

介護老人保健施設 ケアライフ王子

施設サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人王子総合病院が開設する介護老人保健施設ケアライフ王子（以下「当施設」という）が行う介護老人保健施設の事業の適切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、施設の従事者が要介護者に対し、適正な介護保健施設サービスを提供することを本事業の目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 当施設は、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機能訓練、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指すものとする。
- 2 当施設は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護保健施設サービスの提供に努めるものとする。
 - 3 当施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、その他の保健医療福祉サービス提供者及び関係市町村との密接な連携をはかり、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ものとする。

(施設の名称及び所在地等)

第3条 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 介護老人保健施設 ケアライフ王子
- (2) 所 在 地 北海道苫小牧市若草町3丁目4番8号

(従業者の職種、員数)

第4条 当施設の従業者の職種は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|------------|
| (1) 管理者 | 1名 (医師と兼務) |
| (2) 施設長 | 1名 (医師と兼務) |
| (3) 副施設長 | 1名 (医師と兼務) |
| (4) 医師 | 1名 以上 |
| (5) 看護職員 | 8.5名 以上 |
| (6) 介護職員 | 22名 以上 |
| (7) 支援相談員 | 1名 以上 |
| (8) 療法士 | 1名 以上 |
| (9) 管理栄養士 | 1名 |
| (10) 介護支援専門員 | 1名 以上 |
| (11) 事務員 | 1名 以上 |

(従業者の職務内容)

第5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経営管理、従業者の管理、指導を行う。
- (2) 施設長は、介護老人保健施設に携わる運営管理、従業者の管理、指導を行う。
- (3) 副施設長は、施設長の職務を補佐し、施設長に事故のあるときはその職務を代行する。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談指導に応じ、関係機関との連携をはかる。
- (8) 療法師は、医師の指示のもと、必要な評価を行い、リハビリテーションを行う。
- (9) 管理栄養士は、献立の作成、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等利用者の食事管理を行う。
- (10) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案を立てるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- (11) 事務員は、利用者の負担金の管理及び施設の庶務、会計等の事務全般を行う。

(入所定員)

第6条 当施設の入所定員は100名とする。

(介護老人保健施設のサービス内容)

第7条 利用者に対する介護保健施設サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設サービス計画の立案
- (2) 医学的管理・看護
- (3) 介護
- (4) リハビリテーション
- (5) 相談援助
- (6) 食事の提供
- (7) 入浴
- (8) 要介護認定等の申請手続き代行
- (9) その他利用者に対する便宜の提供

(利用料及びその他の費用の額)

第8条 利用者に対する介護保険施設サービスの費用は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、その一割もしくは二割もしくは三割の額とする。(料金表は別に定める)

2 前項に定めるもののほか、次に掲げる額の支払いを受けるものとする。(料金表は別に定める)

- (1) 食費

- (2) 居住費
- (3) 日用品費
- (4) 行事費
- (5) 喫茶料
- (6) 健康管理費（インフルエンザ予防接種料・肺炎球菌予防接種料）
- (7) 各種診断書料
- (8) テレビ利用料
- (9) 冷蔵庫利用料
- (10) その他利用者が負担することが適当と認められるもの

3 前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又は家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得るものとする。

（施設利用にあたっての留意事項）

第9条 利用者は、介護保健施設サービスの提供を受ける際には、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 利用者が外出・外泊を希望する場合は、その都度外出・外泊先、要件、期間・日時等を施設長に届け出ること。
- (2) 施設内での飲酒及び喫煙は行わないこと。
- (3) 建物、備品その他の器具を故意に破損し、持ち出さないこと。
- (4) 喧嘩、口論、又は他者の迷惑になる行為を行わないこと。
- (5) 故意に施設の秩序、風紀を乱し、又は安全衛生を害する行為を行わないこと。

（非常災害対策）

第10条 当施設は、災害に対する具体的な計画を立てるものとし、非常災害に備えるため併設医療機関と連携し、年2回の避難救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 従業者は、常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。
- 3 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼し、防火管理者が立会い点検を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第11条 当施設は、介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合には、市町村、利用者の家族、関係居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

重大事故発生時は道（苫小牧保健所）へ速やかに報告する。

- 2 当施設は、介護保健施設サービスの提供に当たって利用者の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害を賠償する。ただし、当施設の故意又は過失によらないときは、この限りではない。

（身体の拘束等）

第12条 当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。但し、自傷他害の恐れ

がある等緊急やむを得ない場合は、身体拘束廃止推進委員会が判断し、扶養者の同意のもとに身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を行うことがある。この場合には、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こととする。

(虐待の防止等)

第13条 ケアライフ王子では、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) ケアライフ王子における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- (2) ケアライフ王子における虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) ケアライフ王子において、従業者に対し、虐待防止のための研修会を年2回以上実施すること
- (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こと。

(従業者の服務)

第14条 従業者は関係法令及び諸規則を遵守し、自己の業務に専念しなければならない。服務にあたっては、相互に協力して施設の秩序を維持するよう心がけること。

- 2 利用者に対しては人格を尊重し、責任をもって接すること。

(従業者の質の向上)

第15条 従業者の資質向上のために研修等の機会を確保すること。

(従業者の就業条件)

第16条 従業者の就業に関する事項は、別に定める就業規則による。

(従業者の健康管理)

第17条 従業者は年1回の健康診断を受けるものとする。ただし、交代勤務に従事する者は年2回の健康診断を受けるものとする。

(衛生管理)

第18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るとともに、衛生上必要な措置を講じ、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 管理栄養士、厨房勤務者等は、毎月1回検便検査を行わなければならない。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第19条 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報を漏らしてはならない。

- 2 従業者に対して、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、業務上知り得た利用者及び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随時行うものとする。

(要望又は苦情等の申出)

第20条 利用者及び扶養者は、当施設の提供する介護保健施設サービスに対しての要望又は苦情等について、担当支援相談員に申し出ることができるものとする。

(その他の運営に関する重要事項)

第21条 地震等非常災害その他の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はならない。

- 2 施設の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料等については施設内に掲示するものとする。
- 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項については、医療法人王子総合病院と利用者及び家族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13年12月1日より施行する。

平成17年10月	1日	一部改訂
平成19年4月	1日	一部改訂
平成24年4月	1日	一部改訂
平成27年4月	1日	一部改訂
平成28年4月	1日	一部改訂
平成29年4月	1日	一部改訂
平成30年1月	1日	一部改訂
平成30年4月	1日	一部改訂
令和元年11月	1日	一部改訂
令和2年4月	1日	一部改訂
令和2年12月	1日	一部改訂
令和3年1月	1日	一部改訂
令和3年3月	1日	一部改訂
令和3年4月	1日	一部改訂
令和3年7月	1日	一部改訂
令和3年10月	1日	一部改訂
令和4年4月	1日	一部改訂
令和4年8月	1日	一部改訂
令和4年9月	1日	一部改訂
令和5年6月	1日	一部改訂
令和5年6月21日	1日	一部改訂
令和5年8月21日	1日	一部改訂
令和6年3月	1日	一部改訂
令和6年4月	1日	一部改訂
令和6年6月	1日	一部改訂
令和6年8月	1日	一部改訂

令和 7年 6月 24日一部改訂
令和 7年 8月 1日一部改訂
令和 7年 12月 1日一部改訂
令和 8年 6月 1日一部改訂
令和 8年 6月 12日一部改訂