

介護老人保健施設八郷プロバンス施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人新生会が開設する介護老人保健施設八郷プロバンス(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(以下単に「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並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サービス提供に努める。

5 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、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り、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として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。

(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。

- | | |
|--------------|----------------------------------|
| (1) 施設名 | 介護老人保健施設八郷プロバンス |
| (2) 開設年月日 | 平成10年1月12日 |
| (3) 所在地 | 茨城県石岡市瓦谷 766 番地 28 |
| (4) 電話番号 | 0299-44-3213 FAX 番号 0299-44-3215 |
| (5) 管理者名 | 小松崎 雅彦 |
| (6) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設 (第 0853980027 号) |

(従業者の職種、員数)

第5条 当施設の従事者の職種、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。

	介護老人保健施設入所 及び 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）	
	常 勤	非常勤	夜 間	常 勤	非常勤
・医 師	1				
・薬剤師		1			
・看護職員	8 以上		1	1	
・介護職員	20 以上		3	1	
・支援相談員	2				
・理学療法士	4	1		1	1
・管理栄養士	2	1			
・介護支援専門員	1				
・事務職員	4				

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、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) 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。
- (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、指導を行い、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士は、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) 管理栄養士及び栄養士は、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) 事務員、その他の職員は、一般事務及び施設の維持管理等に従事する。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は、80 人とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 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の管理とする。

- 2 治療食が必要な者について、療養食を提供する。
- 3 急変等の際には、緊急時治療で対応し、適切に対応・管理する。

(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、入所者が選定する特別な室料、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、利用者負担説明書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3段階まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

(身体の拘束等)

第10条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。ただし、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。

(褥瘡対策等)

第11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。

(虐待の防止)

第12条 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- ・虐待の防止のための指針を整備する。
- ・従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第13条 サービスの利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・機能訓練室には、様々なリハビリ機設備が設置されているため、勝手に触れたり、操作等すると危険ですので、必ず職員の指示に従うこと。
- ・サービス利用中の食事は、特段の事情がない限り事業所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、事業所は第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・決定できる権限を委任いただくこととする。
- ・面会は、その都度、面会カードを記入し、原則10時から20時までとする。また酒気を帯びた面会、療養室での喫煙、飲食、ペットの持ち込みは遠慮いただく。飲食物は、利用者の健康状態によって、飲食が困難な場合があるため、看護・介護の職員に確認し了解を得ることとする。生ものは、すべて持ち帰ることとする。

- ・ 外出・外泊をする際には、事前に職員に申し出ることとする。また、施設を出る時や戻った時は、必ず看護、介護職員に申し出ることとする。
- ・ 飲酒・喫煙について、アルコール類の持ち込み及び飲酒は、原則として遠慮いただく。たばこは、健康増進法に基づき受動喫煙防止のため、敷地内禁煙となっているため、喫煙は遠慮いただく。
- ・ 火気の取扱いは、禁止とする。
- ・ 洗濯物は原則持ち帰りとなりますが、持ち帰りが困難な場合、別紙料金にて施設での洗濯を依頼することができる。利用する場合、看護・介護職員まで申し出ることとする。
- ・ 設備・備品の利用は、共同生活の場ですので、汚損又は破損等のないように大切に利用すること。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、他の利用者と区別ができるよう、すべての持ち物に名前を書くこと。これを怠った場合に発生した事故又は盗難等について、当施設では一切責任は負いかねる。
- ・ 金銭・貴重品の管理について、当施設では、金銭、貴重品の預かりは一切いたしませんので、自己管理できる範囲で所持すること。
- ・ 外泊時等の施設外での受診する場合、現在「介護老人保健施設」に入所中であることを医療機関へ伝えること。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。
- ・ ペット等の持ち込み及び飼育は禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 14 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) 防火管理者には、事業所管理課長を充てる。
- (2) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (5) 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- (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 防火教育及び基本訓練（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を行う）
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年 2 回以上（①と同時に行う）
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底……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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第 15 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。

（賠償責任）

第 16 条 介護老人保健施設入所の提供に伴って当施設の責に帰すべき事由によって、利用者が損害を被った場合、当施設は、利用者に対して、損害を賠償するものとする。

2 利用者の責に帰すべき事由によって、当施設が損害を被った場合、利用者及び扶養者は、連帯して、当施設に対して、その損害を賠償するものとする。

（職員の服務規律）

第 17 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。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）入所者や通所者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任をもって接遇すること。
- （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。

（職員の質の確保）

第 18 条 施設職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。

（職員の勤務条件）

第 19 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人新生会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第 20 条 職員は、この施設が行う年 1 回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間 2 回の健康診断を受診しなければならない。

（衛生管理）

第 21 条 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に務め、又は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 感染症が発生し又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん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 栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。
- 4 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

（守秘義務及び個人情報の保護）

第 22 条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、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。

（記録の整備）

第 23 条 介護保健施設サービスの提供に関する諸記録は、茨城県条例に定めるものを整備し、サービスを提供した日から 5 年間保存する。

(その他運営に関する重要事項)

第 24 条 地震等非常災害その他やむを得ない事情の有る場合を除き、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、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、医療法人新生会介護老人保健施設八郷プロバンスの連絡会において定めるものとする。

付 則

この運営規程は、平成10年1月16日、平成12年4月1日、平成15年4月1日、平成15年12月1日、平成16年1月1日、平成17年2月17日、平成18年4月1日、平成19年12月1日、平成20年3月20日、平成21年4月1日、平成24年4月1日、平成26年4月1日、平成27年4月1日、平成27年8月1日、平成28年7月1日、平成29年4月1日、平成30年4月1日、平成30年8月1日、令和元年10月1日、令和元年12月1日、令和2年4月1日、令和2年7月1日、令和2年11月1日、令和3年4月1日、令和4年3月1日、令和4年10月1日、令和5年4月1日、令和5年5月1日、令和6年4月1日、令和6年7月1日、令和7年4月1日より施行する。

施設入所介護利用料金表

Ⅰ. 介護保険給付の自己負担額(一単位:10 円)

負担割合は、原則 1 割ですが、所得に応じて 2 割又は 3 割に該当する場合は該当する割合で請求となります。

(この表は、1 割の表示です)

項 目		金 額
(一)介護保健施設サービス費(i) ＜従来型個室＞ (【基本型】)	要介護 1	717 円
	要介護 2	763 円
	要介護 3	828 円
	要介護 4	883 円
	要介護 5	932 円
(三)介護保健施設サービス費(iii) ＜多床室＞ (【基本型】)	要介護 1	793 円
	要介護 2	843 円
	要介護 3	908 円
	要介護 4	961 円
	要介護 5	1,012 円
～ 介護保険法令及び厚生労働省令などにに基づき以下の項目が加減算されます ～		
夜勤職員勤務条件基準を満たさない場合の減算		97/100
入所定員の超過、または職員等の欠員減算		70/100
身体拘束廃止未実施減算		90/100
安全管理体制未実施減算 (1日)		-5 円
高齢者虐待防止措置未実施減算		-1/100
業務継続計画未策定減算		-3/100
栄養ケア・マネジメントを実施していない場合		-14 円
夜勤体制加算(20 名に 1 名以上、かつ利用者 41 以上では 2、利用者 40 以下では 1 を超えること)		24 円
短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)		258 円
短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)		200 円
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅰ)		240 円
認知症短期集中リハビリテーション実施加算(Ⅱ)		120 円
外泊時費用		362 円
ターミナルケア加算	ターミナルケア加算(死亡日)	1,900 円
	ターミナルケア加算(2～3日)	910 円
	ターミナルケア加算(4～30日)	160 円
	ターミナルケア加算(31～45日)	72 円
初期加算(Ⅰ)		60 円
初期加算(Ⅱ)		30 円
退所時栄養情報連携加算		70 円

令和 7 年 4 月 1 日現在

再入所時栄養連携加算（1 人につき1回限度）療養食含		200 円
入所前後訪問指導加算（Ⅰ）		450 円
入所前後訪問指導加算（Ⅱ）		480 円
退所時 等支援 等加算	試行的退所時指導加算	400 円
	退所時情報提供加算（Ⅰ）	500 円
	退所時情報提供加算（Ⅱ）	250 円
	入退所前連携加算（Ⅰ）	600 円
	入退所前連携加算（Ⅱ）	400 円
	訪問看護指示加算	300 円
協力医療機関連携加算（1）（R7 年度から）/月		50 円
協力医療機関連携加算（2）（R7 年度から）/月		5 円
栄養マネジメント強化加算（1日）		11 円
経口移行加算/180 日以内		28 円
経口維持加算（Ⅰ）（1月につき）		400 円
経口維持加算（Ⅱ）（1月につき）		100 円
口腔衛生管理加算（Ⅰ）（1月につき）		90 円
口腔衛生管理加算（Ⅱ）（1月につき）		110 円
療養食加算（1食）		6 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）イ		140 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅰ）ロ		70 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅱ）		240 円
かかりつけ医連携薬剤調整加算（Ⅲ）		100 円
緊急時治療管理		518 円
特定治療		-
所定疾患施設療養費（Ⅰ）（1月に1回7日を限度）		239 円
リハビリテーションマネジメント計画書情報加算（Ⅱ）（1月につき）		33 円
褥瘡マネジメント加算（Ⅰ）（1月につき）		3 円
排せつ支援加算（Ⅰ）（1月につき）		10 円
科学的介護推進体制加算（Ⅰ）1月につき（※2）		40 円
安全対策体制加算（入所中1回）		20 円
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）		22 円
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）		所定単位×7.1%

* その他の加算

介護保険法令及び厚生労働省令等に基づくサービス対象で加算が適切と認められる場合及び利用者又は扶養者の希望するサービスを提供した場合加算されることがあります。

* 2 割又は 3 割に該当する方は、支援相談員までお問い合わせください。

令和7年4月1日現在

Ⅱ. その他の利用料金

項目	日額	主な内容
食 事	400 円	朝食
	700 円	昼食(一律なおやつ 100 円含む)
	600 円	夕食
居 住 費	437 円	4人部屋の場合
	1,728 円	個室の場合
* 個 室 料	1,100 円	消費税込み
日 用 品 費	200 円	石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、 バスタオル、おしぼり等
教 養 娛 楽 費	100 円	倶楽部・レクリエーションで使用する折り紙、 粘土等の材料、遊具、ビデオソフト等
洗 濯 料 金	55 円／枚	タオル、靴下、パンツ、ブラジャーなど
	135 円／枚	シャツ、ブラウス、トレーナー、パジャマ、 ズボン、スカート、バスタオル、ベストなど
	205 円／枚	ジャンパー、膝掛けなど
電 気 製 品 持 ち 込 み 料	50 円／製品	電気毛布、テレビ、アンカ、電気ポット
理 美 容 代	2,640 円	カット・ブロー
	2,750 円	カット・ブロー・シャンプー又は顔剃り

* 洗濯業務は、当施設が指定する業者に洗濯作業を委託しますので、衣類等には必ず名前の記入していただきますようお願いいたします。