

運 営 規 程

社 会 福 祉 法 人 双 樹 会
介 護 老 人 保 健 施 設 ダ ン デ ィ ラ イ オ ン

介護老人保健施設ダンディライオン運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(趣旨)

第1条 この運営規程は、社会福祉法人双樹会の開設する介護老人保健施設ダンディライオン（以下「施設等」という。）において実施する介護保健施設サービス、指定通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護、指定介護予防通所リハビリテーション、指定介護予防短期入所療養介護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。

(事業の目的)

第2条 加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態あるいは要支援状態（以下「要介護状態等」という。）となり介護、機能訓練並びに看護及び医療を要する者等について、これらの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、介護保険法令の趣旨に従って下記のサービスを提供し、もって保健医療の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。

(1) 介護保健施設サービス

要介護状態と認定された利用者（以下「要介護者」という。）に対して、介護保険法令趣旨に従って、要介護者がその有する能力に応じて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、要介護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。

(2) 指定通所リハビリテーション

要介護者に対して、介護保険法令の趣旨に従って、通所リハビリテーション計画を立てて実施し、要介護者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(3) 指定短期入所療養介護

要介護者に対して、介護保険法令の趣旨に従って、看護、医学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い、要介護者の療養生活の質の向上及び要介護者の家族の心身的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(4) 指定介護予防通所リハビリテーション

要支援状態と認定された利用者（以下「要支援者」という。）に対して、介護保険法令の趣旨に従って、介護予防リハビリテーション計画を立て実施し、要支援者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(5) 指定介護予防短期入所療養介護

要支援者に対して、介護保険法令の趣旨に従って、看護、医学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い、要支援者の療養生活の質の向上及び要支援者の家族の心身的及び精神的負担の軽減を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 各サービス事業の運営方針は、次のとおりとする。

(1) 介護保健施設サービス

1. 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、入所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. 入所者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努めるものとする。
3. 明るく家庭的な雰囲気有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市区町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、及び他の介護保険施設、保健医療サービス又は福祉サービスの提供する者との密接な連携に努めるものとする。
4. 施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように感染症対策の委員会を設置するとともに、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止に係る全職員に対する研修を定期的に実施するものとする。
5. 施設において介護事故が発生又は再発することを防止するための体制を確立するとともに、全職員に対する事故発生防止に係る研修を定期的実施するものとする。
6. 施設において褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を確立するものとする。
7. 施設において入所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、原則として身体拘束を行わないこととする。

(2) 指定通所リハビリテーション

利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、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、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。

(3) 指定短期入所療養介護

利用者が要介護状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、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、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、療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(4) 指定介護予防通所リハビリテーション

利用者が要支援状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、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、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行い、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。

(5) 指定介護予防短期入所療養介護

利用者が要支援状態になった場合においても、可能な限りその居宅において、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、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、療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 各サービス事業の職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

職 種	介護老人保健施設 短期入所療養介護 介護予防短期入所 療養介護		通 所 リハビリテーション 介護予防通所 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		
施設長	1人	人	人	人	施設、職員及び 業務の管理	
医師	1				利用者の健康管理	
薬剤師					薬の調剤	委託
看護職員	6	3.8		0.6	利用者の看護	
介護職員	30	2.4	3		利用者の介護	
支援相談員	2				利用者家族の相談援助	
理学療法士 又は 作業療法士	1		1		利用者に対する機能 回復訓練の実施	
管理栄養士	1				利用者の栄養管理	
介護支援 専門員	1				ケアプラン策定	
調理員	5	0.8			調理業務	
事務職員	2				事務全般	
合 計	50	7	4	0.6		

非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入。

第3章 利用定員

(定員)

第5条 各サービス事業の定員は、次のとおりとする。

- (1) 介護保健施設サービス 100名
(指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護含む)
- (2) 指定通所リハビリテーション 25名
- (3) 指定介護予防通所リハビリテーション 5名

第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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。

(サービスの内容)

第7条 各サービス事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 介護保健施設サービス

1. 医療・看護・介護の各サービス

入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じて適切な技術をもって行うものとする。

2. 入浴

1週間に2回以上、適切な方法により入所者を入浴、又は清拭をするものとする。

3. 機能訓練

入所者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行うものとする。

4. 食事

食事の提供は、栄養並びに入所者の身体状況、病状及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めるものとする。

5. 相談援助（入所者及び家族への助言援助）

入所者又はその家族に対して、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

6. レクリエーション、家族との交流

教養娯楽設備を整えるほか、適宜入所者のためにレクリエーションの機会を設ける。又、常に入所者の家族との連携を図り、入所者と家族の交流等の機会を確保するものとする。

(2) 指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護

1. 医療・看護・介護の各サービス

利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

2. 入浴

1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭をするものとする。

3. 機能訓練

利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うものとする。

4. 食事

食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況、病状及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。また、自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めるものとする。

5. 相談援助（利用者及び家族への助言援助）

利用者又はその家族に対して、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

6. レクリエーション、家族との交流

教養娯楽設備を整えるほか、適宜利用者のためにレクリエーションの機会を設ける。又、常に利用者の家族との連携を図るよう努めるものとする。

7. 送迎サービス

送迎を必要とする利用者に対して、計画に基づいて実施するものとする。

(3) 指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーション

1. 医療・看護・介護の各サービス

利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行うものとする。

2. 入浴

適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭をするものとする。

3. 機能訓練

利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うものとする。

4. 食事

食事の提供は、栄養並びに利用者の身体状況、病状及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に行う。

5. 相談援助（利用者及び家族への助言援助）

利用者又はその家族に対して、その相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

6. 送迎サービス

送迎を必要とする利用者に対して、計画に基づいて実施するものとする。

7. 指定介護予防通所リハビリテーションにおいては、有効性の確認等として運動器の機能向上、栄養改善又は口腔機能の向上については、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとする。

(利用料その他の費用)

第8条 各サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働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ときは、介護保険負担割合証に示されている割合とする。

2. 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3. 前2項のほか、利用者が負担することが適当と認められる費用は別表1のとおりとする。

4. サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対してサービスの内容・費用について事前に文書で説明した上で、支払の同意を得る旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(食事の提供)

第9条 食事の時間はおおむね以下のとおりとする。

1. 朝食 7時30分より
2. 昼食 12時00分より
3. 夕食 17時00分より

第5章 営業日及び営業時間

(指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーションの営業日及び営業時間)

第10条 指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーションの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

但し、土曜日・日曜日・祝日及び12月31日から1月3日は除く。

(2) 営業時間 午前 9：45～午後4：15までとする。(送迎時間除く)

但し、利用者が希望し、管理者が必要と認めた場合は、この限りでない。

第6章 送迎及び事業の実施地域

(通常の送迎の実施地域等)

第11条 指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護における通常の送迎の実施地域は千葉市・四街道市の区域とする。

2. 指定通所リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーションにおける通常の事業の実施地域は千葉市・四街道市の区域とする。

第7章 サービス利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第12条 利用者は、施設の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出・外泊)

第13条 利用者は、外出又は外泊を希望する場合は、所定の手続きにより施設に届け出るものとする。

(衛生保持)

第14条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生保持のため、施設に協力するものとする。

(禁止行為)

第15条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

1. 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
2. 喧嘩、口論、泥酔等で他の利用者に迷惑をかけること。
3. 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
4. 指定した場所以外での火気使用及び喫煙。
5. 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

(非常災害対策)

第16条 非常災害に備えて必要な設備を設け、防災、避難に関する計画を作成するとともに、近隣老人福祉施設・病院との協力体制を整える。

また、

2. 通報、消火、避難の各訓練については、年2回以上実施し、内1回以上は夜間又は夜間を想定した訓練を行うものとする。
3. 施設は、地域住民又は住民の活動等との連携、協力を行うなど、地域との交流に努め、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。

(安全管理体制等の確保)

第17条 施設は、サービスを提供するに当たって十分な安全管理体制を確立しておくものとする。

事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとする。

1. 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
2. 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備する。
3. 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行う。
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置く。

(虐待防止)

第18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。)を定期的に関催するとともに、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

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

(苦情処理)

第19条 施設は、別表2に定める苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順等により、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するものとする。

(協力病院等)

第20条 協力病院は、次のとおりとする。

協力医療機関

- ・名称 医療法人 社団 翠明会 山王病院
- ・住所 千葉県稲毛区山王町166-2
- ・診療科目 内科 外科 整形外科 リハビリテーション科 産婦人科 眼科 泌尿器科
耳鼻咽喉科 皮膚科 小児科 消化器科 循環器科 呼吸器科 神経内科
診療内科 精神科 アレルギー科 リウマチ科 放射線科 歯科

協力歯科医療機関

- ・名称 医療法人 社団 翠明会 山王病院 歯科診療室
- ・住所 千葉県稲毛区山王町166-2

(会計の区分)

第20条 各サービス事業の会計区分を、その事業ごとの会計区分とする。

(その他)

第21条 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福祉法人双樹会と施設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、平成16年 8月 1日より施行する。
- この規程は、平成17年 4月 1日より施行する。
- この規程は、平成17年10月 1日より施行する。
- この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。
- この規程は、平成20年 4月 1日より施行する。
- この規程は、平成25年 6月 1日より施行する。
- この規程は、平成26年 5月 1日より施行する。
- この規程は、平成27年 8月 1日より施行する。
- この規程は、平成28年 9月 1日より施行する。
- この規程は、令和 元年10月 1日より施行する。
- この規程は、令和 2年 9月 1日より施行する。
- この規程は、令和 3年 8月 1日より施行する。
- この規程は、令和 3年10月 1日より施行する。
- この規程は、令和 5年 4月 1日より施行する。
- この規程は、令和 5年 9月 1日より施行する。
- この規程は、令和 6年 4月 1日より施行する。

別表1

サービスの利用料及びその他の費用

(単位：円)

	・介護保健施設サービス	・短期入所療養介護 ・介護予防短期入所療養 介護	・通所リハビリテーション ・介護予防通所リハビリ テーション
食費（1日）			650
負担第1段階	300	300	
負担第2段階	390	600	
負担第3段階①	650	1000	
※2食の場合	650	※2食の場合 1000	
負担第3段階②	1360	1300	
上記以外	1750	1750	
	朝食 450 昼食 650 夕食 650	朝食 450 昼食 650 夕食 650	
クラブ活動費（1日）※2	100	100	実費
特別な療養室（室料）			
個室（1日）	2095	2095	
電化製品持ち込みによる 電気使用料（1日）	30	30	
居住費/滞在費（1日）			
多床室			
負担第1段階	0	0	
負担第2段階	370	370	
負担第3段階	370	370	
上記以外	437	437	
個室			
負担第1段階	490	490	
負担第2段階	490	490	
負担第3段階	1370	1370	
上記以外	1745	1745	

1. その他利用者の希望に応じて、サービスを提供する場合には、その同意のもと、積算を明らかにして実費相当を負担していただくこととします。

※2. クラブ活動等において必要となる材料費等については、利用者又はご家族が用意することを原則としますが、利用者又はご家族が希望した場合のみ材料費等をご負担頂きます。

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	介護支援専門員	三 浦 美 香
相談・苦情受付窓口連絡先	電話番号	043-304-2881
	FAX番号	043-304-2883

苦情受付窓口担当者がいない場合には、支援相談員、看護主任、介護主任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点の把握
- 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施設としての意思決定（謝罪、事実の伝達・説明、市町村・県への報告等）
- 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. その他参考事項

- ①普段から苦情が出ないようなサービス提供を心がけ、利用者及びその家族からの意見を十分に傾聴する。