

介護老人保健施設 サテライト老健けやき  
運営規程

(事業の目的)

第1条 社会医療法人 康陽会が設置するサテライト老健けやき(以下「施設」という。)において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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、介護老人保健施設の円滑な運営管理を図るとともに、入居者の意思及び人格を尊重し、入居者の立場に立った適切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2条 施設は、施設サービス計画に基づき、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、入居者が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もに、その者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。

2 施設は、入居者の意思及び人格を尊重し、常に入居者の立場に立って介護保健施設サービスを提供するように努めるものとする。

3 施設は、入居者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、心身の状況等に応じて妥当適切に療養を行うものとする。

4 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、入居者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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ものとする。

5 施設は、入居者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

6 施設は、介護保健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。

(事業の運営)

第3条 事業の提供に当たっては、施設の従業員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 サテライト老健けやき

(2) 所在地 仙台市宮城野区東仙台4丁目1番20号

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 施設における従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者(施設長) 1名(非常勤兼務、介護老人保健施設けやき兼務、医師と兼務)

(2) 副施設長 1名(常勤兼務、介護老人保健施設けやき兼務、看護と兼務)

(3) 医師 3名以上（非常勤兼務、管理者兼務含む）

(4) 理学療法士 1名以上（非常勤）

(5) 作業療法士 1名以上（非常勤）

(6) 言語聴覚士 1名以上（非常勤）

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師の指示及び介護老人保健施設リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の維持回復を図るために必要なリハビリテーション、指導を行う。

(7) 看護職員 3名（常勤もしくは介護老人保健施設けやき兼務含む）

看護職員は、健康状態の確認及び介護を行う。

(8) 介護職員 12名以上（常勤12名）

介護職員は、利用者の心身の状況に応じ、必要な介護を行う。

(9) 支援相談員 1名以上（常勤もしくは介護支援専門員、介護老人保健施設けやき兼務含む）

入居者及びその家族の相談に対応する。

(10) 栄養職員 1名以上（非常勤）

栄養職員は、低栄養状態等の改善を目的として、栄養食事相談等の栄養管理を行う。

(11) 介護支援専門員 1名以上（常勤もしくは介護職員、支援相談員、介護老人保健施設けやき兼務含む）

入居者のケアプランの管理及び作成を行う。

(12) 事務職員 2名以上（非常勤）

事務職員は必要な事務を行う。

（利用定員）

第6条 施設の利用定員は、3ユニット ・すだちユニット 10名

・みかんユニット 10名

・ゆずユニット 9名

計 29名とする（短期入所療養介護含む）

（入居者に対する介護保健施設サービスの内容）

第7条 介護保健施設サービスの内容は、次のとおりとする。

1 施設サービス計画の立案

2 食事

3 入浴（一般浴槽のほかに入浴に介助を要する利用者には特別浴槽にて対応）

4 常に入居者の健康管理に留意し、必要に応じた医療サービスを行う。

5 療養中に病状の急変等により、病院での対応が必要になった場合は、協力病院と連携して、診療及び治療に当たる。

6 機能回復訓練、理学作業療法によるリハビリテーションを行う。

7 利用者に対して常に緊密に接し、会話を通じて精神面のより充実化に努める。

8 入居者が家庭に復帰しても安心して生活、療養が出来るように入居者の家族への介護相談、介護教育を行う。

9 入居者が生き甲斐や楽しみを持った療養生活が出来るように、教養、娯楽、催し、レクリエーシ

ョン等のサービスを提供する。

10 理美容サービス

11 行政手続代行

12 利用者の処遇の原則は無差別、平等とする。

(利用料等)

第8条 介護保健施設サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各入居者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生労働省告示第21号)によるものとする。2 施設は前項の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができるものとする

1 食事の提供に要する費用については、2,550円(1日あたり〔朝850円 昼850円 夕850円〕)を徴収する。

2 居住費は、2,600円(1日当たり)を徴収する。

3 理美容、新聞、予防接種、診断書、外出行事などは実費徴収

4 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、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、利用者が負担することが適当と認められるものについては実費を徴収する。

5 前4項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の費用(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

6 介護保健施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入居者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

7 費用を変更する場合には、あらかじめ利用者又はその家族に対し、事前に文書により説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けるものとする。

8 法定代理受領サービスに該当しない介護保健施設サービスに係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した介護保健施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入居者又は家族に対して交付する

(要介護認定に係る援助)

第9条 施設は、介護保健施設サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめるものとする。

2 施設は、入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入居申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう、必要な援助を行うものとする。

3 施設は、要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

(入退所に当たっての留意事項)

第10条 施設は、入居申込者の病状等を勘案し、入居申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を講ずる。

2 施設は、その病状及び心身の状況並びにその置かれている環境に照らし、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練・重要事項説明書及び契約書を事業開始までに用意する必要があります。

その他必要な医療等が必要であると認められる者に対し、介護保健施設サービスを提供するものとする。

3 施設は、入居申込者の入居に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めるものとする。

4 施設は、入居者の病状、心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて、第5条に定める従業者の間で協議の上、定期的に検討し、その内容等を記録するものとする。

5 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

(衛生管理等)

第11条 施設は、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るとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、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) 施設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6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) 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) 施設において、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。

(サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は事業の提供を受ける際には、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態等を従業者に連絡し、心身の状況に応じたサービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応方法)

第13条 従業者は、事業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、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医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 施設は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録をするものとする。

4 施設は、利用者に対する事業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ものとする。

(非常災害対策)

第14条 施設は、非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 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ものとする。

(苦情処理)

第15条 施設は、事業の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 施設は、提供した事業に関し、市町村が行う文書その他の物件提出若しくは提示の求め又は当該市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 施設は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第16条 施設は、利用者又は家族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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 施設が得た利用者又は家族の個人情報については、施設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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第17条 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

(業務継続計画の策定等)

第18条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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 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ものとする。

3 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ものとする。

(地域との連携等)

第19条 施設は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

2 施設は、施設の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して事業を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても事業の提供を行うよう努めるものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 施設は、全ての従業者に対し、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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後3ヵ月以内

(2) 継続研修 事業に関する研修会等に参加

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 従業者であった者に、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するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 施設は、適切な事業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者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。

5 施設は、事業に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会医療法人康陽会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行

令和5年 4月 1日 一部改訂

令和7年12月 1日 一部改訂

令和8年 4月 1日 一部改訂