

医療法人財団愛野会 介護老人保健施設アルカディア
施設サービス（入所）運営規程

令和 7 年 4 月 21 日改定

（運営規程設置の主旨）

第 1 条

この規程は、医療法人財団愛野会（以下「法人」という）が開設する、介護老人保健施設アルカディア（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、要介護状態と認定された利用者（以下「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険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に、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下における看護、介護、リハビリテーション、その他日常的に必要とされる医療並びに日常生活上のお世話を行い、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、緊急かつ、止むを得ない場合以外、利用者に対して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、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 当施設は、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者への研修を実施するなどを通じて、従業者の意識向上を図る。
- 5 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なサービス提供に努める。
- 6 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用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。
- 7 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る。また、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。
- 8 当施設は、介護保険施設サービスを提供するに当たっては、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。

(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。

施設名 : 介護老人保健施設アルカディア
開設年月日 : 平成9年7月1日
所在地 : 兵庫県三田市東本庄2493
電話番号 : 079-568-5879
FAX番号 : 079-568-0818
管理者名 : 黒田 泰二
介護保険指定番号 : 介護老人保健施設 (2851280020 号)

(従業者の職種及び員数)

第5条

当施設の従業者の職種、員数は、次のとおりであり、必置職については法令の定めるところによるものとする。

管理者 (医師) : 1名 (兼務)
医師 : 2名 (兼務)
薬剤師 : 3名 (兼務)
看護職員 : 14名 (専従)
介護職員 : 33名 (専従)
支援相談員 : 2名 (兼務)
理学療法士・作業療法士 : 2名 (専従)
管理栄養士 : 2名 (兼務)
介護支援専門員 : 2名 (兼務)
事務職員 : 2名 (兼務)

(従業者の職務内容)

第6条

前条に定める従業者の職務内容は、次のとおりとする。

- 1 管理者は、介護老人保健施設に携わる従業者の総括管理、指導を行う。
- 2 管理者及び医師は、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。
- 3 薬剤師は、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ほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- 4 看護師は、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に基づく看護を行う。
- 5 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- 6 支援相談員は、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や指導を行い、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- 7 理学療法士・作業療法士は、医師や看護師等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リハビリテーションの実施に際し指導を行う。
- 8 管理栄養士は、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、食事相談を行う。

- 9 介護支援専門員は、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。
- 10 事務職員は、介護報酬請求、経理事務などを行う。

(入所定員)

第7条

当施設の入所定員は、138名とする。

(サービス内容)

第8条

- 1 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や口腔衛生の管理とする。
- 2 介護老人保健施設サービス費の人員体制とする。
- 3 理学療法士・作業療法士の配置基準に従い、リハビリテーションを行う。
- 4 管理栄養士の配置基準に従い、適切な栄養量及び内容の食事を提供する。
- 5 管理栄養士を配置し、医師、看護師、管理栄養士、介護支援専門員が共同して、利用者ごとの栄養ケア計画を作成し、定期的に評価・見直しを行う体制とする。
- 6 医師、看護師、管理栄養士、介護支援専門員が共同して、利用者の摂食、嚥下機能の評価に伴って、誤嚥によるリスクの管理体制があり、経口摂取を進めるために適切な措置が講じられる人員体制とする。
- 7 管理栄養士の配置基準に従い、療養食を提供する体制とする。
- 8 看護師を配置し、医師、介護支援専門員が共同して、利用者ごとの口腔機能ケア計画を作成し、定期的に評価・見直しを行う体制とする。

(利用者負担の額)

第9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、利用者が選定する特別な室料及び特別な食事の費用、日常生活品費、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、利用料金表に掲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段階から第3段階まで）の利用者自己負担額については、別途定める。

(身体の拘束等)

第10条

- 1 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。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で、緊急かつ、止むを得ず身体拘束を行う場合は、医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急かつ、止むを得なかった理由を、医師記録用紙に記載する。

- 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。
 - ア) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、全ての従業者に周知徹底を図る。
 - イ) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - ウ) 全ての従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止等)

第11条

当施設は、利用者の人権擁護、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 全ての従業者に対して、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12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13条

当施設の利用に当たっての留意事項は、以下の通りとする。

- ア) 当施設利用中の食事は、特段の事情がない限り、当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9条に利用料として規定されるものであるが、同時に、当施設は第8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、当施設へ委任いただくものとする。
- イ) 特段の事由がない限り、面会は随時可能とする。
- ウ) 消灯時間は、午後9時とする。
- エ) 外出及び外泊は、事前に届け出るものとする。
- オ) 飲酒・喫煙は厳禁とする。
- カ) 火気の取り扱いは厳禁とする。
- キ) 設備や備品の利用は、届け出るものとする。
- ク) 所持品や備品等の持ち込みは、当施設との相談により決定する。
- ケ) 金銭や貴重品の持ち込み及び管理方法は、当施設との相談により決定する。
- コ) 外泊時の医療機関受診は、当施設と事前の相談の上、可能とする。
- サ) 宗教活動は他利用者の迷惑とならないことを原則とする。
- シ) ペットの持ち込みは、一切認めない。
- ス) 利用者の営利行為や政治活動、他利用者への宗教勧誘活動は厳禁とする。
- セ) 他利用者への一切の迷惑行為は厳禁とする。

（緊急時における対応方法）

第 14 条

- 1 従業者は、サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに医師へ連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。
また、医師への連絡が困難な場合は緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。
- 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、当施設は、利用者の所在する市町村及び、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等へ連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置の内容を記録する。
- 4 当施設は、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には、損害賠償を速やかに行う。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第 15 条

- 1 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、サービス提供時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 医師の医学的判断により、専門的な医学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 事故発生防止のための委員会及び、従業者に対する定期的な研修を実施する。
- 4 当施設は、前項に掲げる事項を適切に実施するための担当者を設置する。
- 5 当施設は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置の内容を記録する。
- 6 当施設は、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には、損害賠償を速やかに行う。

（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をたてる。

また、消防法第 8 条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、法人が指定する者を充てる。
- 2 火元責任者には、区画を管理する従業者を充てる。
- 3 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。また、点検には、防火管理者もしくは、防火管理者が指名した者が立ち会う。
- 4 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- 5 火災や地震が発生した場合は、愛野会自衛消防隊にて任務の遂行に当たる。
- 6 防火管理者は、全ての従業者に対して以下の訓練等を実施する。
 - ・防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）：年 2 回以上
 - ・利用者を含めた総合避難訓練：年 1 回以上
 - ・非常災害用設備の使用方法的周知：必要に応じて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、前項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。

（業務継続計画の策定等）

第 17 条

- 1 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険施設サービスの提供を継続的に実施するため、また、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「事業継続計画」という）を策定し、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実施する。
- 3 当施設は、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

（衛生管理）

第 18 条

- 1 利用者の使用する施設、食器などの設備、又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務める。また、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 感染症や食中毒の予防、及び蔓延を防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 3 当施設における感染症や食中毒の予防、及び蔓延を防止するための対策を検討する委員会を、概ね 3 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知する。
 - ア）当施設における感染症等の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
 - イ）従業者に対し、感染症等の予防及び蔓延防止のための訓練を定期的実施する。
 - ウ）「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。
- 4 栄養科に属する従業者は、月に 1 度、検便を行わなければならない。
- 5 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（従業者の服務規律）

第 19 条

従業者は、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 利用者に対して、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
- 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。

（従業者の質の確保）

第 20 条

当施設は、全ての従業者の資質向上のために、研修の機会を確保する。

また、当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

(従業者の勤務条件)

第 21 条

従業者の就業に関する事項は、法人の定める就業規則による。

(従業者の健康管理)

第 22 条

従業員は、法人が行う年 1 回の健康診断を受けなければならない。また、夜勤業務に従事する者は、法人が行う年 2 回の健康診断を受けなければならない。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第 23 条

当施設の従業員に対し、当施設従業員である期間、及び、当施設従業員でなくなった後においても、正当な理由が無く、業務上知り得た利用者、又は、その家族等の個人情報を漏らしてはならない義務があることについて、適時、指導教育を行う。また、当施設従業員及び、当施設従業員であった者が、本規程に反した場合は、違約金を求める。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第 24 条

当施設は、利用者に対して提供するサービスの質について、評価を行い、常にその改善を図る。また、その評価の結果を公表するように努める。

(暴力団等の影響の排除)

第 25 条

当施設は、その運営について、暴力団等の支配を受けない。

(記録の整備)

第 26 条

利用者へ対して提供するサービスに関する諸記録を整備する。また、その記録はサービス提供が完結した日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 27 条

- 1 地震等非常災害その他やむを得ない事情が有る場合を除き、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、当施設従業員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、個人情報保護方針については、当施設内及び、ホームページに掲示する。
- 3 当施設は、適切な介護保険施設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、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により従業員の就業環境が害されることを防止するために、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 4 介護保険施設サービスに関連する政令、省令、通知及び、本規程に定めのない、運営に関する重要事項については、当施設役員会において定めるものとする。

【料金表】

別紙定める。

定めた用紙の原本は、介護事務課に常置し、いつでも閲覧できるようにする。

【附則】

施行及び改定歴

施行：平成19年10月 1日

改定：平成26年 7月 1日

平成27年 2月 1日

平成27年 3月 1日

平成27年 4月 1日

平成31年 2月 1日

令和 5年 8月23日

令和 6年 7月21日

令和 7年 2月19日

令和 7年 4月21日