

介護老人保健施設 リハビリパーク駿府
入所部門 運営規程

(施設の目的)

第1条

医療法人杏林会 介護老人保健施設リハビリパーク駿府（以下、「当施設」という）は、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、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ことを目的とする。

(運営の方針)

第2条

運営の方針は次に掲げるところによるものとする。

- (1) 施設サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切なサービスが効率的に提供されるように配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、保険者、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保険・医療・福祉サービスとの連携に努める。
- (3) 自ら提供する看護、介護、機能訓練など各種サービスの質の維持、向上に努める。
- (4) 当施設では利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他の入所者の行動を制限する行為は行わない。拘束する場合は、利用者又はその家族に説明した上で医師の指示の下に行い、その状態、経過、拘束の理由を診療録に記載する。
- (5) 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第3条

この施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 介護老人保健施設リハビリパーク駿府
- (2) 所在地 静岡県静岡市葵区籠上8-6

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条

この施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は別紙1のとおりとする。

(利用定員)

第5条

当施設の入所定員は 100 名とする。

(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し、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、介護報酬上の額の1割、2割もしくは3割の額とする。

当施設は、介護保健施設サービス費（I i）を算定し、常勤換算方法で、入所者数が3又は、その端数を増すごとに1人以上の介護職員又は看護職員を配置し、入所階毎に1人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置し、日常生活上の必要な健康管理および介護を行う。

- (1) 当施設医師は利用者の健康管理に留意するとともにその他必要な医療を行う。
また、看護職員はその健康チェックを適切に行う。
- (2) 利用者100人に対して1人以上の理学療法士又は作業療法士を配置する。
- (3) 当施設は、退所後の在宅サービスなどについて必要に応じ居宅を訪問し、利用者、その家族の双方に療養上の指導を行う。また、退所後の主治医に対し紹介状の交付を行う。
- (4) 当施設は1週間に2回以上の入浴又は清拭を行う。
- (5) 当施設は1日7回の定時排泄交換を行うとともに、個々の利用者の排泄形態を把握し、排泄の自立にむけた必要な援助を行う。
- (6) 当施設の食事は、適切な栄養量及び内容で管理栄養士または栄養士が管理する。
- (7) 食事の提供時間は次の通りとする。

朝食 8:00～

昼食 12:00～ おやつ 15:00～

夕食 17:30～

(利用料及びその他の費用)

第7条 施設サービスを提供した場合の利用料は別紙2のとおりとする。

(利用者の守るべき事項)

第8条 当施設を利用しようとする利用者には次のことを守ってもらい、施設内にその内容を掲示する。

- (1) 利用者は規則正しい生活を心がけ、家庭復帰、ひいては社会復帰に向けて目的意識を持つこと。
- (2) 就寝時間以後は私語を慎み、同室者の迷惑とならないように気をつけること。
- (3) 病状、障害によるものは別として、意識的に施設及び他の利用者の迷惑となる行為は一切慎むこと。
- (4) 営利行為、宗教活動及び政治活動を行わないこと。

(入退所等)

第9条 当施設は利用者の心身の状況、病状並びにその置かれている環境を考慮し、医学的管理、看護、介護及び機能訓練その他必要な医療などが必要であると認められる者を対象に施設サービスを提供する。

(衛生管理)

第10条 利用者の使用する施設、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 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 当施設における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。

(3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。

(4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

3 栄養士、管理栄養士、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。

4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(非常災害対策)

第11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、事業所管理者を充てる。(事業所管理者とは別に定めることも可)

(2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。(名前を列記しても可)

(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、当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 利用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

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。

（7） 当施設は、（6）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（身体の拘束等）

第 12 条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、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況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

（1） 身体的拘束等の適正化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 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

（2） 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

（3） 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的の実施する。

（虐待の防止等）

第 13 条 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。

（褥瘡対策等）

第 14 条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

（業務継続計画の策定等）

第 15 条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設

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従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 当施設は、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に実施する。
- 3 当施設は、定期的に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。

（その他運営に関する注意事項）

（事故発生の防止及び発生時の対応）

- 第16条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
 - 3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項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。

（その他運営に関する注意事項）

第17条

- （1）施設サービスの向上のために、それぞれの職種に応じた外部の研修に積極的に参加し、また内部での研修を定期的に行い、職員1人1人の向上、改善に努めるものとする。
- （2）従業者は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすてはならない。
- （3）従業者であった者が正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。
- （4）当施設が提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談及び苦情受付の窓口を支援相談員が担当する。
- （5）当施設は利用者への介護老人保健施設サービス提供に関し、施設サービス計画書、診療録、看護・介護記録、機能訓練に関する記録、入所判定会議記録その他の必要な記録を整備する。利用者からこれらの記録の閲覧を求められた場合は、当施設は原則としてこれに応じる。家族などからの請求については、本人の同意が得られない場合はこれに応じないことができる。
- （6）この規定に定めるものの他、この施設の運営に関する事項は施設利用約款に定める

他、介護保険各法令並びに医療法人杏林会の理事会と施設の管理者との協議によって定めるものとする。

附則	本規程は、平成24年	11月20日	から施行
附則	本規程は、平成28年	10月1日	に改定
附則	本規程は、平成30年	4月1日	に改定
附則	本規程は、平成30年	9月1日	に改定
附則	本規程は、令和元年	10月1日	に改定
附則	本規程は、令和5年	3月15日	に改定

従業者の職種、員数及び職務の内容

- (1) 施設長（常勤兼務、医師と兼務） 1名
施設長はこの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名
- ・医師は、利用者の健康状態を的確に把握するように努め、医学的管理の下に必要な医療を提供する。
 - ・当施設の医師は診療に当たっては懇切丁寧を旨とし、療養上必要な事項は理解しやすいように指導を行う。
 - ・診療に当たっては常に医学的立場を堅持して、利用者の心身の状態を観察し、利用者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果もあげることができるように適切な指導を行う。
 - ・検査、投薬、注射、処置などは利用者の病状に照らし、妥当適切に行う。
 - ・当施設の医師は、利用者の病状から見て施設において自ら必要な医療提供をすることが困難であると認めたときは、協力病院その他の適当な病院もしくは診療所への収容のための措置を講じ、または他の医師の対診を求めるなど診療についての適切な措置を講じなければならない。
- (3) 看護職員 10名以上
- ・当施設の看護職員は、医師の指導の下、常に利用者などの健康管理に配慮して、その病状、心身の状態に応じた適切な看護を行う。
 - ・看護職員のリーダーは、医師の管理下にあつて、他の看護職員を統括すると共に介護リーダーに指示を与える。
- (4) 介護職員 24名以上
- ・利用者などに対する介護は、利用者の心身の特性を踏まえて療養上妥当適切に行う。
 - ・介護上の目標を設定し、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して行わなくてはならない。
 - ・介護リーダーは、看護リーダー及び支援相談員と連絡を密にすると共に他の介護職員を統括する。
- (5) 介護支援専門員 1名以上
- ・介護支援専門員は利用者の適切なサービス計画を作成し、その作成に当たっては利用者の有する能力などを考慮して問題点を明らかにし、利用者の自立のための課題を把握しなければならない。
 - ・介護支援専門員は、医師の方針や利用者の希望、解決すべき課題に基づき、他職種との協議の上にサービス計画を作成しなければならない。
 - ・サービス計画について利用者の同意を得なければならない。
 - ・サービス計画とサービス実施状況を継続的に行い、その状況を把握するとともに必要に応じてサービス計画を変更する。

- (6) 支援相談員 1名以上
- ・当施設の支援相談員は、懇切丁寧を旨とし、常に利用者と密接な交流を図り、その心理状況の的確な把握に努め、公的な相談はもとより療養上必要と認められる私的な相談にも応じる。また、適切な指導のための修練を欠かしてはならない。
 - ・支援相談員は、看護及び介護職員と連絡を密に行い、情報共有に努める。
- (7) 理学療法士もしくは作業療法士もしくは言語聴覚士 1名以上
- ・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は利用者などに機能訓練を施すが、その心身の諸機能の改善を図るため、計画的かつ目的意識を持ったものでなくてはならない。
- (8) 管理栄養士・栄養士 1名以上
- ・利用者の栄養管理全般を行い、適切な献立作成を、提供する。
- (9) 調理師及び調理員 6名以上
- ・栄養並びに利用者などの心身の状況に応じて作成された管理栄養士、栄養士の献立に従い、適切な時間に適切な温度で給食を提供する。
- (10) 事務職員 2名以上
- ・事務職員は、利用者などに対し適切な施設療養その他のサービスを提供できるよう管理者と共に職員の勤務体制を熟知していなくてはならない。
 - ・事務職員は、職員の資質の向上のためにその研修の機会を確保すべく企画実行し、その成果を管理者に対して報告する。
 - ・非常災害に対する具体的な計画を立てるとともに、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他の必要な訓練を主催する。
- (11) 薬剤師 0.3名以上
- ・薬剤師は規制薬品の量を管理するとともに薬剤の相互・干渉作用等の情報収集等を行う。また薬剤誤飲等による不測の事態に対処できるよう、常に施設職員と連絡をとり、万全を期さなければならない。

施設サービスを提供した場合の利用料

■介護保健施設サービス利用料：介護保健施設サービス費従来型個室基本型（I i）

※必要に応じて、介護報酬にて定められた各種加算を算定致します。

※当施設では、介護保険の給付対象単位に 10.27 円（静岡市の地域区分 6 級地）を乗じた額の 1 割、2 割ないし 3 割をご利用者様に負担して頂きます。（一定以上の所得のある方は、利用者負担が 2 割ないし 3 割になります。）

※ご利用者がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払い頂きます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。
償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※介護報酬に変更があった場合、変更された額に合わせてご利用者の負担額を変更します。

■介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

- ① 食費 1,800円/日
② 居住費 1,940円/日 (従来型個室)

※食事・居住費の負担限度額

食事・居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額が1日においてお支払い頂く費用の上限となります。

- ・日常生活費、教養娯楽費、理美容代については、実費をご負担頂きます。
- ・電気使用料 60円/日（テレビ、パソコン等をお持ち込みの方）

※ 電気器具などを使用になる方のみのご負担です。

- | | |
|---------|--------------------|
| ・ 複写代 | 10 円／枚 |
| ・ 予防接種代 | 実費をご負担頂きます。 |
| ・ 診断書代 | 1,000 円～10,000 円／枚 |

※利用料の徴収にあたっては、あらかじめご利用者様又はその家族にサービスの内容及び費用について説明を行い、その同意を得て行うものとします。

サテライト型小規模介護老人保健施設 リハビリパーク駿府別館
入所部門 運営規程

(施設の目的)

第1条

医療法人杏林会 サテライト型小規模介護老人保健施設 リハビリパーク駿府別館(以下、「当施設」という)は、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ことを目的とする。

(運営の方針)

第2条

運営の方針は次に掲げるところによるものとする。

- (1) 施設サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき適切なサービスが効率的に提供されるように配慮して行う。
- (2) 事業の実施に当たっては、保険者、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等の保険・医療・福祉サービスとの連携に努める。
- (3) 自ら提供する看護、介護、機能訓練など各種サービスの質の維持、向上に努める。
- (4) 当施設では利用者又は他の利用者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、身体的拘束その他の入所者の行動を制限する行為は行わない。拘束する場合は、利用者又はその家族に説明した上で医師の指示の下に行い、その状態、経過、拘束の理由を診療録に記載する。
- (5) 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(施設の名称及び所在地)

第3条

この施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 サテライト型小規模介護老人保健施設 リハビリパーク駿府別館
- (2) 所在地 静岡県静岡市葵区平和 1 丁目 130-1

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条

この施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は別紙1のとおりとする。

(利用定員)

第5条

当施設の入所定員は 29 名とする。

(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し、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、介護報酬上の額の1割、2割もしくは3割の額とする。

当施設は、介護保健施設サービス費（Ⅲ）を算定し、常勤換算方法で、入所者数が3又は、その端数を増すごとに1人以上の介護職員又は看護職員を配置し、入所階毎に1人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置し、日常生活上の必要な健康管理および介護を行う。

- (1) 当施設医師は利用者の健康管理に留意するとともにその他必要な医療を行う。
また、看護職員はその健康チェックを適切に行う。
- (2) 利用者 29 人に対して、リハビリパーク駿府に在籍する理学療法士又は作業療法士1人以上がリハビリを行う。
- (3) 当施設は、退所後の在宅サービスなどについて必要に応じ居宅を訪問し、利用者、その家族の双方に療養上の指導を行う。また、退所後の主治医に対し紹介状の交付を行う。
- (4) 当施設は1週間に2回以上の入浴又は清拭を行う。
- (5) 当施設は1日7回の定時排泄交換を行うとともに、個々の利用者の排泄形態を把握し、排泄の自立にむけた必要な援助を行う。
- (6) 当施設の食事は、適切な栄養量及び内容でリハビリパーク駿府に在籍する管理栄養士が管理する。
- (7) 食事の提供時間は次の通りとする。

朝食 8 : 0 0 ~

昼食 1 2 : 0 0 ~ おやつ 1 5 : 0 0 ~

夕食 1 7 : 3 0 ~

(利用料及びその他の費用)

第7条 施設サービスを提供した場合の利用料は別紙2のとおりとする。

(利用者の守るべき事項)

第8条 当施設を利用しようとする利用者には次のことを守ってもらい、施設内にその内容を掲示する。

- (1) 利用者は規則正しい生活を心がけ、家庭復帰、ひいては社会復帰に向けて目的意識を持つこと。
- (2) 就寝時間以後は私語を慎み、同室者の迷惑とならないように気をつけること。

- (3) 病状、障害によるものは別として、意識的に施設及び他の利用者の迷惑となる行為は一切慎むこと。
- (4) 営利行為、宗教活動及び政治活動を行わないこと。

(入退所等)

第9条 当施設は利用者の心身の状況、病状並びにその置かれている環境を考慮し、医学的管理、看護、介護及び機能訓練その他必要な医療などが必要であると認められる者を対象に施設サービスを提供する。

(衛生管理)

第10条 利用者の使用する施設、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 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 当施設における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。
 - (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施する。
 - (4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
- 3 栄養士、管理栄養士、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。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

(非常災害対策)

第11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、事務長を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (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、当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利用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

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。

(7) 当施設は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（身体の拘束等）

第12条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。但し、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、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況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

(1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（虐待の防止等）

第13条 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。）を定期的に開催するとともに、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。

（褥瘡対策等）

第14条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(業務継続計画の策定等)

- 第15条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健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従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当施設は、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に実施する。
- 3 当施設は、定期的に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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第16条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療サービスを提供するために、事故発生の防止のための指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。また、サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。
- 2 施設医師の医学的判断により、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、協力医療機関、協力歯科医療機関又は他の専門的機関での診療を依頼する。
- 3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 前3項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。

(その他運営に関する注意事項)

第17条

- (1) 施設サービスの向上のために、それぞれの職種に応じた外部の研修に積極的に参加し、また内部での研修を定期的に行い、職員1人1人の向上、改善に努めるものとする。
- (2) 従業者は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしはならない。
- (3) 従業者であった者が正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、従業者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容とする。
- (4) 当施設が提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談及び苦情受付の窓口を支援相談員が担当する。
- (5) 当施設は利用者への介護老人保健施設サービス提供に関し、施設サービス計画書、診療録、看護・介護記録、機能訓練に関する記録、入所判定会議記録その他の必要な記録を整備する。利用者からこれらの記録の閲覧を求められた場合は、当施設は原則としてこれに応じる。家族などからの請求については、本人の同意が得られない場合はこれに応じないことができる。

- (6) この規定に定めるものの他、この施設の運営に関する事項は施設利用約款に定める他、介護保険各法令並びに医療法人杏林会の理事会と施設の管理者との協議によって定めるものとする。

附則 本規程は、令和 5 年 11 月 1 日 から施行

従業者の職種、員数及び職務の内容

- (1) 施設長（常勤兼務、医師と兼務） 1名(リハビリパーク駿府の人員)
施設長はこの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名(リハビリパーク駿府の人員)
- ・ 医師は、利用者の健康状態を的確に把握するように努め、医学的管理の下に必要な医療を提供する。
 - ・ 当施設の医師は診療に当たっては懇切丁寧を旨とし、療養上必要な事項は理解しやすいように指導を行う。
 - ・ 診療に当たっては常に医学的立場を堅持して、利用者の心身の状態を観察し、利用者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果もあげることができるように適切な指導を行う。
 - ・ 検査、投薬、注射、処置などは利用者の病状に照らし、妥当適切に行う。
 - ・ 当施設の医師は、利用者の病状から見て施設において自ら必要な医療提供をすることが困難であると認めたときは、協力病院その他の適当な病院もしくは診療所への収容のための措置を講じ、または他の医師の対診を求めるなど診療についての適切な措置を講じなければならない。
- (3) 看護職員 3名
- ・ 当施設の看護職員は、医師の指導の下、常に利用者などの健康管理に配慮して、その病状、心身の状態に応じた適切な看護を行う。
 - ・ 看護職員のリーダーは、医師の管理下にあつて、他の看護職員を統括すると共に介護リーダーに指示を与える。
- (4) 介護職員 7名
- ・ 利用者などに対する介護は、利用者の心身の特性を踏まえて療養上妥当適切に行う。
 - ・ 介護上の目標を設定し、漫然かつ画一的なものとならないように配慮して行わなくてはならない。
 - ・ 介護リーダーは、看護リーダー及び支援相談員と連絡を密にすると共に他の介護職員を統括する。
- (5) 介護支援専門員 1名(リハビリパーク駿府の人員)
- ・ 介護支援専門員は利用者の適切なサービス計画を作成し、その作成に当たっては利用者の有する能力などを考慮して問題点を明らかにし、利用者の自立のための課題を把握しなければならない。
 - ・ 介護支援専門員は、医師の方針や利用者の希望、解決すべき課題に基づき、他職種との協議の上にサービス計画を作成しなければならない。
 - ・ サービス計画について利用者の同意を得なければならない。
 - ・ サービス計画とサービス実施状況を継続的に行い、その状況を把握するとともに必要に応じてサービス計画を変更する。

(6) 支援相談員 1名(リハビリパーク駿府の人員)

- ・当施設の支援相談員は、懇切丁寧を旨とし、常に利用者と密接な交流を図り、その心理状況の的確な把握に努め、公的な相談はもとより療養上必要と認められる私的な相談にも応じる。また、適切な指導のための修練を欠かしてはならない。
- ・支援相談員は、看護及び介護職員と連絡を密に行い、情報共有に努める。

(7) 理学療法士若しくは作業療法士もしくは言語聴覚士

1名(リハビリパーク駿府の人員)

- ・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は利用者などに機能訓練を施すが、その心身の諸機能の改善を図るため、計画的かつ目的意識を持ったものでなくてはならない。

(8) 管理栄養士・栄養士

1名(リハビリパーク駿府の人員)

- ・利用者の栄養管理全般を行い、適切な献立作成を、提供する。

(9) 調理師及び調理員

1名以上(リハビリパーク駿府の人員)

- ・栄養並びに利用者などの心身の状況に応じて作成された管理栄養士、栄養士の献立に従い、適切な時間に適切な温度で給食を提供する。

(10) 事務職員

1名以上(リハビリパーク駿府の人員)

- ・事務職員は、利用者などに対し適切な施設療養その他のサービスを提供できるよう管理者と共に職員の勤務体制を熟知していなくてはならない。
- ・事務職員は、職員の資質の向上のためにその研修の機会を確保すべく企画実行し、その成果を管理者に対して報告する。
- ・非常災害に対する具体的な計画を立てるとともに、非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他の必要な訓練を主催する。

(11) 薬剤師

0. 13名以上(リハビリパーク駿府の人員)

- ・薬剤師は規制薬品の量を管理するとともに薬剤の相互・干渉作用等の情報収集等を行う。また薬剤誤飲等による不測の事態に対処できるよう、常に施設職員と連絡をとり、万全を期さなければならない。

施設サービスを提供した場合の利用料

■介護保健施設サービス利用料：介護保健施設サービス費 多床室 基本型（Ⅰ iii）

※必要に応じて、介護報酬にて定められた各種加算を算定致します。

※当施設では、介護保険の給付対象単位に 10.27 円（静岡市の地域区分 6 級地）を乗じた額の 1 割、2 割ないし 3 割をご利用者様に負担して頂きます（一定以上の所得のある方は、利用者負担が 2 割ないし 3 割になります。）。

※ご利用者様がまだ要介護認定を受けていない場合には、サービス利用料金の全額をいったんお支払い頂きます。要介護の認定を受けた後、自己負担額を除く金額が介護保険から払い戻されます（償還払い）。
償還払いとなる場合、ご利用者が保険給付の申請を行うために必要となる事項を記載した「サービス提供証明書」を交付します。

※介護報酬に変更があった場合、変更された額に合わせてご利用者の負担額を変更します。

■介護保険の給付対象とならないサービス

以下のサービスは、利用料金の全額がご利用者の負担となります。

<サービスの概要と利用料金>

- ① 食費 1, 8 5 0 円／日
- ② 居住費 4 3 0 円／日（2、3、4 人部屋）、
特別室代 5 0 0 円／日（2 人部屋使用時に限る）

※食事・居住費の負担限度額

食事・居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている負担限度額が 1 日においてお支払い頂く費用の上限となります。

・日常生活費、教養娯楽費、理美容代については、実費をご負担頂きます。

・電気使用料 6 0 円／日（テレビ、パソコン等をお持ち込みの方）

※ 電気器具などを使用になる方のみのご負担です。

・複写代 1 0 円／枚

・予防接種代 実費をご負担頂きます。

・診断書代 1, 0 0 0 円～1 0, 0 0 0 円／枚

※利用料の徴収にあたっては、あらかじめご利用者様又はその家族にサービスの内容及び費用について説明を行い、その同意を得て行うものとします。