

介護老人保健施設 運 営 規 程

社会医療法人 松本快生会
介護老人保健施設 大和田の里

「介護老人保健施設運営規程」

（事業の目的）

第1条 社会医療法人松本快生会が設置する介護老人保健施設 大和田の里（以下「施設」という。）において実施する介護保健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、管理栄養士、薬剤師、理学療法士（又は作業療法士）等が、要介護状態の利用者に対し、適切な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2条

- 1 施設サービス計画に基づいて、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行うことにより利用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こととともに、その者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。また、利用者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ったサービスの提供に努める。
- 2 明るく家庭的な雰囲気有し、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、地域包括支援センター、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。
- 3 前2項のほか、「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成11年厚生省令第40号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（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 社会医療法人松本快生会 介護老人保健施設 大和田の里
- （2） 所在地 奈良県奈良市丸山二丁目1220-163

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 施設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 常勤1名
管理者は、施設の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- （2） 医師 常勤1名以上
利用者の健康管理及び医療の処置に適切なる処置を講ずる
- （3） 理学療法士（又は作業療法士又は言語聴覚士） 常勤2名以上
医師や看護師と共同してリハビリテーション実施計画書を作成するとともに、利用者に対する理学療法（又は作業療法又は言語療法）業務を行う。
- （4） 看護職員 常勤4名以上
医師の指示に基づき、利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- （5） 介護職員 常勤25名以上
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 常勤2名以上
利用者及び家族からの相談指導業務を行う。
- (7) 管理栄養士 常勤1名以上
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、食事指導業務を行う。
- (8) 薬剤師 非常勤0.3名以上
利用者の薬剤管理、薬剤管理指導業務を行う。
- (9) 介護支援専門員 常勤1名以上
利用者の施設サービス計画の作成に関する業務を行う。
- (10) 事務職員 常勤3名以上
事務全般の処理を行う。

(利用者の定員)

第5条 施設の利用定員は82人

- ・ユニット型：3ユニット（1ユニット12名） 計36名
- ・従来型： 46名

(保健施設サービスの内容)

第6条 介護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 短期入所療養介護（介護予防短期入所療養介護）計画の立案
- ③ 通所リハビリテーション（介護予防リハビリテーション）計画の立案
- ④ 食事提供・口腔ケア
- ⑤ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽にて対応します。但し利用者の状態によって清拭となる場合があります）
- ⑥ 医学的管理・看護
- ⑦ 介護（退所時の支援も行います）
- ⑧ リハビリテーション、レクリエーション
- ⑨ 相談援助サービス
- ⑩ 理美容サービス
- ⑪ 栄養管理、栄養ケア・マネジメントなどの栄養状態の管理
- ⑫ 特別な食事の提供
- ⑬ 行政手続代行

(利用料等)

第7条

- 1 介護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、別表1の通り、介護保険負担割合証に記載された割合（食事については介護保険法第48条2項第2号に規定する標準負担額）の支払を受けるものとする。
- 2 厚生労働大臣が定める基準に基づき、利用者が選定する特別な療養室の提供を行った

ことに伴い必要となる費用については、別表 1 の額を徴収する。

- 3 理美容代については、別表 1 の額を徴収する。
- 4 日常生活費及び教養娯楽費については、別表 1 の額を徴収する。
- 5 利用料の支払を受けたときは、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。
- 6 サービス提供にあたっては、あらかじめ、利用者又は家族に対し、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。

（衛生管理等）

第 8 条

- 1 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用する水について、衛生的な管理に努め、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 当該施設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。

（施設利用にあたっての留意事項）

第 9 条

- 1 施設は、利用者に対して職員の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう指示を行う。
- 2 職員は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。
 - （１） 施設内の規律を守り、他の迷惑にならないようにする。
 - （２） 気分が悪くなったときは、すみやかに申し出る。
 - （３） 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。

（緊急時等における対応方法）

第 10 条

- 1 利用者に病状の急変、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 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずることとする。
- 3 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、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 非常災害に備えて具体的計画を立てておくとともに、防火管理者又は火気・消防等についての責任者を定め、年 2 回以上（内 1 回以上は夜間を想定）の避難訓練を行うものとする。

（苦情処理）

第12条

- 1 提供したサービスに係る利用者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 施設は、提供したサービスに関し、介護保険法第23条により市町村が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び入所者からの苦情に関して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においては、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 施設は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が介護保険法176条により行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、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。

（身体拘束）

第13条

- 1 施設は、介護保健施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならないものとする。
- 2 緊急やむを得ない理由により、身体拘束その他入所者の行動の制限を行った場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状態、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載するものとする。

（虐待の防止等）

第14条

- 1 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる事項を実施する。
 - （1） 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）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） 虐待防止のための指針を整備する。
 - （3） 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - （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設置する。
- 2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(その他運営に関する留意事項)

第15条

- 1 施設は、職員の資質向上のため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) 継続研修 年4回
- 2 職員は業務上知り得た利用者又は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、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 介護保健施設サービスに関する記録を整備し、介護保健施設サービス完結の日から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社会医療法人松本快生会と当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18年4月1日から施行する
平成25年10月1日から一部改訂する
平成31年4月1日から一部改訂する
令和6年11月1日から一部改訂する
令和7年 4月1日から一部改良する

別表 1

第7条に掲げる額
居住費

対象者	居住費（居住の種類により異なる）		
	4床部屋	従来型個室	ユニット型個室
利用者負担 [第1段階]	0 円/日	550 円/日	880 円/日
利用者負担 [第2段階]	430 円/日	550 円/日	880 円/日
利用者負担 [第3段階①]	430 円/日	1,370 円/日	1,370 円/日
利用者負担 [第3段階②]	430 円/日	1,370 円/日	1,370 円/日
利用者負担 [第4段階]	700 円/日	3,100 円/日	3,100 円/日

理美容代（カット）	1 回	2, 0 0 0 円
（顔剃り）	1 回	6 0 0 円
食費	1 日	2, 3 5 0 円
内訳	朝食	5 0 0 円
	昼食	9 2 0 円
	夕食	8 2 0 円
	間食	1 1 0 円

負担限度額認定 該当				負担限度額認定 非該当
第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
3 0 0 円/日	390 円/日	650 円/日	1,360 円/日	2,350 円/日

タオルセット 1 日 3 0 0 円
 バスタオル・フェイスタオル・ティッシュペーパー・フタ付きコップ
 ヘアブラシ・ウェットティッシュ・歯ブラシ・歯磨き粉
 シャンプー・コンディショナー・ボディソープ
 エプロン・口腔ケアブラシ・入れ歯ケース&洗浄剤

私物洗濯（注1）	1 回		7 0 0 円（税別）
電気使用料（注2）	1 日	1 台	8 0 円（内消費税 7 円）
テレビレンタル費	1 日	1 台	1 5 0 円（内消費税 13 円）
在宅酸素電気使用料	1 日	1 台	1 1 0 円（内消費税 10 円）
吸引チューブ		1 本	7 0 円（内消費税 8 円）

教養娯楽費	1 日	1 0 0 円
その他衛生材料費（注3）		実 費

（注1）ドライクリーニングが必要な場合は、別途料金が発生します。

（注2）電気使用料の徴収範囲：ラジオ、テレビ、オーディオ、冷蔵庫、加湿器、

携帯電話充電器、その他電化製品を使用される場合 ※1 台につき 80 円／日

（注3）その他、生活上必要とする物は実費になります。

上記金額については、平成18年4月1日より適用とする。

平成25年10月1日より一部改訂する。

平成27年4月1日より一部改訂する。

令和元年8月1日より一部改訂する。

令和6年6月1日より一部改訂する。

令和6年11月1日より一部改訂する。

令和7年7月1日より一部改定する