

第 1 条 医療法人白菊会が開設する介護老人保健施設ヴィラフローラ(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に対し、介護保険法令の主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 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なら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その他保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村との綿密な連携を図り、利用者が地域において総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、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、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、親切丁寧を旨とし、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に努める。

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して、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係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たうえで行うこととする。

#### (施設の名称及び所在地等)

第 4 条 当施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- |       |             |                  |
|-------|-------------|------------------|
| ( 1 ) | 施設名         | 介護老人保健施設 ヴィラフローラ |
| ( 2 ) | 開設年月日       | 平成 8 年 7 月 17 日  |
| ( 3 ) | 所在地         | 高知県土佐市新居菽の里1番地   |
| ( 4 ) | 電話番号        | 088-856-2220     |
| ( 5 ) | FAX番号       | 088-856-2250     |
| ( 6 ) | 介護保険事業者指定番号 | 第 3950580013 号   |

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第 5 条 当施設の従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 医 師 1 名以上 (兼務 1名)  
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。
- ② 薬 剤 師 1 名以上 (兼務 1名)  
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。
- ③ 看護職員 7 名以上 (常勤 7名、非常勤 1名)  
看護職員は、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。
- ④ 介護職員 17 名以上 (常勤17名、非常勤 1名)  
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。
- ⑤ 支援相談員 1 名以上 (常勤 1名)  
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、必要な助言その他の援助を行う。また、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- ⑥ 理学療法士 1 名以上 (常勤 1名)
- ⑦ 作業療法士及び言語聴覚士 1 名以上 (常勤 1名)  
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 1 名以上 (常勤 1名)  
管理栄養士は、利用者の栄養ならび身体の状況、病状及び嗜好を考慮した献立の作成や栄養指導を行う。また、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を行う。
- ⑨ 介護支援専門員 1 名以上 (常勤 1名)  
介護支援専門員は、医師の治療方針に基づき、利用者及びその家族の希望なども考慮したうえで、適切な方法により施設サービス計画の原案を立てる。
- ⑩ 洗濯用務員 1 名以上
- ⑪ 事務職員 1 名以上  
介護報酬の請求事務ならびに利用料などの請求・領収事務等を行う。

(入所定員)

第 6 条 当施設(介護老人保健施設)の入所定員は次のとおりとする。

(1) 入所定員は70名	うち 一般棟入所定員	40 名
	うち 認知症専門棟入所定員	30 名

(介護老人保健施設サービスの内容)

第 7 条 介護老人保健施設サービスの内容は、次のとおりとする。

2 要介護者の心身の状況及び病状、環境に照らして看護、医学的管理の下における機能訓練その他必要な医療等が必要であると求められる者を対象に介護老人保健施設サービスを提供する。

3 サービスの提供にあたっては、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お世話をを行う。

(利用料その他の費用の額)

第 8 条 介護保険給付対象サービスとして当施設を利用する場合には、ご利用されるお部屋の形態ならびに要介護認定による要介護の程度やご利用状況などにより定められた『施設介護サービス費』等の1～3割相当額を利用者にご負担いただく。詳細は、別表①に掲げるものとする。また、利用者が自己負担として実費徴収するものについては同条2項から10項に掲げるものなどがある。

2 利用者が支払う居住費(滞在費)は、居住環境の違いに応じて『従来型個室』については室料及び光熱水量相当額を、『多床室』については光熱水量相当額として次の費用を徴収する。ただし、保険者である各市町村より「介護保険負担限度額認定」を受けた場合には、段階に応じて下記の定められた金額を利用者負担額とする。

また、令和6年8月からは基準費用額(居住費)の見直しがなされるため下記【居住費(滞在費)②令和6年8月～】に定められた金額を利用者負担額とする。

【居住費(滞在費)】

(単位:円/日)

区 分	利 用 金 額 ( 1 日 に つ き )	
従来型個室	1,668円/日 (利用者負担第4段階の方)	利用者負担第4段階以外の方で「介護保険負担限度額認定」を市町村より受けた場合  利用者負担第1段階の方 490円/日 利用者負担第2段階の方 490円/日 利用者負担第3段階の方 1,310円/日

【居住費(滞在費)】

(単位:円/日)

区 分	利 用 金 額 ( 1 日 に つ き )	
多床室	377円/日 (利用者負担第4段階の方)	利用者負担第4段階以外の方で「介護保険負担限度額認定」を市町村より受けた場合  利用者負担第1段階の方 0円/日 利用者負担第2段階の方 370円/日 利用者負担第3段階の方 370円/日

【居住費(滞在費)②令和6年8月～】

(単位:円/日)

区 分	利 用 金 額 ( 1 日 に つ き )	
従来型個室	1,728円/日 (利用者負担第4段階の方)	利用者負担第4段階以外の方で「介護保険負担限度額認定」を市町村より受けた場合  利用者負担第1段階の方 550円/日 利用者負担第2段階の方 550円/日 利用者負担第3段階の方 1,370円/日

【居住費(滞在費)②令和6年8月～】

(単位:円/日)

区 分	利 用 金 額 ( 1 日 に つ き )	
多 床 室	437円/日 (利用者負担第4段階の方)	利用者負担第4段階以外の方で「介護保険負担限度額認定」を市町村より受けた場合  利用者負担第1段階の方 0円/日 利用者負担第2段階の方 430円/日 利用者負担第3段階の方 430円/日

3 利用者が支払う食費(食事代)は、当施設で提供する食事の食材料費及び調理に係る費用を基にして定めた次の費用を徴収する。ただし、保険者である各市町村より「介護保険負担限度額認定」を受けた場合には、段階に応じて下記の定められた金額を利用者負担額とする。

【食 費(食事代)】

(単位:円/日)

区 分	利 用 金 額 ( 1 日 に つ き )	
食 費 (食事代)	1,600円/日 (利用者負担第4段階の方)	
	1,445円/日 (利用者負担第4段階以外の方)	利用者負担第4段階以外の方で「介護保険負担限度額認定」を市町村より受けた場合  利用者負担第1段階の方 300円/日 利用者負担第2段階の方 390円/日 利用者負担第3段階①の方 650円/日 利用者負担第3段階②の方 1360円/日

4 利用者が選定する特別な居室(特別室利用料)については、次の費用を徴収する。  
なお、下記料金については消費税(10%)の対象とする。(※外税)

個 室(A) 1日あたり 700円                      個 室(B) 1日あたり 350円

2人室(A) 1日あたり 250円                      2人室(B) 1日あたり 150円

※特別な居室をご利用の場合、外泊時にも室料をご負担いただくことになります。

5 施設が提供する日用品をご利用いただく場合、日用品代として次の費用を徴収する。また、利用者の教養娯楽にかかる経費についても施設で用意するものをご利用いただく場合、教養娯楽費として次の費用を徴収する。

なお、下記料金は消費税(10%)の対象で税込価格である。(※内税)

**【介護老人保健施設利用者】**

日用品代                      1日あたり      150円

教養娯楽費                      1日あたり      100円

6 利用者に対して実施している理美容については、次の費用を徴収する。(※内税)

整髪(カット)代              2,000円(税込)

7 入所者の私物に対する洗濯については、原則的にはご家族の方をお願いしていますが、やむを得ない事情などにより、当施設の洗濯業務を利用することも可能とする。

この場合には、洗濯業務の代償として洗濯代という名目で、次の費用を徴収する。

なお、下記料金は消費税(10%)の対象で税込価格である。(※内税)

洗濯物(大)                      150円/品                      洗濯物(中)                      100円/品

洗濯物(小)                      50円/品                      上履靴の洗濯                      150円/品

8 入所者個人が、当施設へ持ち込む私物の家電製品(テレビ、冷蔵庫、電気毛布など)を使用する場合には、電気代として次の費用を徴収する。(※外税)

テレビ(14型相当)              15円/日                      冷蔵庫(100L相当)              35円/日

電気毛布                      15円/日                      エアーマット                      20円/日

9 利用者がインフルエンザ予防接種を希望され、実施した場合にはインフルエンザ予防接種費用を徴収する。(公費負担の対象とならない場合のみ)

10 施設の行事として実施する遠足・見学旅行等については、実費を伴うものについては別途徴収する。

11 上記2項～10項に係る費用の徴収に際しては、あらかじめ利用者及びその家族に対し当該サービスの内容並びに費用について説明を行い、利用者及びその家族の同意を得たうえで徴収にあたる。

12 その他、日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合は、その都度利用者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。

**(身体の拘束等)**

第9条      当施設は、原則として利用者に対しての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。

また、上記取り組みについては身体拘束適正化指針に基づき、当施設内での委員会「身体拘束適正化委員会」によって適切に管理される。

#### (褥瘡対策等)

第 10 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。

#### (施設利用にあたっての利用者留意事項)

第 11 条 当施設の利用中は、他の利用者に迷惑をかけないように心がける。

2 利用者は指定の場所以外での喫煙はしない。

3 電気器具使用については、当施設の安全性等を考慮して制限する場合がある。

4 便所及び洗面所については、衛生的に保てるように心がけて使用し、所定の紙以外は流さないようにする。

5 利用者の持参品及び必要物品については、当施設の規定に従うよう心がける。

6 利用者が外出及び外泊をする場合は、医師の許可を得たうえフロアスタッフに申し出て所定の書類に記載する。

7 施設利用中の食事は、特別な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(食事代)については、第8条3項に利用者の自己負担額を利用料として規定しているが、同時に施設としては第8条1項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基本的サービス(栄養ケア・マネジメント)としているため、食事内容を管理・決定できる権限を委任していただくこととする。

8 消灯後の面会については、遠慮するよう心がける。

9 他の利用者へのプライバシーの侵害及び迷惑行為を行った場合は、施設長より退所や利用中止を命ずる場合もある。

#### (施設利用にあたっての施設留意事項)

第 12 条 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員及び居室の定員を超えて利用させない。

2 利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、医療器材、医薬品などについても適正な管理を行う。

3 施設内における感染症の発生、蔓延防止のために必要な措置を講ずる。

4 利用にあたっては、懇切丁寧を旨とし利用者またはその家族に対して利用上必要な事項について理解していただけるよう適切な指導・説明を行う。

5 利用者の診療にあたっては、療養上妥当適切に実施する。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回以上入浴または清拭を行う。

6 利用者また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を得ない場合を

除き、第9条に基づき身体拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。

### (非常災害対策)

第 13 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 ) 防火管理者は事業所管理職員(事務長)を充て、火元責任者には担当職員を充てる。
- ( 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必ず立ち会う。
- ( 4 ) 非常災害用設備は、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に自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
- ( 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 防火教育及び基礎訓練(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)
  - 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方法的徹底 …… 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。

### (事故発生の防止及び発生時の対応)

第 14 条 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。

3 当施設において、事故発生の防止のための安全対策のため担当者を配置しリスクマネジメントの強化を図る他、必要な措置を講ずる

### (職員の服務規律)

第 15 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。サービスにあたっては、協力して施設の秩序を維持し常に次の事項に留意する。

- ( 1 ) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし常に責任を持って接遇する。
- ( 2 ) 常に健康に留意し、明朗な態度で業務に従事する。
- ( 3 ) お互いに協力し合い、能率の向上に努めるよう心がける。

### (職員の質の確保)

第 16 条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を設け業務体制を整備する。

- |         |          |
|---------|----------|
| ① 採用時研修 | 採用後1カ月以内 |
| ② 継続研修  | 年1回      |

#### (職員の勤務条件)

第 17 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人 白菊会の就業規則による。

#### (職員の健康管理)

第 18 条 職員は、施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤業務に従事する職員は、年2回の健康診断を受診しなければならない。

#### (施設の衛生管理)

- 第 19 条 利用者の使用する施設、設備、食器などについては、常に衛生的な管理に務める。
- また、飲用に供する水についても定期的な点検の実施など、衛生上必要な措置を講ずる。
- 2 感染症が発生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の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 食中毒および伝染病(感染症)の発生を防止する措置として、水廻り設備、厨房設備の衛生的な管理を行う。
  - 4 栄養士や調理師等の厨房勤務者は、毎月1回、検便を行わなければならない。
  - 5 定期的な害虫等の駆除を実施する。

#### (守秘義務及び個人情報保護)

第 20 条 職員は在職中はもちろん退職後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。

#### (感染症の予防及びまん延防止等に関する事項)

第 21 条 当施設は、感染症の予防及びまん延防止のため、体制整備を行うとともに研修の実施、訓練を行い、必要な措置を講ずるものとする。

#### (業務継続に向けた取り組み)

第 22 条 当施設は感染症や災害が発生した場合においても必要なサービスが継続して行えるよう業務継続計画の策定、及び研修の実施、訓練を行い、必要な措置を講ずるものとする。

#### (虐待の防止のための措置に関する事項)

- 第 23 条 当施設は、虐待発生又は再発の防止等の観点から次の各号に掲げる措置を講ずる。
- 1 虐待の発生又はその再発を防止するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について当施設職員に周知徹底を図る
  - 2 虐待防止のための指針の整備を行う。
  - 3 当施設職員に対して虐待防止のための研修を定期的実施する。
  - 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。



**(ハラスメントに関する事項)**

第 24 条 当施設は、利用者や職員に対するハラスメントの防止のため、体制整備を行うとともに必要な措置を講ずるものとする

**(口腔衛生の管理体制に関する事項)**

第 25 条 当施設は、利用者に対して、入所時、入所後定期的な口腔衛生状態・口腔機能の評価を実施し、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士及び、関係職種の間により利用者の口腔衛生に係る課題把握・改善を行い、入所者に適した口腔清掃等を継続的に行うための体制を整備する。

**(その他運営に関する重要事項)**

第 26 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、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 白菊会連絡会において定めるものとする。

附 則 この規程は、令和6年4月1日から施行する。