

老人保健施設老人保健センターコスモス(介護老人保健施設)運営規程

第1条 社会福祉法人日輪会が設置経営する老人保健施設老人保健センターコスモス(以下「施設」という。)が実施する介護老人保健施設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る。

(施設の目的)

第2条 要介護状態にある者(以下「入所者」という。)に対し、適正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3条 1 施設は、入所者がその有する能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とし、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その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。

2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立った介護保険施設サービスの提供に努める。

3 施設は、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、居宅介護支援事業者その他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とともに、関係市町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(名称及び所在地)

第4条 名称及び所在地は次の通りとする。

(1) 名称	老人保健施設 老人保健センターコスモス
(2) 所在地	玉野市上山坂2016-1

(入所定員)

第5条 施設の入所定員は100名とする。

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第6条 職員の職務、員数、及び職務内容は次の通りとする。

①管理者	1人
施設の職員の管理及び業務の一元的な管理、統括。	
②医師	1人以上(内1名は常勤)
入所者の健康管理、保健衛生指導、診察、健康保持のための適切な医療。	
③支援相談員	1人以上(常勤)
入所者の調査、面接、生活指導及び生活・行動プログラムの作成等。 入所者とその家族からの相談に対する適切な助言、その他必要な援助。	
④介護支援専門員	常勤換算で1人以上 (常勤:介護職員と兼務)
入所者に対して適切な施設サービス計画を作成し、自立に向けて支援。	
⑤看護職員	介護職員と併せて常勤換算法で利用者数に対して3:1以上 (但し、看護職員は介護・看護職員の2/7以上とする)
入所者の健康管理、保健衛生指導、医師の診察介助等、健康保持のための適切な看護。	
⑥介護職員	看護職員と併せて常勤換算法で利用者数に対して3:1以上

入所者の自立支援と日常生活の充実に資する、適切な介護。

⑦理学療法士又は作業療法士 1人以上 (常勤換算)

入所者の個別機能訓練計画の作成。

生活機能の改善及び維持のための機能訓練、レクリエーションの実施。

⑧管理栄養士 1人以上 (常勤換算)

利用者の栄養ケアマネジメントに実施。

入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことが出来るよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う。

⑨栄養士 1人以上 (常勤)

入所者の食事の提供にあたり、栄養計算等の給食管理業務及び給食記録、嗜好調査、給食会議、調理指導、献立作成。

⑨調理員 3人以上

入所者の食事の提供にあたり、調理業務。

⑩事務職員 1人 (常勤兼務)

庶務及び会計事務。

(サービス内容)

- 第7条
- 1 入所者の心身の状況、環境に応じ、看護、介護、医学的管理の下における必要な介護保健施設サービスを提供する。
 - 2 サービスの提供にあたっては、施設サービス計画(ケアプラン)に基づいて、介護その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行う。
 - 3 サービスの開始に先立ち、入所者及びその家族に対してサービスの提供に関するサービス利用説明書を交付説明し同意を得る。
 - 4 提供する主なサービスは、入浴介護・排泄介護・食事介護等の日常生活上で必要とされる基本介護及び世話、機能回復訓練、健康管理及び療養上の世話とする。

(利用料その他の費用)

- 第8条
- 1 当施設の利用料の額は介護報酬告示上の額とし、当施設が提供する法定代理受領サービスに関して、入所者から利用料の1割又は2割又は3割の額の支払いを受け、介護保険法令及び介護給付費体制の変更があった場合、当該利用料金を変更することができる。
 - 2 次に掲げる事項については別に入所者から利用料の支払いを受けることができる
 - (1)居住費
 - ・入所者が支払う居住費の範囲は居住環境の違いと当該施設における建設費用、光熱水費等平均的な水準を勘案し、施設と入所者との契約により定める。
 - (2)食費
 - ・入所者が支払う食費の範囲は、食材料費及び調理に係る費用相当を基本とし、施設と入所者との契約により定める。

* 「居住費」及び「食費」において、国が定める負担限度額段階(1段階から3段階)及び4段階の入所者の自己負担額については下記の通りとする。

居住費	(日額)				(日額)			
	段階	区分	多床室	個室	段階	区分	食 費	
	1		0円	550円	1		300円	
	2		430円	550円	2		390円	
	3	①	430円	1,370円	3	①	650円	
		②	430円	1,370円		②	1,360円	
	4		697円	1,728円	4		1,700円	

*尚、国が定める負担限度額に変更があった場合は当該利用料金を変更することができる。

- 3 施設は前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げるサービスの提供について、入所者及び契約者が選定もしくは希望し、実施したサービスについてその利用料の支払いを契約者から受けることができる。

尚、次に掲げるサービスの利用料の額は別途添付の利用料金表のとおりとする。

- ① 入所者及び契約者が選定する特別な食事、間食の提供
 - ② 入所者及び契約者が希望する理美容サービス
 - ③ 入所者及び契約者が希望する洗濯サービス
 - ④ 入所者及び契約者が選定する特別な教養娯楽あるいはレクリエーションの提供
 - ⑤ 入所者が日常的に使用する、テレビ・冷暖房器具などにかかる電気使用料
 - ⑥ 入所者及び契約者の依頼による申請等の手続や証明、所有物品の購入など立替事務による事務管理費
 - ⑦ 入所者及び契約者の依頼により、退所後の所有物品の処理サービス
 - ⑧ 施設サービスにおいて提供される便宜のうち、入所者が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あって契約者に負担させることが適当と認められるもの
- 4 当施設は、サービスの開始に先立ち、あらかじめ入所者またはその家族に対してサービスの内容及び費用の支払いについて文書により説明するとともに、前項に掲げるもので入所者又は家族の希望したものを施設が提供する場合には、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第9条 当施設の入所者が遵守すべき事項は次のとおりとする。

- 1 入所者は、管理者その他の職員による指導又は指示に従うとともに、施設内における共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。
- 2 入所者は、外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより管理者に届け出ること。
- 3 入所者は、施設の整理、整頓その他環境衛生を保持するため、施設に協力すること
- 4 入所者は、施設が定める遵守事項に従うこと。

（サービス提供に当たっての留意事項）

- 第10条
- 1 施設は、災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、定員を超えて入所させない。
 - 2 施設は、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して介護上必要な事項について、理解しやすいよう指導又は説明を行う。また、入所者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行う。
 - 3 施設は、入所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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為は行わない。

（緊急時等における対応方法）

第11条 介護保健施設サービスの実施中に、入所者に病状の急変その他緊急事態が生じた場合は、速やかに主治医もしくは関係機関への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（非常災害対策）

第12条 非常災害に備えて、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防災管理者及び火元責任者を定め、定期的な訓練を行う等の非常災害対策を行う。

- 1 防災管理者は事業管理者を当て、火元責任者には施設職員を当てる。

- 2 始業時・就業時には、火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- 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 非常災害設備には常に有効に保持するよう努める
- 5 火災発生や地震等の災害が発生した場合は、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、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・訓練)・・・年1回以上
 - ②利用者を含めた総合訓練・・・・・・・・・・年1回以上
 - ③非常災害用設備の使用方法の徹底・・・・・・・・・・随時
- 7 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。

(衛生管理及び健康管理等)

- 第13条
- 1 施設は、サービスの実施に使用する備品、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、医薬品などの管理を適正に行う。
 - 2 施設は、職員に対し、感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに年1回以上(深夜勤務に就く者は2回以上)の健康診断を実施する。
 - 3 診療にあたっては、療養上妥当適切に行う。看護、医学的管理の下における介護については、適切な技術により行い、1週間に2回以上入浴又は清拭を行う。

(守秘義務)

- 第14条
- 1 職員は、業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を保持する。
 - 2 管理者は、施設の職員であった者に、業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を保持させるため、職員でなくなった後においてもこれらの個人情報を保持すべき旨を、職員に遵守させる。

(施設サービス計画の作成等)

- 第15条
- 1 施設は、入所者の心身機能の状態に応じた施設サービス計画を作成し、入所者とその家族に説明し、同意を得る。
 - 2 施設は、施設サービス計画に記載されたサービスを実施し、継続的なサービスの管理、評価を行う。

(サービスの提供記録の記載)

- 第16条
- 職員は、サービスを提供した場合には、その提供日及び内容、当該サービスについて、介護保険法第48条第4項又は第51条の3第4項の規定により、入所者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を経過記録表に記載する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第17条
- 施設は、虐待の発生又は再発を防止する為、以下の措置を講じるものとする。
- 1 虐待防止の為の検討対策委員会を定期的を開催し、その結果を従業者に周知徹底を図ることとする。
 - 2 虐待防止のための指針を整備する。
 - 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施する。
 - 4 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこととする。

(身体拘束)

- 第18条
- 施設は、施設サービス提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急

- 止むを得ない場合を除き、身体拘束もしくは行動を制限する行為は行わない
- 2 施設は、利用者の生命又は身体を保護するため、緊急止むを得ない身体拘束を行う場合は、身体拘束委員会で身体拘束せざるを得ない切迫性、非代替性、一時性等の要件をすべて満たしている状態であることを協議した上で、利用者及び家族に対し身体拘束せざるを得ない事情、条件、期間等を説明し、身体拘束に関する同意書に同意を得るものとする。
- 3 施設は、前項により利用者の身体拘束もしくは行動を制限した場合、期間内であってもできる限り迅速にその状況の改善に努める。

(苦情処理)

- 第19条 管理者は、提供したサービスに関する入所者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を1名以上置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、入所者及びその家族に説明するものとする。

(損害賠償)

- 第20条 施設は、サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には適当な損害賠償を速やかに行う。

(その他運営に関する重要事項)

- 第21条 1 施設は、職員の資質向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。
- 2 施設は、介護保健施設サービスを行うため、必要な記録、帳簿を整備する。
- 3 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日輪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)

この運営規程は、平成12年 4月 1日 より施行する。

この運営規程は、平成15年 1月 1日 一部改正する。

この運営規程は、平成17年10月 1日 一部改正する。

この運営規程は、平成19年 4月 1日 一部改正する。

この運営規程は、平成21年 4月 1日 一部改正する。

この運営規程は、平成23年 9月 1日 一部改正する。

この運営規程は、平成24年 4月 1日 一部改正する。

この運営規程は、平成27年 4月 1日 一部改正する。

この運営規程は、平成28年12月 1日 一部改正する。

この運営規程は、令和 元年10月 1日 一部改正する。

この運営規程は、令和 3年 8月 1日 一部改正する。

この運営規程は、令和 6年 4月 1日 一部改正する。

この運営規程は、令和 6年 8月 1日 一部改正する。

この運営規程は、令和 7年 7月 1日 一部改正する。