

## 介護老人保健施設 野田ライフケアセンター

### 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)運営規程

#### (運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団 淑幸会が開設する介護老人保健施設野田ライフケアセンター（以下「当施設」という。）が実施する施設サービス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 当施設は、要介護状態（介護予防短期入所療養にあつては要支援状態）と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、利用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するとともに、利用者の居宅における生活への復帰を目指した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 当施設では、利用者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、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要とされる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 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行なわない。
- 3 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携をはかり、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることができるよう努める。
- 4 当施設では、明るく家庭的雰囲気重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことができるようサービス提供に努める。
- 5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づく厚生労働省のガイドラインに則り、当施設が得た利用者の個人情報については、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。
- 7 居宅において、利用者が要介護状態（介護予防短期入所療養介護にあつては要支援状態）になった場合でも利用者の持っている能力に応じて介護、機能訓練その他必要な日常生活のケアを受けることにより、住み慣れた地域社会での生活を営むことができるよう療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図るものである。

(施設の名称及び所在地等)

第4条 当施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設 野田ライフケアセンター
- (2) 開設年月日 平成8年5月17日
- (3) 所在地 千葉県野田市野田字堀尻840番
- (4) 電話番号 04-7123-6997 FAX番号 04-7123-8981
- (5) 管理者名 岡村 教生
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(1252080026号)

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、別紙1のとおりであり、必置職については法令の定めるところによる。

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、別紙1のとおりとする。

(入所定員・送迎の実施地域)

第7条 短期入所療養介護(介護予防短期入所療養介護)の利用定員数は、利用者が申込をしている当該日の介護老人保健施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数とする。

送迎の実施地域は、野田市内とする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 当施設は、サービス提供開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規定の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書(利用約款)を交付して十分な説明を行い、同意を得るものとする。

(事業の内容)

第9条 当施設のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、利用者に関わるあらゆる職種の職員の協議によって作成される施設サービス計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行う適切な医療及び医学的管理の下における看護・介護並びに日常生活上の世話、また栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理とする。

医師および理学療法士・作業療法士・言語聴覚士等によるリハビリテーションの計画・マネジメント等をする。

以下、事業内容。

- ・医療・看護・介護の各サービス
- ・入浴
- ・機能訓練
- ・食事
- ・相談援助(入所者及び家族への助言援助)
- ・レクリエーション・家族との交流
- ・栄養状態の管理
- ・日帰り利用サービス(特定短期入所療養介護)

(食事の提供)

第 10 条 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。

- 一 朝食 午前 8 時から
- 二 昼食 午後 1 2 時から
- 三 夕食 午後 6 時から

(利用者負担の額)

第 11 条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
- (2) 利用料として、居住費・食費、入所者が選定する特別な室料、日用品費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を、入所利用約款・料金表記載の料金により支払いを受ける。
- (3) 「食費」及び「居住費」において、国が定める負担限度額段階（第 1 段階から 3 段階まで）の利用者の自己負担額については、別紙 2 を参照とする。

(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、当該入所者または他の入所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。

(虐待の防止のための措置に関する事項等)

第 13 条 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するために月に 1 回委員会を開催し、定期的に研修を開催することで虐待を防止するための体制を整備する。

(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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 15 条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設の提供する食事を摂取いただくこととする。食費は第 11 条に利用料として規定されるものであるが、同時に、施設は第 9 条の規定に基づき利用者の心身の状態に影響を与える栄養状態の管理をサービス内容としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任いただくこととする。

【以下その他留意事項】

- (1) 面会時間は、午前 8 時から午後 7 時迄とする。
- (2) 消灯時間は、午後 9 時を原則とする。
- (3) 外出・外泊は、原則として外出は前日、外泊は一週間前に申し出て許可を得ること。
- (4) 飲酒・喫煙は、飲酒は禁止。喫煙は施設敷地内は全面禁煙。
- (5) 設備・備品に関する故意の破損については、弁償していただく場合あり。
- (6) 多額の金銭、貴重品、酒類、食物の持ち込みはご遠慮いただく。
- (7) 外泊時等の施設外での受診については、外泊時、施設に連絡せず無断で医療機関に受診はしないこと。必ず施設に連絡し、指示を受けること。

- (8) 危険物の所持(カミソリ、果物ナイフ、カッターナイフ、針、はさみ、爪切り等の持ち込み)は禁止。
- (9) 施設内、火気厳禁。
- (10) ペット同伴の面会禁止。
- (11) 施設内での宗教活動は禁止。また、特定の政治活動も禁止とする。
- (12) 他利用者への迷惑行為は禁止。施設の日課を施行し、共同の秩序を保ち、相互の親睦に努めること。けんかや口論、泥酔等で他の利用者に迷惑をかけること。施設の秩序を乱さないこと。
- (13) 衛生保持として、施設の清潔・整頓・その他環境衛生保持のために、施設に協力すること。

(非常災害対策)

第 16 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。
- (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、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法の徹底……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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 17 条 当施設は、安全かつ適切に、質の高い介護・医療ニーズを提供するために、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。

(職員の服務規律)

第 18 条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 入所者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
- (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心掛けること。

(職員の質の確保)

第 19 条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

(職員の勤務条件)

第 20 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人社団淑幸会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 21 条 職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

(衛生管理)

第 22 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。
- 3 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。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 23 条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(苦情処理)

第 24 条 当施設は、別紙 3 に定める苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順書により、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するものとする。

(協力病院)

第 25 条 協力病院は次のとおりとする。

- |             |               |
|-------------|---------------|
| 一 協力病院名     | 小張総合病院        |
| 所在地         | 野田市横内 2 9 - 1 |
| 二 協力歯科医療機関名 | 渡辺歯科医院        |
| 所在地         | 野田市野田 2 7 8   |

(その他運営に関する重要事項)

第 26 条

- 1 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。
- 2 運営規程の概要、施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 介護保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人社団淑幸会 介護老人保健施設野田ライフケアセンターの役員会において定めるものとする。

付 則 この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。

別紙1 職員の職種、員数及び職務の内容

職種	介護老人保健施設サービス 短期入所療養介護		通所リハビリテーション		職務	備考 (兼務等の状況)
	常勤	非常勤	常勤	非常勤		
管理者 (施設長)	人 1.00	人	人	人	介護老人保健施設に携わる従業員の総括管理・指導を行う。	医師を兼務
医師	1.00	0.12			利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。	
薬剤師		0.30			医師の指示に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理する他、利用者に対し服薬指導を行う。	
看護職員	11.50	2.70		1.00	医師の指示に基づき投薬・検温・血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。	
歯科衛生士		0.52			利用者の口腔機能の評価及び、ケアを行う。	
介護職員	40.00	3.62	11.00	2.17	利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。	
支援相談員	2				利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。	介護支援専門員を兼務
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	3.00 1.00 1.00		3.00 2.00 1.00		医師や看護師と共同してリハビリテーション計画を作成するとともにリハビリテーションの実施に際し指導を行う。	
管理栄養士	2.75				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	
介護支援専門員	2.00				利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。	相談員を兼務
事務職員	4.00	0.80	0.40		事務全般	
その他職員	3.75	6.40	2.25	0.22	管財業務	
合計	42.6	7.22	4.5	4.92		

非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入

《別添資料》

## 「国が定める利用者負担限度額段階（第1～3段階①・3段階②）」 に該当する利用者等の負担額

- 利用者負担は、所得などの状況から第1～第4段階に分けられ、国が定める第1～第3段階①・3段階②の利用者には負担軽減策が設けられています。
- 利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第1～第3段階①、3段階②の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第4段階」の利用料をお支払いいただくこととなります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）
- 利用者負担第1・第2・第3段階①・第3段階②に該当する利用者とは次のような方です。
  - 【利用者負担第1段階】  
生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受けておられる方
  - 【利用者負担第2段階】  
所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ課税年金収入額と合計所得年金額が80万円以下の方
  - 【利用者負担第3段階①】  
所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ本人年金収入等120万円以下の方
  - 【利用者負担第3段階②】  
所属する世帯全員が市町村民税非課税で、かつ本人年金収入等120万円を超える方
- 利用者負担第4段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第3段階①・②」の利用料負担となります。
- その他詳細については、市町村窓口でおたずね下さい。

負担額一覧表（1日当たりの利用料）※【】は令和6年8月からの金額

	食費	利用する療養室のタイプ		
		ユニット型個室	ユニット型準個室	多床室
			従来型個室	
利用者負担第1段階	300	820	490	0
利用者負担第2段階	390	【880】	【550】	370 【430】
利用者負担第3段階①	650	1,310	1,310	
利用者負担第3段階②	1,360	【1,370】	【1,370】	

## 苦情処理体制

### 1.利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口(連絡先)、担当者の設置

相談・苦情受付窓口担当者	職	支援相談員	井出 正和 市原 涼介
--------------	---	-------	----------------

相談・苦情受付窓口連絡先	電話番号	04-7123-6997
	FAX番号	04-7123-8981

※相談・苦情受付窓口担当者がいない場合は、事務長、看護・介護の長の順で苦情を受け付けることとする。

### 2.円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

- (1) 苦情内容の聞き取り、把握
- (2) 問題が生じた部署に苦情内容を伝達
- (3) 問題が生じた部署での対処の問題の把握
- (4) 管理者等施設の責任者に苦情内容を伝達するとともに、問題が生じた部署での対処の問題点を伝達する
- (5) 施設として意思決定(謝罪、事実の伝達(説明)、市町村・県等への報告等)
- (6) 施設における反省事項の整理
- (7) 苦情処理台帳への記載

### 3.その他の参考事項

詳細については、別添マニュアルを使用