

介護老人保健施設 エスポワール練馬

施設サービス運営規程

(運営規程設置の主旨)

第1条 医療法人社団純正会が開設する介護老人保健施設エスポワール練馬以下(「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 当施設では、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リハビリテーション、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 入所者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある場合や緊急時等、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、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 当施設では、明るく家庭的な雰囲気重視し、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、当施設が得た入所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、必要に応じて入所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 エスポワール練馬
- (2) 開設年月日 2014年 3月 1日
- (3) 所在地 東京都練馬区関町東 1-1-9
- (4) 電話番号 03-5903-5267 FAX 番号 03-5903-5266
- (5) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (1352080061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、付表1(職員の職種、員数)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。

(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、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、利用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及び通所リハビリテーション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。

(入所定員)

第7条 当施設の入所定員は以下のとおりとする。

- (1) 入居定員 94人

(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 実施する加算項目は別表加算表に記載。

(入所者負担の額)

第9条 入所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、別紙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及び特別な食事の費用、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、別紙料金表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)の入所者の自己負担額については、別紙料金表をご覧ください。
- (4) 上記、利用料金の受領にあたっては、あらかじめ利用者またはその家族にサービスの内容及び、その費用を記した文章を交付して説明を行い同意を得る事とする。

(身体の拘束等)

第 10 条 当施設は、原則として入所者に対し身体拘束を行わない。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、当施設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。

(褥瘡対策等)

第 11 条 当施設は、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、褥瘡対策指針を基に、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 12 条 当施設の利用に当たっての留意事項を以下のとおりとする。

- ・ 施設利用中の食事は、特段の事情がない限り施設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、施設は第 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。
- ・ 面会は、原則として 9 時より 17 時までです。事務所に面会カードを記入して下さい。退館は 17 時 30 分までをお願い致します。
- ・ 当施設は駐車場に限りがございます。施設へお越しの際は公共の交通期間をご利用してお越してください。また、駐車場に入庫できる車は高さが 2.15m 以下の車に限ります。
- ・ 消灯時間は 21 時です。
- ・ 外出・外泊の際はケアマネジャーに申し出て、外出・外泊届にご記入下さい。
- ・ 飲酒・喫煙は禁止です。
- ・ 火気の取扱いは禁止です。
- ・ 設備・備品の利用で利用者の責任によって破損等があった場合には原状回復または弁償して頂きます。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、入所者の責任で管理して下さい。
- ・ 金銭・貴重品の管理は入所者の責任です。万一紛失・破損等の場合、施設は責任を負いかねますので御了承下さい。(原則持ち込み禁止とする。)
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、出来ません。必要になった場合はケアマネジャーに申し出て下さい。
- ・ ペットの持ち込みは出来ません。
- ・ 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。
- ・ 飲食物の持ち込みは原則禁止です。ご要望の方は担当ケアマネジャーにご相談ください。

(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、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 入所者を含めた総合避難訓練……年1回以上
- 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14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に基づき、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、入所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。

（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16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。また、事故発生の防止及び発生時対応、感染症及び食中毒の予防、身体拘束の廃止については施設の指針に基づいた研修プログラムを作成し定期的な研修を年2回以上開催する。なお、新規採用時にも必ず実施する

（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社団 純正会の就業規則による。

（職員の健康管理）

第18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に基づき、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20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、施設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、入所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、医療法人社団 純正会の役員会において定めるものとする。

付表 1

当施設の従業者の職種、常勤換算員数

職種	常勤換算員数
① 管理者 (医師)	1 人以上
② 薬剤師	0.4 人以上
③ 看護職員	9 人以上
④ 介護職員	23 人以上
⑤ 支援相談員	1 人以上
⑥ 理学療法士	} 1 人以上
⑦ 言語聴覚士	
⑧ 作業療法士	
⑨ 介護支援専門員	1 人以上
⑩ 管理栄養士	1 人以上
⑪ 事務員	適当数
⑫ その他の従業者	適当数

サービス利用料及びその他の費用

入所サービス

1. 保険給付の自己負担額（カッコ内は2割、【3割】負担対象の方）

○従来型個室（日額） （単位：円）

項目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護保険施設サービス費	779(1,557)	828(1,655)	895(1,790)	953(1,906)	1,009(2,017)
	【2,335】	【2,482】	【2,685】	【2,858】	【2,979】
夜勤職員配置加算	27(53、 【79】)				
計	806(1,610)	855(1,708)	922(1,843)	980(1,959)	1,036(2,070)
	【2,414】	【2,561】	【2,764】	【2,937】	【3,104】

○2床室（日額） （単位：円）

項目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護保険施設サービス費	859(1,718)	912(1,823)	979(1,958)	1,035(2,069)	1,094(2,187)
	【2,577】	【2,734】	【2,937】	【3,104】	【3,280】
夜勤職員配置加算	27(53、 【79】)				
計	886(1,771)	939(1,876)	1,006(2,011)	1,062(2,122)	1,121(2,240)
	【2,656】	【2,813】	【3,016】	【3,183】	【3,359】

○4床室（日額） （単位：円）

項目	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5
介護保険施設サービス費	859(1,718)	912(1,823)	979(1,958)	1,035(2,069)	1,094(2,187)
	【2,577】	【2,734】	【2,937】	【3,104】	【3,280】
夜勤職員配置加算	27(53、 【79】)				
計	886(1,771)	939(1,876)	1,006(2,011)	1,062(2,122)	1,121(2,240)
	【2,656】	【2,813】	【3,016】	【3,183】	【3,359】

- * 1 入所後30日間に限り、初期加算として上記負担額に1日33円（2割の方は66円、3割の方は99円）加算されます。
- * 2 外泊された場合、外泊初日と最終日を除き、上記負担額に代えて1日395円（2割の方は789円、3割の方は1,184円）となります。
外泊された場合で、施設が在宅サービスを提供した場合は、1月に6日を限度として、1日につき872円（2割の方は1,744円、3割の方は2,616円）となります。
- * 3 上記負担額に以下のサービスをご利用いただいた場合、それぞれの料金が加算されます。
- * 4 「介護保険負担額（1割・2割・3割）」につきましては、保険単位を基に小数点以下を切り捨てて算定しておりますため、請求額と多少の誤差が生じます。ご了承ください。
- * 5 介護職員処遇改善加算として月の合計利用額に3.9%相当の料金が加算されます。
- * 6 介護職員等特定処遇改善加算として月の合計利用額に1.7%相当の料金が加算されます。
- * 7 新型コロナウイルス感染症への対応として、令和3年9月30日まで合計利用額に

0.1%相当の料金が加算されます。

○加算項目

①経口維持加算Ⅰ	1日	436円(872円、【1,308円】)
②経口維持加算Ⅱ	1日	109円(218円、【327円】)
③療養食加算(1日につき3回を限度)	1回	7円(13円、【20円】)
④短期集中リハビリテーション実施加算(入所後3ヵ月以内)	1日	262円(524円、【785円】)
⑤認知症短期集中リハビリテーション実施加算(入所後3ヵ月以内)	1日	262円(524円、【785円】)
⑥認知症情報提供加算	1回	382円(763円、【1,145円】)
⑦試行的退所時指導加算	1回	436円(872円、【1,308円】)
⑧退所時情報提供加算(入所者1人につき1回を限度)	1回	545円(1,090円、【1,635円】)
⑨入退所前連携加算Ⅰ(入所者1人につき1回を限度)	1回	654円(1,308円、【1,962円】)
入退所前連携加算Ⅱ	1回	436円(872円、【1,308円】)
⑩訪問看護指示加算(入所者1人につき1回を限度)	1回	327円(654円、【981円】)
⑪栄養マネジメント強化加算	1日	12円(24円、【36円】)
⑫緊急時治療管理(1ヵ月に連続する3日を限度)	1回	565円(1,130円、【1,694円】)
⑬若年性認知症入所者受入加算	1日	131円(262円、【393円】)
⑬口腔衛生管理加算Ⅰ	1月	99円(197円、【295円】)
口腔衛生管理加算Ⅱ	1月	120円(240円、【360円】)
⑮在宅復帰・在宅療養支援機能加算Ⅰ	1日	37円(74円、【111円】)
⑯所定疾患施設療養費Ⅰ(肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎)	1日	261円(521円、【782円】)
所定疾患施設療養費Ⅱ(肺炎・尿路感染・带状疱疹・蜂窩織炎)	1日	524円(1,047円、【1,570円】)
⑰入所前後訪問指導加算Ⅰ	1回	491円(982円、【1,472円】)
入所前後訪問指導加算Ⅱ	1回	524円(1,047円、【1,570円】)
⑱サービス提供体制加算Ⅲ	1日	7円(13円、【20円】)
⑲再入所時栄養連携加算	1回	218円(436円、【654円】)
⑳かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅰ(入所者1人につき1回を限度)	1回	109円(218円、【327円】)
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅱ	1回	262円(524円、【785円】)
かかりつけ医連携薬剤調整加算Ⅲ	1回	109円(218円、【327円】)
㉑リハビリテーションマネジメント計画書情報提供	1月	36円(72円、【108円】)
㉒褥瘡マネジメント加算Ⅰ	1月	4円(7円、【10円】)
褥瘡マネジメント加算Ⅱ	1月	15円(29円、【43円】)
㉓排せつ支援加算Ⅰ	1月	11円(22円、【33円】)
排せつ支援加算Ⅱ	1月	17円(33円、【49円】)
排せつ支援加算Ⅲ	1月	22円(44円、【66円】)
㉔自立支援促進加算	1月	327円(654円、【981円】)
㉕科学的介護推進体制加算Ⅰ	1月	44円(88円、【131円】)
科学的介護推進体制加算Ⅱ	1月	66円(131円、【197円】)
㉖安全対策体制加算(入所者1人につき1回を限度)	1回	22円(44円、【66円】)

2. その他の費用

種類	料金	単位	備考
食事	2,000円	1日	朝食540円 昼食730円 夕食730円
居住費			*食事及び居住費について、負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載された負担限度額が1日にお支払いいただく上限となります。
従来型個室	1,710円	1日	
多床室	520円	1日	
教養娯楽費	実費	1回	倶楽部やレクリエーションで使用する画材、粘土、折り紙等工作材料費、書道用品、手工芸用品他
特別な療養室料 (2床室)	2,700円 (税込)	1日	個室の利用を希望される場合 *個室利用の場合は、外泊時にも室料をいただくこととなります。
特別な療養室料 (個室)	3,850円 (税込)	1日	
理美容代	実費	1回	理美容をご利用の場合(パーマ、カラー等も対応可能)
行事費	実費	1回	小旅行や観劇等の費用や講師を招いて実施する料理教室の費用で参加された場合
健康管理費	実費	1回	インフルエンザ等の予防接種に係る費用 定期健康診断費用
退所時診断書	実費	1回	退所時の診断書作成費用
各種診断書	3,300円 (税込)	1通	死亡診断書等

*日用品、教養娯楽費につきましては、個別的な選択による介護サービスに要する料金です。

3. 支払い方法

- ・ 毎月10日以降に、前月分の請求書を発行しますので、その月の27日までにお支払いください。お支払いいただきますと領収書を発行いたします。
- ・ お支払い方法は、基本的には口座振替です。