

介護老人保健施設 長生苑 施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人西浦会が開設する介護老人保健施設 長生苑（以下「当事業所」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 当事業所は、要介護状態と認定された入所者（以下単に「入所者」という。）に対し、介護保険法令の趣旨に従って、入所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、入所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 当事業所では、入所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機能訓練、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 当事業所では、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、原則として入所者に対し身体拘束を行なわない。
- 3 当事業所では、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、入所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 当事業所では、明るく家庭的雰囲気重視し、入所者が「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入所者の同意を得て実施するよう努める。
- 6 入所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、当事業所が得た入所者の個人情報については、当事業所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。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 介護老人保健施設 長生苑
- (2) 開設年月日 平成6年7月25日
- (3) 所在地 大阪府守口市八雲中町3丁目12番3号
- (4) 電話番号 06-6908-7770 FAX番号 06-6908-1910
- (5) 介護保険事業者番号 2753280029

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従事者の職種、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。

※「大阪府介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」
(平成24年大阪府条例118号)

(1)	管理者	1人
(2)	医師	1.25人
(3)	薬剤師	0.4人
(4)	看護職員	12人
(5)	介護職員	30人
(6)	支援相談員	2人
(7)	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	2人
(8)	栄養士・管理栄養士	1人
(9)	介護支援専門員	2人
(10)	事務員	4人(実人数)
(7)	調理員	外部委託

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、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、入所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、入所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なうほか、入所者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、入所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、入所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・作業療法士・言語聴覚士は、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、入所者の栄養管理、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、入所者の施設サービス計画をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (10) 事務員は、総務全般とレセプト及び府・市町村との窓口並びに施設の運営が円滑に実施するための業務を行う。
- (11) 調理員は、栄養士の指導・指示のもとに調理・衛生管理を行う。

(入所定員)

第7条 当事業所の入所定員は、125人とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第8条 当事業所のサービスは、居宅における生活への復帰を目指し、入所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、入所者の病状及び心身の状況に照らして行な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。

- ① 施設サービス計画の作成
- ② 食事
- ③ 入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
- ④ 医学的管理・看護
- ⑤ 介護
- ⑥ 機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 理美容サービス

(利用料及びその他費用)

第9条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する入所施設サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、当該入所施設サービスについて介護保険法第48条第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の額）から当該事業所に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない入所施設サービスを提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と、前項の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受ける。

- | | | | |
|---|----------|----------|------------|
| 一 食事の提供に関する費用 | 1,595円/日 | | |
| 二 居住に要する費用 | 従来型個室 | 1,750円/日 | 多床室 437円/日 |
| 三 厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別な食事の提供を行なったことに伴い必要となる費用 | 実費 | (別途消費税要) | |
| 四 教養娯楽費 | /日 | 215円 | |
| 理美容代 | 実費 | | |
| 健康管理費 | 実費 | | |

五 第1号及び第2号について、介護保険法施行規則第83条の6の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額とする。なお、第2号について、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（厚生省告示第21号）により従来型個室の入所者が多床室に係る当該費用の額を算定する者にあつては、多床室の費用の額の支払を受ける。

六 第2号について、外泊中は居住費を徴収できるものとする。ただし、外泊中のベッドを短期入所療養介護に利用する場合は、当該入所者から居住費を徴収せず、短期入所療養介護者より短期入所の滞在費を徴収する。

4 事業所は、第3項各号に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、入所者に対して変更を行なう日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

(身体の拘束等)

第10条 当事業所は、原則として入所者に対し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、当事業所の医師がその様態及び時間、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。身体拘束適正化・高齢者虐待防止のための指針(別添)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(褥瘡対策等)

第11条 当事業所は、入所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。

(当事業所の利用に当たっての留意事項)

第12条 当事業所の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・事業所利用中の食事は、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条の規定に基づき入所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
事務所に備え付けの面会簿にご記入の上、ご面会下さい。
生物、腐敗しやすい物の持ち込みはご遠慮下さい。
面会時間；10：00～16：00
- ・消灯時間は、21：00となります。
- ・外出・外泊
外出開始の前日までにお申し出下さい。
外泊開始の3日前までにお申し出下さい。
- ・飲酒・喫煙
飲酒は禁止です。
禁煙です。
- ・火気の取扱いは、一切使用出来ません。
- ・設備・備品の利用
故意又は重大な過失により滅失、破損した場合には、自己の費用により現状に復するか、又は相当の代価をいただく場合がございます。
- ・所持品・備品等の持ち込み
危険物、電化製品等の持ち込みはご遠慮下さい。
- ・金銭・貴重品の管理は、原則としては取り扱いしておりません。

- ・外泊時等の施設外での受診

原則として入所者及びその家族様の責任において受診して下さい。

- ・宗教活動は、禁止しております。
- ・ペットの持ち込みは、禁止しております。
- ・入所者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・他入所者への迷惑行為は禁止する。

(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) 防火管理者には、事業所管理者を充てる。
- (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、事業所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
(うち 1 回は夜間を想定した訓練を行う)
 - ② 入所者を含めた総合避難訓練……………年 1 回
 - 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 当事業所は、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（別添）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、当事業所は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 当事業所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 当事業所は、入所者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(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。服務に当たっては、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 入所者に対しては、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 16 条 事業所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 17 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人西浦会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 18 条 職員は、この事業所が行う年 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 19 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（別添）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（夏季は月 2 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 20 条 事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所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入所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、事業所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。

(その他運営に関する重要事項)

第 21 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、医療法人西浦会 介護老人保健施設 長生苑の役員会において定めるものとする。

(記録の保存期間)

サービスを提供した日から5年間保存することとする。

(苦情解決)

第22条 当事業所は、入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、次の体制を整える。

※別紙添付 P 8

- ① 苦情解決責任者・・・・・・・・・・施設長 ② 苦情解決受付者・・・・・・・・・・事務長
 - ③ 苦情解決受付窓口担当者・・支援相談員
- 2 当事業所の苦情を密室化せず社会性或客観性を確保し、一定のルールにもとづく解決を進めることにより、入所者の立場や特性を配慮し、事業者の信頼や適正性の確保をはかるため第三者委員を設置する。
 - 3 当事業所は市町村の運営適正化委員会と密接な連携をとって、照合・調査に対する報告協力や指導または助言の受け入れに伴う改善と当方からの相談・解決あっせんの申し入れなどを行なう。
 - 4 当事業所は、入所者からの苦情に関して国民保険団体連合会の規定による調査に協力するとともに指導または助言を受けた場合の必要な改善をするものとする。

利用者からの苦情を処理するための措置の概要

施設名	医療法人 西浦会 介護老人保健施設 長生苑
施設種別	介護老人保健施設
<p>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）、担当者の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相談、苦情に関する常設窓口として、支援相談員を設けている ○ 各職員が個々の相談苦情に耳を傾け対応 常設窓口（電話番号） 06-6908-7770 （FAX 番号） 06-6908-1910 担当窓口 支援相談員 <p>2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 苦情又は相談があった場合 利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ状況の聞き取り調査事情の確認を行う。 ○ 管理者は事務長に事実関係の確認を行う。 ○ 支援相談員は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応に決定する。 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。 <時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する> <p>3. 匿名の苦情への対応を行うための処理体制・手順</p> <p>意見箱・苦情箱等の設置 (<input checked="" type="radio"/> 有) : 無)</p> <p>設置場所・設置個所数 (1F 事務所窓口、3F~4F 詰所窓口、食堂 : 4ヶ所)</p> <p>対応結果の公表 (<input checked="" type="radio"/> 有 [公表方法 専用掲示板で公表] ・ 無)</p> <p>その他 (処理体制等) [施設長も入った各種職間代表者参加の業務改善委員会で対策検討]</p> <p>4. その他参考事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 当事業者において、処理し得ない内容についても、行政窓口、関係機関との協力により適切な対応方法を入所者の立場に立って検討し対処する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 守口市高齢介護課 06-6992-1221 (代表) ・ 大阪府健康福祉部高齢介護室施設課 06-6944-7203 ・ 国民健康保険団体連合会 06-6949-5418 	

付 則

この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 3 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 14 年 1 月 17 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 14 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 14 年 12 月 31 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 15 年 10 月 8 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 16 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 16 年 12 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 8 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 9 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 19 年 5 月 8 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 31 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 1 年 10 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 3 年 8 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 8 月 1 日より一部改定する。

介護老人保健施設 長生苑 短期入所療養介護運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人西浦会が開設する介護老人保健施設 長生苑（以下「当事業所」という。）において実施する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 短期入所療養介護は、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、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、利用者の療養生活の質向上および利用者の家族の身体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 当事業所では、短期入所療養介護計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、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、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 2 当事業所では、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なわない。
- 3 当事業所では、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 当事業所では、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」過ごせ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。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 介護老人保健施設 長生苑
- (2) 開設年月日 平成6年7月25日
- (3) 所在地 大阪府守口市八雲中町3丁目12番3号
- (4) 電話番号 06-6908-7770 FAX番号 06-6908-1910
- (5) 介護保険事業者番号 2753280029

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従事者の職種、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。

※「大阪府介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」
(平成24年大阪府条例118号)

(1)	管理者	1人
(2)	医師	1.25人
(3)	薬剤師	0.4人
(4)	看護職員	12人
(5)	介護職員	30人
(6)	支援相談員	2人
(7)	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	2人
(8)	栄養士 ・管理栄養士	1人
(9)	介護支援専門員	2人
(10)	事務員	4人(実人数)
(11)	調理員	外部委託

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、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、事業所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。(配置しない場合は、記載の必要はない。)
- (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なうほか、利用者の短期入所療養介護計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の短期入所療養介護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・作業療法士・言語聴覚士は、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、利用者の短期入所施設サービス計画をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (10) 事務員は、総務全般とレセプト及び府・市町村との窓口並びに事業所の運営が円滑に実施するための業務を行う。
- (11) 調理員は、栄養士の指導・指示のもとに調理・衛生管理を行う。

当該費用の額を算定する者にあつては、多床室の費用の額の支払を受ける。

- 4 事業所は、第3項各号に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、利用者に対して変更を行なう日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

守口市、門真市、四条畷市

(身体の拘束等)

第11条 当事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止する。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緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当事業所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。身体拘束適正化・高齢者虐待防止のための指針(別添)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(褥瘡対策等)

第12条 当事業所は、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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13条 当事業所の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

・事業所利用中の食事は、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

事務所に備え付けの面会簿にご記入の上、ご面会下さい。

生物、腐敗しやすい物の持ち込みはご遠慮下さい。

面会時間；10：00～16：00

・消灯時間は、21：00となります。

・外出・外泊

外出開始の前日までにお申し出下さい。

外泊開始の3日前までにお申し出下さい。

・飲酒・喫煙

飲酒は禁止です。

禁煙です。

・火気の取扱いは、一切使用出来ません。

・設備・備品の利用

故意又は重大な過失により滅失、破損した場合には、自己の費用により現状に復するか、又は相当の代価をいただく場合がございます。

・所持品・備品等の持ち込み

危険物、電化製品等の持ち込みはご遠慮下さい。

・金銭・貴重品の管理は、原則としては取り扱いしておりません。

・外泊時等の施設外での受診

原則として利用者及びその家族様の責任において受診して下さい。

・宗教活動は、禁止しております。

・ペットの持ち込みは、禁止しております。

・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。

・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、事業所管理者を充てる。

(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、従業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

（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 1 回

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 15 条 当事業所は、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（別添）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、当事業所は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所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 当事業所は、利用者に対する短期入所サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(職員の服務規律)

第 16 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、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 入所者に対しては、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 17 条 事業所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 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人西浦会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 19 条 職員は、この事業所が行う年 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 20 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(別添)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(夏季は 2 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 21 条 事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所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に指導教育を適時行うほか、事業所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。

(その他運営に関する重要事項)

第 22 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利用させない。

- 2 運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、事業所内に掲示する。
- 3 短期入所療養介護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、医療法人西浦会介護老人保健施設 長生苑の役員会において定める

ものとする。

(記録の保存期間)

サービスを提供した日から5年間保存することとする。

(苦情解決)

第23条 当事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、次の体制を整える。

※別紙添付 P 8

- ① 苦情解決責任者・・・・・・・・・・施設長 ② 苦情解決受付者・・・・・・・・・・事務長
 - ③ 苦情解決受付窓口担当者・・支援相談員
- 2 当事業所の苦情を密室化せず社会性や客観性を確保し、一定のルールにもとづく解決を進めることにより、利用者の立場や特性を配慮し、事業者の信頼や適正性の確保をはかるため第三者委員を設置する。
- 3 当事業所は市町村の運営適正化委員会と密接な連携をとって、照合・調査に対する報告協力や指導または助言の受け入れに伴う改善と当方からの相談・解決あっせんの申し入れなどを行なう。
- 4 当事業所は、利用者からの苦情に関して国民保険団体連合会の規定による調査に協力するとともに指導または助言を受けた場合の必要な改善をするものとする。

利用者からの苦情を処理するための措置の概要

施設名	医療法人 西浦会 介護老人保健施設 長生苑
施設種別	介護老人保健施設

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）、担当者の配置
 相談、苦情に関する常設窓口として、支援相談員を設けている
 各職員が個々の相談苦情に耳を傾け対応

常設窓口（電話番号） 06-6908-7770

（FAX 番号） 06-6908-1910

担当窓口 支援相談員

円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

○ 苦情又は相談があった場合

利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ状況の聞き取り調査
 事情の確認を行う。

管理者は事務長に事実関係の確認を行う。

支援相談員は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応に
 決定する。

対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、
 利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

<時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する>

匿名の苦情への対応を行うための処理体制・手順

意見箱・苦情箱等の設置 (有) : (無)

設置場所・設置個所数 (1F 事務所窓口、3F~4F 詰所窓口、食堂 : 4ヶ所)

対応結果の公表 (有 [公表方法 専用掲示板で公表]) ・ (無)

その他（処理体制等） [施設長も入った各種職間代表者参加の業務改善委員会で対策検討]

その他参考事項

当事業者において、処理し得ない内容についても、行政窓口、関係機関との
 協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し対処する。

- ・ 守口市高齢介護課 06-6992-1221（代表）
- ・ 大阪府健康福祉部高齢介護室施設課 06-6944-7203
- ・ 国民健康保険団体連合会 06-6949-5418

付 則

この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 3 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 14 年 1 月 17 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 14 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 14 年 12 月 31 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 15 年 10 月 8 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 16 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 16 年 12 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 8 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 9 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 19 年 5 月 8 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 1 年 10 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 3 年 8 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 8 月 1 日より一部改定する。

介護老人保健施設 長生苑 介護予防短期入所療養介護運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人西浦会が開設する介護老人保健施設 長生苑（以下「当事業所」という。）において実施する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 介護予防短期入所療養介護は、要支援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、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、利用者の療養生活の質向上および利用者の家族の身体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 当事業所では、介護予防短期入所療養介護計画に基づいて、医学的管理の下における機能訓練、看護、介護その他日常的に必要な医療並びに日常生活上の世話をを行い、利用者の身体機能の維持向上を目指すとともに、利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図り、利用者が1日でも長く居宅での生活を維持できるよう在宅ケアの支援に努める。

- 2 当事業所では、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なわない。
- 3 当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、介護予防支援事業者、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 当事業所では、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。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 当事業所の名称所在地等は次のとおりとする。

- (1) 事業所名 介護老人保健施設 長生苑
- (2) 開設年月日 平成18年4月1日
- (3) 所在地 大阪府守口市八雲中町3丁目12番3号
- (4) 電話番号 06-6908-7770 FAX番号 06-6908-1910
- (5) 介護保険事業者番号 2753280029

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従業者の職種、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。

※「大阪府介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」
(平成24年大阪府条例118号)

(1)	管理者	1人
(2)	医師	1.25人
(3)	薬剤師	0.4人
(4)	看護職員	12人
(5)	介護職員	30人
(6)	支援相談員	2人
(7)	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	2人
(8)	栄養士・管理栄養士	1人
(9)	介護支援専門員	2人
(10)	事務員	4人(実人数)
(11)	調理員	外部委託

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、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、事業所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。(配置しない場合は、記載の必要はない。)
- (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なうほか、利用者の介護予防短期入所療養介護計画に基づく看護を行う。
- (5) 介護職員は、利用者の介護予防短期入所療養介護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・作業療法士・言語聴覚士は、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) 事務員は、総務全般とレセプト及び府・市町村との窓口並びに事業所の運営が円滑に実施するための業務を行う。
- (11) 調理員は、栄養士の指導・指示のもとに調理・衛生管理を行う。

(利用定員)

第7条 介護予防短期入所療養介護の利用定員数は、利用者が申込みをしている当該日の介護保健施設サービスの定員数より実入所者数を差し引いた数とする。

(事業の内容)

第8条 介護予防短期入所療養介護は、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介護予防短期入所療養介護計画に基づいて、利用者の病状及び心身の状況に照らして行な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、また栄養管理とする。

- ①介護予防短期入所療養介護計画の作成
- ②食事
- ③入浴（一般浴槽のほか入浴に介助を要する利用者には特別浴槽で対応）
- ④医学的管理・看護
- ⑤介護
- ⑥機能訓練（リハビリテーション、レクリエーション）
- ⑦相談援助サービス

(利用料及びその他費用)

第9条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する短期入所施設サービスを提供した際には、入所者から利用料の一部として、当該短期入所施設サービスについて介護保険法第53条第2項第2号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の額）から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所施設サービスを提供した際に入所者から支払を受ける利用料の額と、前項の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 事業所は、前2項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受ける。

一 食事の提供に関する費用 朝食 330円/回 昼食（おやつ込み） 675円/回
夕食 590円/回

二 滞在に要する費用 従来型個室 1,750円/日 多床室 437円/日

三 厚生労働大臣が定める基準に基づき入所者が選定する特別な食事の提供を行なったことに伴い必要となる費用 実費（別途消費税要）

四 教養娯楽費 /日 215円

日用消耗品費/日 108円

理美容代 実費

五 第1号及び第2号について、介護保険法施行規則第97条の4の規定により、介護保険負担限度額認定証の交付を受けた者にあつては、当該認定証に記載されている負担限度額と第1号又は第2号に掲げる費用の額に基づいて実際に支払った額と比較して、どちらか低い方の額とする。なお、第2号について、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（厚生省告示第21号）により従来型個室の入所者が多床室に係る当該費用の額を算定する者にあつては、多床室の費用の額の支払を受ける。

4 事業所は、第3項各号に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、入所者に対して変更を行なう日の1ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

(通常の送迎の実施地域)

第10条 通常の送迎の実施地域を以下のとおりとする。

守口市、門真市、四条畷市

(身体の拘束等)

第11条 当事業所は、原則として利用者に対し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、当事業所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。身体拘束適正化・高齢者虐待防止のための指針(別添)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(褥瘡対策等)

第12条 当事業所は、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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第13条 当事業所の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・事業所利用中の食事は、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
事務所に備え付けの面会簿にご記入の上、ご面会下さい。
生物、腐敗しやすい物の持ち込みはご遠慮下さい。
面会時間；10：00～16：00
- ・消灯時間は、21：00となります。
- ・外出・外泊
外出開始の前日までにお申し出下さい。
外泊開始の3日前までにお申し出下さい。
- ・飲酒・喫煙
飲酒は禁止です。
禁煙です。
- ・火気の取扱いは、一切使用出来ません。
- ・設備・備品の利用
故意又は重大な過失により滅失、破損した場合には、自己の費用により

現状に復するか、又は相当の代価をいただく場合がございます。

・所持品・備品等の持ち込み

危険物、電化製品等の持ち込みはご遠慮下さい。

・金銭・貴重品の管理は、原則としては取り扱いしておりません。

・外泊時等の施設外での受診

原則として利用者及びその家族様の責任において受診して下さい。

・宗教活動は、禁止しております。

・ペットの持ち込みは、禁止しております。

・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。

・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、事業所管理者を充てる。

(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、従業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

（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 1 回

③非常災害用設備の使用法の徹底……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 15 条 当事業所は、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（別添）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、当事業所は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所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 当事業所は、入所者に対する施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(職員の服務規律)

第 16 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、協力して事業所の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 入所者に対しては、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 17 条 事業所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 18 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人西浦会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 19 条 職員は、この事業所が行う年 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 20 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（別添）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（夏季は月 2 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 21 条 事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所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ほか、事業所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。

(その他運営に関する重要事項)

第 22 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利用させない。

- 2 運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、事業所内に掲示する。
- 3 介護予防短期入所療養介護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、医療法人西浦会介護老人保健施設 長生苑の役員会において定めるものとする。

(記録の保存期間)

サービスを提供した日から5年間保存することとする。

(苦情解決)

第23条 当事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、次の体制を整える。

※別紙添付 P8

- ① 苦情解決責任者・・・・・・・・・・施設長 ② 苦情解決受付者・・・・・・・・・・事務長
 - ③ 苦情解決受付窓口担当者・・支援相談員
- 2 当事業所の苦情を密室化せず社会性や客観性を確保し、一定のルールにもとづく解決を進めることにより、利用者の立場や特性を配慮し、事業者の信頼や適正性の確保をはかるため第三者委員を設置する。
 - 3 当事業所は市町村の運営適正化委員会と密接な連携をとって、照合・調査に対する報告協力や指導または助言の受け入れに伴う改善と当方からの相談・解決あっせんの申し入れなどを行なう。
 - 4 当事業所は、利用者からの苦情に関して国民保険団体連合会の規定による調査に協力するとともに指導または助言を受けた場合の必要な改善をするものとする。

利用者からの苦情を処理するための措置の概要

施設名	医療法人 西浦会 介護老人保健施設 長生苑
施設種別	介護老人保健施設

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）、担当者の配置
 相談、苦情に関する常設窓口として、支援相談員を設けている
 各職員が個々の相談苦情に耳を傾け対応

常設窓口（電話番号） 06-6908-7770
 （FAX 番号） 06-6908-1910
 担当窓口 支援相談員

円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順

○ 苦情又は相談があった場合

利用者の状況を詳細に把握するよう必要に応じ状況の聞き取り調査
 事情の確認を行う。

管理者は事務長に事実関係の確認を行う。

支援相談員は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応に
 決定する。

対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、
 利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。

<時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する>

匿名の苦情への対応を行うための処理体制・手順

意見箱・苦情箱等の設置 (有) : (無)

設置場所・設置個所数 (1F 事務所窓口、3F~4F 詰所窓口、食堂 : 4ヶ所)

対応結果の公表 (有 [公表方法 専用掲示板で公表]) ・ (無)

その他 (処理体制等) [施設長も入った各種職間代表者参加の業務改善委員会で対策検討]

その他参考事項

当事業者において、処理し得ない内容についても、行政窓口、関係機関との
 協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し対処する。

- ・ 守口市高齢介護課 06-6992-1221 (代表)
- ・ 大阪府健康福祉部高齢介護室施設課 06-6944-7203
- ・ 国民健康保険団体連合会 06-6949-5418

付 則

この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 3 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 14 年 1 月 17 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 14 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 14 年 12 月 31 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 15 年 10 月 8 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 16 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 16 年 12 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 8 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 9 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 19 年 5 月 8 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 1 年 10 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 3 年 8 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 8 月 1 日より一部改定する。

介護老人保健施設 長生苑 通所リハビリテーション運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人西浦会が開設する介護老人保健施設 長生苑（以下「当事業所」という。）において実施する通所リハビリテーション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 通所リハビリテーションは、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、通所リハビリテーション計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当事業所では、通所リハビリテーション計画に基づいて、理学療法その他必要なリ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り、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援に努める。

2 当事業所では、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 当事業所では、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（介護予防支援事業者）、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 当事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、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、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。

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。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 当事業所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 長生苑
- (2) 開設年月日 平成6年7月25日
- (3) 所在地 大阪府守口市八雲中町3丁目12番3号
- (4) 電話番号 06-6908-7770 FAX 番号 06-6908-1910
- (5) 介護保険事業者番号 2753280029

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従事者の職種、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。

※「大阪府介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」
(平成24年大阪府条例118号)

(1) 管理者	1人(兼務)
(2) 医師	1.25人(施設サービスと兼務)
(3) 看護職員・介護職員	4人
(4) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	0.4人
(5) 栄養士・管理栄養士	1人
(6) 事務員	4人(実人数)
(7) 調理員	外部委託

(従業員の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、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) 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なうほか、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、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。
- (6) 介護支援専門員は、利用者の通所リハビリテーション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。
- (7) 事務員は、総務全般とレセプト及び府・市町村との窓口並びに施設の運営が円滑に実施するための業務を行う。
- (8) 調理員は、栄養士の指導・指示のもとに調理・衛生管理を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 祝祭日を除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- (2) 営業日の午前8時45分から午後5時までを営業時間とする。

(利用定員)

第8条 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の利用定員数は、計25人とする。

(事業の内容)

第9条 通所リハビリテーションは、介護予防にあつては介護予防に資するよう、医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリスタッフによって作成される通所リハビリテ

ション計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なりハビリテーションを行う。

- 2 通所リハビリテーション計画に基づき、入浴介助もしくは、特別入浴介助を実施する。
- 3 通所リハビリテーション計画に基づき、食事を提供する。
- 4 通所リハビリテーション計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。

(利用料及びその他費用)

第 10 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定通所リハビリテーションを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定通所リハビリテーションについて介護保険法第 4 1 条第 4 項第 1 号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の額）から当該施設に支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得られた額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所リハビリテーションサービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、前項の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 事業所は、前 2 項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受ける。

- | | | | |
|---------------|----------|-----------|---------|
| 一 食事の提供に関する費用 | 500 円／回 | (おやつ代を含む) | |
| 二 おむつ代 | 布 46 円／枚 | 紙 | 215 円／枚 |
| 教養娯楽費 | ／日 | 108 円 | |
| 日用消耗品費 | ／日 | 108 円 | |

4 事業所は、第 3 項各号に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、通所者に対して変更を行なう日の 1 ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

守口市、門真市、四条畷市

(身体の拘束等)

第 12 条 当事業所は、原則として利用者に対し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、当事業所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。身体拘束適正化・高齢者虐待防止のための指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(褥瘡対策等)

第 13 条 当事業所は、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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 14 条 通所リハビリテーション利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 事業所利用中の食事は、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 10 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 9 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。
- ・ 飲酒・喫煙
飲酒は禁止です。
禁煙です。
- ・ 火気の取扱いは、一切使用出来ません。
- ・ 設備・備品の利用
故意又は重大な過失により滅失、破損した場合には、自己の費用により現状に復するか、又は相当の代価をいただく場合がございます。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み
危険物、電化製品等の持ち込みはご遠慮下さい。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、原則としては取り扱いしておりません。
- ・ 宗教活動は、禁止しております。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止しております。
- ・ 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。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 15 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、事業所管理者を充てる。
- (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、従業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
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回
 - 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 16 条 当事業所は、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（別添）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、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 利用者に対する通所リハビリテーション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 利用者に対する通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(緊急時における対応方法)

第 17 条 通所リハビリテーション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必要な措置を講ずることとする。

(職員の服務規律)

第 18 条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、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、協力して事業所の秩序を維持し、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 19 条 事業所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 20 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人西浦会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 21 条 職員は、この事業所が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第 22 条 通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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずる。

- 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(別添)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(夏季は月 2 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 23 条 事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所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ほか、事業所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。

(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、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
- 3 通所リハビリテーション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、医療法人西浦会 介護老人保健施設 長生苑の役員会において定めるものとする。

(記録の保存期間)

サービスを提供した日から5年間保存することとする。

(苦情処理)

第 25 条 通所リハビリテーションの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口を置く等の必要な処置を講じる。 ※別紙添付 P 7

- 2 当事業所は、提供した通所リハビリテーションの提供に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、及び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 当事業所は、提供した通所リハビリテーション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の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。

利用者からの苦情を処理するための措置の概要

施設名	医療法人 西浦会 介護老人保健施設 長生苑
施設種別	介護老人保健施設
<p>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）、担当者の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相談、苦情に関する常設窓口として、支援相談員を設けている ○ 各職員が個々の相談苦情に耳を傾け対応 <p>常設窓口（電話番号） 06-6908-7770 (FAX 番号) 06-6908-1910 担当窓口 支援相談員</p> <p>2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 苦情又は相談があった場合 利用者状況を詳細に把握するよう必要に応じ状況の聞き取り調査事情の確認を行う。 ○ 管理者は事務長に事実関係の確認を行う。 ○ 支援相談員は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応に決定する。 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。 <時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する> <p>3. 匿名の苦情への対応を行うための処理体制・手順</p> <p>意見箱・苦情箱等の設置 (有)：無) 設置場所・設置個所数 (1F 事務所窓口、3F~4F 詰所窓口、食堂：4ヶ所) 対応結果の公表 (有) [公表方法 専用掲示板で公表] ・ 無) その他 (処理体制等) [施設長も入った各種職間代表者参加の業務改善委員会で対策検討]</p> <p>4. その他参考事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 当事業者において、処理し得ない内容についても、行政窓口、関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し対処する。 <p>・ 守口市高齢介護課 06-6992-1221 ・ 大阪府健康福祉部高齢介護室施設課 06-6944-7203 ・ 国民健康保険団体連合会 06-6949-5418</p>	

付 則

この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 3 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 5 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 12 月 5 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 15 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 15 年 10 月 8 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 16 年 1 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 16 年 12 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 8 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 9 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 19 年 5 月 8 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 1 年 10 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 3 年 8 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より一部改定する。

介護老人保健施設 長生苑 介護予防通所リハビリテーション運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人西浦会が開設する介護老人保健施設 長生苑（以下「当事業所」という。）において実施する介護予防通所リハビリテーション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 介護予防通所リハビリテーションは、介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援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、介護予防通所リハビリテーション計画を立て実施し、利用者の心身の機能の維持回復を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第3条 当事業所では、介護予防通所リハビリテーション計画に基づいて、理学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り、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう在宅ケアの支援に努める。

2 当事業所では、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なわない。

3 当事業所では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、介護予防支援事業者、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 当事業所では、明るく家庭的雰囲気を重視し、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、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。

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。

(事業所の名称及び所在地等)

第4条 当事業所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 長生苑
- (2) 開設年月日 平成18年4月1日
- (3) 所在地 大阪府守口市八雲中町3丁目12番3号
- (4) 電話番号 06-6908-7770 FAX番号 06-6908-1910
- (5) 介護保険事業者番号 2753280029

(従業者の職種、員数)

第5条 当事業所の従事者の職種、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。

※「大阪府介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」
(平成24年大阪府条例118号)

(1) 管理者	1人(兼務)
(2) 医師	1.25人(施設サービスと兼務)
(3) 看護職員・介護職員	4人
(4) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	0.4人
(5) 栄養士・管理栄養士	1人
(6) 事務員	4人(実人数)
(7) 調理員	外部委託

(従業員の職務内容)

第6条 前条に定める当事業所職員の職務内容は、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) 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なうほか、利用者の介護予防通所リハビリテーション計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の介護予防通所リハビリテーション計画に基づく介護を行う。
- (5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、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。
- (6) 介護支援専門員は、利用者の介護予防通所リハビリテーション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。
- (7) 事務員は、総務全般とレセプト及び府・市町村との窓口並びに施設の運営が円滑に実施するための業務を行う。
- (8) 調理員は、栄養士の指導・指示のもとに調理・衛生管理を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業日及び営業時間以下のとおりとする。

- (1) 祝祭日を除く、毎週月曜日から土曜日までの6日間を営業日とする。
- (2) 営業日の午前8時45分から午後5時までを営業時間とする。

(利用定員)

第8条 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の利用定員数は、計25人とする。

(事業の内容)

第9条 介護予防通所リハビリテーションは、介護予防にあつては介護予防に資するよう、医師、理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士等リハビリスタッフによって作成される介護予防

通所リハビリテーション計画及びリハビリテーション実施計画書に基づいて、理学療法、作業療法及び言語療法その他必要なリハビリテーションを行う。

- 2 介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、入浴介助もしくは、特別入浴介助を実施する。
- 3 介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、食事を提供する。
- 4 介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、居宅及び施設間の送迎を実施する。

(利用料及びその他費用)

第 10 条 事業所は、法定代理受領サービスに該当する指定介護予防通所リハビリテーションを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防通所リハビリテーションについて介護保険法第 5 3 条第 2 項第 1 号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（告示上の額）から当該施設に支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得られた額の支払を受ける。

2 事業所は、法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防通所リハビリテーションサービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、前項の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 事業所は、前 2 項の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を受ける。

- | | | |
|---------------|----------|-----------|
| 一 食事の提供に関する費用 | 500 円/回 | (おやつ代を含む) |
| 二 おむつ代 | 布 46 円/枚 | 紙 215 円/枚 |
| 教養娯楽費 /日 | 108 円 | |
| 日用消耗品費/日 | 108 円 | |

4 事業所は、第 3 項各号に定める利用料について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、通所者に対して変更を行なう日の 1 ヶ月前までに説明を行い、当該利用料を相当額に変更する。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の事業の実施地域を以下の通りとする。

守口市、門真市、四条畷市

(身体の拘束等)

第 12 条 当事業所は、原則として利用者に対し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、当事業所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。身体拘束適正化・高齢者虐待防止のための指針（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(褥瘡対策等)

第 13 条 当事業所は、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。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第 14 条 介護予防通所リハビリテーション利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 事業所利用中の食事は、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 10 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 9 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。
- ・ 飲酒・喫煙
飲酒は禁止です。
禁煙です。
- ・ 火気の取扱いは、一切使用出来ません。
- ・ 設備・備品の利用
故意又は重大な過失により滅失、破損した場合には、自己の費用により現状に復するか、又は相当の代価をいただく場合がございます。
- ・ 所持品・備品等の持ち込み
危険物、電化製品等の持ち込みはご遠慮下さい。
- ・ 金銭・貴重品の管理は、原則としては取り扱いしておりません。
- ・ 宗教活動は、禁止しております。
- ・ ペットの持ち込みは、禁止しております。
- ・ 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。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

(非常災害対策)

第 15 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、事業所管理者を充てる。
- (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、従業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
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練……年 1 回
 - 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 16 条 当事業所は、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（別添）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、当事業所は、利用者に対し必要な措置を行う。

- 2 利用者に対する介護予防通所リハビリテーション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、当該利用者に係る介護予防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 利用者に対する介護予防通所リハビリテーションの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(緊急時における対応方法)

第 17 条 介護予防通所リハビリテーション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必要な措置を講ずることとする。

(職員の服務規律)

第 18 条 職員は、関係法令及び諸規則を守り、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、協力して事業所の秩序を維持し、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 19 条 事業所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 20 条 職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人西浦会の就業規則による。

(職員の健康管理)

第 21 条 職員は、この事業所が行う年 1 回の健康診断を受診すること。

(衛生管理)

第 22 条 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、又は衛生上必要な措置を講ずる。

- 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(別添)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(夏季は月 2 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 23 条 事業所職員に対して、事業所職員である期間および事業所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に指導教育を適時行うほか、事業所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。

(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、定員を超えて利用させない。

- 2 運営規程の概要、事業所職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応については、施設内に掲示する。
- 3 介護予防通所リハビリテーション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、医療法人西浦会 介護老人保健施設 長生苑の役員会において定めるものとする。

(記録の保存期間)

サービスを提供した日から5年間保存することとする。

(苦情処理)

第 25 条 介護予防通所リハビリテーションの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、窓口を置く等の必要な処置を講じる。

※別紙添付 P 7

- 2 当事業所は、提供した介護予防通所リハビリテーションの提供に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、及び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 当事業所は、提供した介護予防通所リハビリテーション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の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。

利用者からの苦情を処理するための措置の概要

施設名	医療法人 西浦会 介護老人保健施設 長生苑
施設種別	介護老人保健施設
<p>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）、担当者の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 相談、苦情に関する常設窓口として、支援相談員を設けている ○ 各職員が個々の相談苦情に耳を傾け対応 <p>常設窓口（電話番号） 06-6908-7770 (FAX 番号) 06-6908-1910 担当窓口 支援相談員</p> <p>2. 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制・手順</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 苦情又は相談があった場合 利用者状況を詳細に把握するよう必要に応じ状況の聞き取り調査事情の確認を行う。 ○ 管理者は事務長に事実関係の確認を行う。 ○ 支援相談員は、把握した状況を管理者とともに検討を行い、時下の対応に決定する。 対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行う。 <時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡する> <p>3. 匿名の苦情への対応を行うための処理体制・手順</p> <p>意見箱・苦情箱等の設置 (有)：無) 設置場所・設置個所数 (1F 事務所窓口、3F~4F 詰所窓口、食堂：4ヶ所) 対応結果の公表 (有) [公表方法 専用掲示板で公表] ・ 無) その他 (処理体制等) [施設長も入った各種職間代表者参加の業務改善委員会で対策検討]</p> <p>4. その他参考事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 当事業者において、処理し得ない内容についても、行政窓口、関係機関との協力により適切な対応方法を利用者の立場に立って検討し対処する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 守口市高齢介護課 06-6992-1221 (代表) ・ 大阪府健康福祉部高齢介護室施設課 06-6944-7203 ・ 国民健康保険団体連合会 06-6949-5418 	

付 則

この運営規程は、平成 12 年 4 月 1 日より施行する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 3 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 5 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 13 年 12 月 5 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 15 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 15 年 10 月 8 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 16 年 1 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 16 年 12 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 8 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 9 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 17 年 10 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 18 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 19 年 5 月 8 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 25 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、平成 26 年 4 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 1 年 10 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 3 年 8 月 1 日より一部改定する。

付 則

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日より一部改定する。