

スイートケアなかよし運営規程

(介護保健施設サービス)

(施設の目的)

医療法人玉水会が開設するスイートケアなかよし（以下「施設」という）の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の従業者が、要介護者に対し、適切な介護保健施設サービス（以下「施設サービス」という。）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

施設は、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施設サービスを提供し、利用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、利用者の居宅における生活への復帰を目指すものでなければならない。

(施設の名称等)

- (1) 名 称 スイートケアなかよし
- (2) 所 在 地 鹿児島市下伊敷1丁目1番5号

(従業者の職種、員数)

- (1) 管理者 1名
- (2) 医師 1名以上（非常勤1名以上）
- (3) 薬剤師 1名以上（非常勤1名以上）
- (4) 看護・介護職員 17名以上（常勤換算）
 うち看護職員は5名以上（常勤換算）とする
- (5) 支援相談員 1名以上（うち常勤1名以上）
- (6) 理学療法士または作業療法士または言語聴覚士 1名以上（うち常勤1名以上）
- (7) 栄養士・管理栄養士 1名以上（うち常勤の管理栄養士1名以上）
- (8) 介護支援専門員 1名以上（うち常勤1名以上）
- (9) 事務職員 1名以上（非常勤1名以上）

(従業者の職務内容)

- (1) 管理者は、事業所の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (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・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の原案をたてるとともに、苦情・事故に関する記録を行う。
- (10) 事務員は、施設の経理事務等を行う。

(入所定員)

当該施設の入所者の定員は、50名とする。(従来型個室 3名、多床室 47名)

(施設サービス計画の作成)

- (1) 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。
- (2) 計画担当の介護支援専門員は、利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて自立した日常生活を営むうえで利用者が解決すべき課題を把握し、他の従業者と協議のうえ、施設サービスの目標及び達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供するうえで留意すべき事項を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- (3) 計画担当の介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、施設サービス計画の実施状況及び利用者の解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- (4) 計画担当の介護支援専門員は、第2項に規定する施設サービス計画の原案及び第3項に規定する変更案について利用者に対して説明し、同意を得るものとする。

(入所者に対する介護保健施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額)

施設サービスの内容は次の通りとする。

(1) 施設サービスの内容

- ①施設サービス計画の立案
- ②食事の提供
- ③入浴介助（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（退所時の支援も行います）
- 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行政手続代行
- ⑨その他

(2) 利用料その他の費用の額

指定施設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、その他の費用の額は下記の通りとする。（法定代理受領サービスであるときは、その額について、介護保険負担割合証記載の割合の額とする）費用を徴収する場合には、利用者またはその家族に対して事前に説明した上で、同意を受けることとする。

- ①居住費・・・個室1,730円／日 多床室 450円／日
- ②食費・・・1,550円／日

- ①、②に関しては負担限度額がある利用者については法定の金額とする。
- ③特別室の利用・・・個室 605円／日 2人室 715円／日
- ④電気代・・・110円／日
- ⑤日用品費・教養娯楽費・・・実費
- ⑥理美容代・・・800円

(施設利用に当たっての留意事項)

- ①居室内では他のご利用者のご迷惑にならないようお静かにお願いします。
- ②外出・外泊は、お気軽にお申し出下さい。
- ③他のご利用者様とはお互い仲良くお過ごし下さい。
- ④居室でのご飲酒・ご喫煙及び火気類のご使用はご遠慮下さい。
- ⑤入所中又は外泊時等に、他の医療機関（歯科は除く）での診察又は薬が必要な場合は、事前にお申し出下さい。
- ⑥入所中は現金・貴重品等の持ち込みは事故防止上、ご遠慮いただいております。
また、紛失・破損等に関しましても、施設は一切責任は負いませんのであらかじめご了承下さい
- ⑦施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止します。
- ⑧その他、職員からご説明・お願い等させていただく事もございますので、よろしくお願いいたします。

(非常災害対策)

非常災害に関しては、施設で定めてある非常災害対策計画（地震、火災、風水害）によるものとし、年3回の避難訓練を行う（うち1回は夜間想定訓練とする）。

(苦情処理)

- (1) 管理者は、施設サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情受付窓口を設置し、苦情を受け付けた時には速やかに事実関係を調査するとともに、対応の結果について利用者に報告するものとする。
- (2) 管理者は、利用者からの苦情に関して市町村及び国民健康保険団体連合会が実施する調査等に協力するとともに、指導または助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- (3) 管理者は、苦情を申し立てた利用者に対していかなる差別的な取り扱いも行ってはならない。

(事故発生時の対応)

管理者は、施設サービスの提供により事故が発生した場合には速やかに市町村及び家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

- (1) 施設は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する記録を整備しておかなければならない。

- (2) 施設は、利用者に対する介護保険施設サービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- ①施設サービス計画
- ②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の検討の内容等の記録
- ③提供した具体的サービス内容等の記録
- ④身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由の記録
- ⑤利用者に関する市町村への通知に関する記録
- ⑥苦情の内容等に関する記録
- ⑦事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

(個人情報の保護)

- (1) 施設は、利用者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り扱いのためのガイダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- (2) 施設が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的には利用しないものとし、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ものとする。

(虐待の防止等)

当施設は、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、以下に掲げる事項を実施する。

- (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。）を定期的で開催するとともに、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を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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。

(その他施設の運営に関する重要事項)

(1) 秘密保持

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。

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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(2) 身体拘束

身体拘束は原則禁止とするが、本人又は他の人の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合に身体拘束を行う際は、身体拘束マニュアルの手順を経て行うこととする。

- (3) この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人玉水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。

付 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成16年10月1日から施行する。

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この規程は、平成19年3月12日から施行する。

この規程は、平成19年11月30日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年8月1日から施行する。

この規程は、平成29年12月1日から施行する。

この規程は、令和元年6月14日から施行する。

この規程は、令和元年10月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月10日から施行する。

この規程は、令和6年2月1日から施行する。

この規程は、令和6年8月1日から施行する。

この規程は、令和7年10月22日から施行する。