定する特別な療養環境の提供を行ったことに伴い必要となる費用は、1日につき個室は3300円、二人部屋は1650円を徴収する。
- 7 第3号および第4号について、介護保険法施行規則第83条の6の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額とする。なお、第4号について、指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（厚生省告示第21号）により従来型個室の入所者が多床室に係る当該費用の額を算定する者にあつては、多床室の費用の額の支払いを受ける。
- 8 第4号について、外泊中は居住費を徴収することができるものとする。ただし、外泊中のベッドを短期入所療養介護に利用する場合は、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所療養介護入所者より短期入所の滞在費を徴収する。
- 9 利用料等の支払を現金で受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 10 サービスの提供にあつては、あらかじめ入所者またはその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容、金額に関し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を受けものとする。
- 11 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は提供した施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者に対して交付する。
- 12 各号に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して変更を行う日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する

（衛生管理等）

第8条

- 1 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。
- 2 この施設サービス所において感染症が発生し、又蔓延しないように必要な措置を講ずるものとする。

（施設利用に当たっての留意事項）

- 第9条 入所者は、この規定の定めるところにより、規律ある生活を行うとともに、施設の秩序維持に努め次の事項に留意しなければならない。

- (1) 施設内の秩序を守り、相互の親愛に努めること。
- (2) 貸与品、備品等は大切に使用し、安全かつ衛生的な環境の維持に努めること。
- (3) 許可なく飲酒したり、飲食物を持ち込んではない。
- (4) その他管理者の指示に従うこと。

(非常災害対策)

第10条 災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め年2回定期的に（うち1回は夜間を想定）避難、通報及び消火訓練を行うものとする。

(苦情処理)

第11条 施設サービスの提供に係る入所者からの苦情に迅速かつ適切に対処するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 施設は提供した施設サービスの提供に関し、法第23条の規定により行う質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに市町村からの指導又は助言を受けた場合は、該当指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 施設は提供した施設サービスに係る入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条

施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対する虐待を防止するための研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のための必要な措置
(成年後見人制度の利用支援 等)

2. 施設は、サービス提供中に、当該施設又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する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しがたい必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、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ものとする。
- 3 事業所は、定期的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。

(その他運営に関する重要事項)

第14条

- 1 施設は職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また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ヶ月以内
 - (2) 維持研修 年1回以上
- 2 職員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。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た入所者又は家族の秘密を保持させるため、職員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事者との雇用契約の内容とする。
- 4 施設は、施設サービスに関する記録を整備し、施設サービス提供開始から5年間保存するものとする。
- 5 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藤田会と施設管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は令和6年6月1日から施行する。