

## 介護老人保健施設 エルダリーガーデン運営規程

### (事業の目的)

第1条 医療法人 徳松会が開設する介護老人保健施設 エルダリーガーデン(以下「施設」という。)が行う指定介護老人保健施設サービス(以下「サービス」という。)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、要介護状態にある高齢者が、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共に、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 事業所の医師、理学療法士及び作業療法士その他の従事者(以下「従業者」という。)は、法令・規則及びこの規定に定めるところにより、適切なサービスを提供する。
2. 事業の実施にあたっては、親切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し療養上必要とされる事項について、理解しやすいように説明を行う。
  3. 第1項に規定するサービスの提供は、常に利用者の心身の状況を把握しつつ、その希望に添ったものとする。  
特に、認知症の状態にある利用者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
  4. サービスの提供にあたっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。
  5. 事業の実施にあたっては、居宅介護支援事業所、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
  6. 事業所は、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。
  7. サービスの提供にあたっては、介護保険法第 118 条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

### (事業所の名称)

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. 名称 介護老人保健施設 エルダリーガーデン
2. 所在地 徳島県徳島市南庄町4丁目60番地2

### (従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者兼医師 1名  
施設の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、自らも利用者に対して、医学的管理及び療養上の指導を行う。
2. 薬剤師 1名以上  
施薬、処方及び服薬指導を行う。
3. 支援相談員 2名以上  
利用者の生活相談、処遇の企画や実施を行う。

4. 理学療法士、作業療法士または言語療法士 5名以上  
医師の指示の下、利用者の心身の諸機能の維持回復をはかり、日常生活の自立を助けるため  
必要なリハビリテーションを行う。
5. 看護職員 8名以上  
利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
6. 介護職員 10名以上  
医学的管理の下における介護業務を行う。
7. 管理栄養士 2名以上  
食事の献立作成、栄養計算、入所者に対する栄養指導を行う。
8. 歯科衛生士 1名以上  
協力歯科医療機関と連携し、利用者の口腔衛生の管理・指導を行う。
9. 介護支援専門員 1名以上  
施設サービス計画の作成等を行う。
10. 事務職員 1名以上  
必要な事務を行う。

(入所定員)

第5条 施設の入所定員は52名とする。また、災害などやむを得ない場合を除き、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させない。

(指定介護老人保健施設サービスの内容)

第6条 サービスの内容は次のとおりとする。

1. 診療
2. 機能訓練
3. 看護及び医学的管理下における介護
4. 食事及びその他のサービス

(利用料その他の費用)

第7条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである場合は、その一割の額とする。

2. 前項に規定する利用料のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 居住費

個室 1,728円/日

多床室 437円/日

(2) 特別な食事(入所者が希望して給食と違うメニューを提供する場合)代金 実費

(3) 食費 1,445円/日

内訳(朝:405円 昼:520円 夕:520円)

(4) 理美容代 実費

(5) 電気代(電気器具使用料) 33円/日

(6) 冷蔵庫使用料 50円/日

(7) 私物洗濯代 161円/日

(8) テレビカード 1枚1,000円

(9)その他、介護保健施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、入所者が負担することが適当と認められるものについて実費を徴収する。

3. 前項に規定する費用の額にかかるサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、金額等を明示した文書により説明を行い、書面により同意を得るものとする。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第8条 利用者がサービスの提供を受ける際に留意すべき事項は、次のとおりとする。

1. 利用者は、施設の規則を守り、喧嘩、口論又は暴行等他の利用者の迷惑となるような行為をしてはならない。
2. 利用者は、施設の設備及び備品の利用にあたっては、職員の指示又は設備などの取り扱い要領に従い、適正な方法により当該設備等を使用するとともに、事故のないよう細心の注意を払わなければならない。
3. 利用者は、火気の取り扱いに十分留意しなければならない。
4. 利用者は、施設内の環境衛生を害する行為をしてはならない。

(非常災害対策)

第9条 消防法に規定する防火管理者を設置し、消防、風水害その他災害に対処するための計画を作成させるとともに、当該計画に基づき、次に掲げる訓練等を行う。

1. 消火、通報、非難及び救出等の訓練 年2回
2. 消防設備、施設等の点検及び整備 年1回
3. 従業者等に対する火気取り扱い等に関する指導・監督
4. その他非常災害対策上必要な対策

(協力病院等)

第10条 利用者の病状の急変等に備えるため協力病院・協力歯科医院を次の通り定める。

1. 協力病院 松永病院
2. 協力歯科医院 糸田川歯科医院

(衛生管理等)

第11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、衛生的な管理に努め、衛生上の必要な措置を講じる。

2. 施設において感染症が発生し、又は蔓延しないよう必要な措置を講ずるよう努める。
3. 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
  - (1)事業所における感染症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ヶ月に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)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
  - (3)事業所において、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。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、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には速やかに市町、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。また事故の原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じる。

2. 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由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。但し、事業所の責めに帰すべからざる事由による場合はこの限りでない。

(身体拘束の制限)

第13条 従業者は、介護老人保健施設の提供にあたっては、利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない。

緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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記録しなければならない。

なお、当該記録は主治医が診療録に行わなければならないものとする。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、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次の措置を講ずるものとする。

(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の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2. 事業所は、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。

(業務継続計画 BCP の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し介護老人保健施設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. 事業所は、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行うものとする。

3. 事業所は、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ものとする。

(個人情報の保護)

第16条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2. 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を

得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 事業者は従業者の質的向上を図るため、研修機会を次のとおり設けるものとし、また事業体制の整備を行うものとする。

(1)採用時研修 採用時から3ヶ月以内

(2)継続研修 年1回

2. 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
3. 事業者は従業者であったものに、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持させるべき旨を、雇用契約の内容とする。
4. 居宅介護支援事業者等に対し、利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により本人又はその家族から同意を得るものとする。
5. 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(セクハラ)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(パワハラ)により職員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。
6. この規程に定めるものの他、運営に関する重要事項は、医療法人徳松会と事業所の管理者との協議により定めるものとする。

附則

この規程は平成18年9月1日から施行する。

平成23年9月1日改訂

平成26年1月27日改訂

平成29年4月1日改訂

令和2年3月1日改訂

令和3年4月1日改訂

令和6年10月1日改訂