

## 介護老人保健施設運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人徳洲会が設置する宇治徳洲苑(以下「事業所」という。)において実施する介護老人保健施設事業(以下「事業」という。)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、事業所の医師、薬剤師、看護職員、介護職員、栄養士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士(以下「介護老人保健施設サービス従業者」という。)が、要介護状態の利用者様に対し、適切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 この事業所が実施する事業は、利用者様が要介護状態となった場合においても、心身の状況や病歴を踏まえて、利用者様が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ことができるよう、看護、医学的管理の下における介護及び維持期リハビリテーションその他必要な医療並びに日常生活上の援助を行うことにより、療養生活の質の向上及び利用者様の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

2 利用者様の意思及び人格を尊重し、常に利用者様の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、常に利用者様の家族との連携を図るものとする。

3 前2項のほか、「介護保険に基づく介護老人保健施設の人員等の基準に関する条例(平成 24 年 7 月 27 日京都府条例第 30 号)」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

### (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) 医療法人徳洲会 宇治徳洲苑
- (2) 京都府宇治市槇島町石橋 145 番

### (定員)

第4条 入所定員は 100 名とする。

### (職員の職種、職務及び員数の内容)

第5条 この事業所における職員の職種、職務及び員数の内容は次のとおりとする。

- |                |                                |
|----------------|--------------------------------|
| 1) 医師          | 1 名 (利用者様の医学的管理を行う)            |
| 2) 薬剤師         | 非常勤 1 名 (薬の調剤と服用に関する説明)        |
| 3) 看護職員        | 10 名以上 (診療の補助・療養上の援助)          |
| 4) 介護職員        | 24 名以上 (機能維持向上に伴う必要な介護・日常生活援助) |
| 5) 管理栄養士       | 1 名 (栄養管理及び栄養指導業務)             |
| 6) 理学療法士       | 1 名 (機能維持及び向上を目指した日常生活動作訓練)    |
| 7) 作業療法士・言語聴覚士 | 1 名 (機能維持及び向上を目指した日常生活動作訓練)    |
| 8) 支援相談員       | 1 名 (利用者様及び家族の相談援助)            |
| 9) 介護支援専門員     | 1 名 (施設における介護計画の作成)            |

介護老人保健施設サービス従業者は、介護老人保健施設サービスの提供に当たる。

(介護老人保健施設サービスの内容)

第6条 介護老人保健施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1)施設サービス計画の立案
- (2)食事(食事は原則として食堂でおとりいただきます。)
  - 朝食 8:00～
  - 昼食 12:00～
  - おやつ 15:00～
  - 夕食 18:00～
- (3)入浴(週に最低2回ご利用いただきます。一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者様には特別浴槽で対応します。ただし、利用者様の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。)
- (4)医学的管理・看護
- (5)介護サービス
- (6)リハビリテーションサービス
- (7)相談援助サービス
- (8)理美容サービス(原則月2回実施します。)
- (9)行政手続代行サービス
- (10)その他

※これらのサービスの中には、利用者様の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、ご了承下さい。なお、ご不明な点は事務所で尋ねてください。

(利用料等)

第7条 介護老人保健施設サービス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(告示上の報酬額)によるものとし、当該介護老人保健施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、個々の負担割合証に記載されている割合の支払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を徴収する。金額については別表に定めることとする。
- 4 居住費を徴収する。金額については別表に定めることとする。なお、外泊中についても居住費は徴収する。
- 5 食費・居住費において、利用者様の住所のある市区町村が利用者様の申請により交付した介護保険負担限度額認定証に記載されている負担限度額(国が定める負担限度額段階(第1段階から第3段階))を徴収する。この段階に該当しない利用者様には当事業所が設定した費用を徴収する。当事業所が設定した費用については、別表に定めることとする。
- 6 日常生活費(消耗品)を徴収する。金額については、別表に定めることとする。
- 7 教養娯楽費及び理美容代については、実費を徴収する。金額については、別表に定めることとする。
- 8 利用料等の支払いを受けたときは、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。
- 9 サービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者様又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び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(記名押印)を受けることとする。

- 10 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、利用者様又はその家族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。
- 11 法定代理受領サービスに該当しない介護老人保健施設サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した介護老人保健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利用者様に対して交付する。

(衛生管理等)

第8条 利用者様の使用する施設、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 事業所において感染症が発生、又はまん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

・面会

午前9時～午後8時。それ以外は詰所へ申し出てください。また、職員に必ず声を掛け面会手続きを行っていただき「入館証」を見えるように携帯してください。

・飲酒、喫煙

飲酒は原則禁止とさせていただきます。喫煙については、健康増進法第25条の定めにより、受動喫煙防止のため全館喫煙を禁止とします。

・衣類の管理

洗濯物は基本的にお持ち帰りください。

・設備、備品の管理

入所時のオリエンテーションにてご説明いたします。

・所持品、備品等の持ち込み

ご本人の使い慣れたものがございましたらご相談ください。

・金銭、貴重品の管理

基本的には行っておりませんが、ご事情によりご相談させていただきます。

・外出・外泊時等の施設外での受診

医療機関受診の際は依頼状が必要となりますので、必ず事前にご相談ください。

(緊急時等における対応方法)

第10条 利用者様に病状の急変、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必要な措置を講ずることとする。

- 2 利用者様に事故が発生した場合は、市町村、当該利用者様の家族等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

- 3 利用者様に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うものとする。

(非常災害対策)

第11条 非常災害に備えて、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回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。うち、1回は夜間、又は夜間想定訓練とする。また、感染症の発生及びまん延等に関

する取組の徹底を行い、研修、訓練(シミュレーション)を行う。

(苦情処理)

第12条 介護老人保健施設サービスの提供に係る利用者様からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 本事業所は、提供した介護老人保健施設サービスに関し、京都府条例第 30 号 第 37 条第 2 項の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、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。
- 3 本事業所は、提供した介護老人保健施設サービスに係る利用者様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。

(その他運営に関する留意事項)

第13条 本事業所は、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カ月以内

(2)継続研修 年 1 回

- 2 職員は業務上知り得た利用者様又はその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、業務上知り得た利用者様又はその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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、介護老人保健施設サービスに関する記録を整備し、介護老人保健施設サービスを提供した日から 5 年間保存するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は 法人と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第14条 本事業所は、京都府条例第 30 号 第 15 条 5 項に基づき、サービスの提供に当っては、利用者様又は他の利用者様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様の行動を制限する行為を行わないものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 本事業所は、利用者様の人権の擁護・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)利用者様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に必要な措置。

・成年後見制度の利用支援

- 2 本事業所は、サービス提供中に、当該施設又は養護者(利用者様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様を発見した場合は、速やかに、これを市町村に報告するものとする。

(感染対策等に関する事項)

第 16 条 事業者は看護職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努める。

- 2 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じるとともに必要に応じて宇治徳洲会病院感染防止対策室の助言、指導を求めるものとする。
- 3 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね 3 月に 1 回以上開催し、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- 4 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 5 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(ハラスメント等に関する事項)

第 17 条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。事業所は、感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、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。

附則

この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する

平成 28 年 4 月 1 日 一部改訂

平成 29 年 4 月 1 日 一部改訂

平成 30 年 4 月 1 日 一部改訂

平成 31 年 4 月 1 日 一部改訂

令和 2 年 4 月 1 日 一部改訂

令和 2 年 10 月 1 日 一部改訂

令和 3 年 4 月 1 日 一部改訂

令和 5 年 4 月 1 日 一部改訂

令和 6 年 4 月 1 日 一部改訂

令和 6 年 8 月 1 日 一部改訂

介護老人保健施設サービス  
サービス利用料およびその他の費用

| 項 目                                                                        | 料 金                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 居 住 費                                                                      | 従来型個室 1,880 円／日<br>多床室 610 円／日                |
| 食事の提供に要する費用                                                                | 1,600 円／日<br>朝食 320 円<br>昼食 640 円<br>夕食 640 円 |
| 日 用 品 費<br>[希望者]                                                           | 150 円／日                                       |
| お や つ 代<br>[希望者]                                                           | 150 円／日                                       |
| 理 美 容 代<br>[業者委託 希望者]                                                      | カット 2,000 円～                                  |
| 教 養 娛 楽 費                                                                  | 実 費                                           |
| 電 気 使 用 料<br>[1 台当たり 希望者]                                                  | 50 円／日                                        |
| 私 物 洗 濯 代<br>[業者委託 希望者]                                                    | 4,400 円／月額上限                                  |
| 特 別 な 居 室 費                                                                | 2,600 円／日                                     |
| 個室・・・905・911・912・913・915・955・961・962・963・965 号室<br>和室・・・906・956 号室（特別な居室費） |                                               |

その他、ご利用者様の希望に応じてサービスを提供する場合は、その同意とともに積算を明らかにして実費相当を負担していただきます。