

運 營 規 程

介護老人保健施設『光乃里』運営理念

『病める・苦しい・弱い人々（寝たきりの御高齢者等）の欲する一杯の水をその人々に差し上げるサービスの精神を原点とします。』

介護老人保健施設「光乃里」は、利用者の尊厳を守り、安全に配慮しながら生活機能の維持・向上をめざし総合的に援助します。また、家族や地域の人々・機関と協力し、安心して自立した在宅生活が続けられるよう支援します。

運営の四原則

- | | |
|------------|-----------------|
| (1) 自立支援 | (2) 家庭復帰 |
| (3) 家庭的雰囲気 | (4) 地域・家庭との結び付き |

5つの役割と機能

1、包括的ケアサービス施設

利用者の意思を尊重し、望ましい在宅または施設生活が過ごせるようチームで支援します。そのため、利用者に応じた目標と支援計画を立て必要な医療、看護や介護・リハビリテーションを提供します。

2、リハビリテーション施設

体力や基本動作能力の獲得、活動や参加の促進、家庭環境の調整など生活機能向上を目的に、集中的な維持期リハビリテーションを行います。

3、在宅復帰施設

脳卒中、廃用症候群、認知症等による個々の状態像に応じて多職種からなるチームケアを行い、早期の在宅復帰に努めます。

4、在宅生活支援施設

自立した在宅生活が継続できるよう介護予防に努め、入所や通所・訪問リハビリテーションなどのサービスを提供すると共に、他のサービス機関と連携して総合的に支援し、家族の介護負担の軽減に努めます。

5、地域に根ざした施設

家族や地域住民と交流し情報提供を行い、さまざまなケアの相談に対応します。市町村自治体や各種事業者・保健・医療・福祉機関などと、情報公開を積極的に行い、サービスの向上に努めます。

介護老人保健施設光乃里運営規程

第1条（趣旨）

この規定は、介護保険法及び介護老人保健施設の施設及び設備・人員並びに運営に関する基準（省令）に基づき、介護老人保健施設光乃里（以下「施設」という。）の運営について、必要な事項を定めるものとする。

第2条（施設の目的）

この施設は、要介護状態と認定された利用者（以下「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老人保健施設サービス等を提供するものとする。

第3条（施設の運営方針）

この施設は、「病める・苦しい・弱い人々（寝たきりや病弱、身体的不自由等の高齢者）」の欲する一杯の水をその人々に差し上げるサービスの精神を原点とする。御高齢者の医療ニーズ等に応えるため、御高齢者にふさわしい、明るく、家庭的な雰囲気の中で、リハビリテーション・看護・介護を中心とした医療ケアと生活サービスを一体的に提供することにより、要介護の御高齢者が家庭復帰を目指し、生きがいを持って生活を送っていただけるように自立へのお手伝いをするとともに地域や家庭との結びつきを重視、密着した施設運営を行う。

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 光乃里 |
| (2) 開設年月日 | 平成5年3月17日 |
| (3) 所在地 | 熊本県熊本市南区城南町今吉野 1020 |
| (4) 電話番号 | 0964-28-8000 |
| FAX番号 | 0964-28-8001 |
| (5) 管理者 | 井上 佳子 |

第5条（施設の職員体制）

当施設の職員の職種、員数及び職務内容は、介護老人保健施設の人員に関する基準（基準省令第二条）に基づき、入所定員及び入所者の状況に応じて適切に配置するものとする。

	常 勤	職 務 内 容
医師	1名以上	健康管理、保健指導、施設内診療
看護職員・介護職員	24名以上	看護・介護及び保健衛生業務 (看護・介護職員の配置について：看護職員は2/7程度、介護職員は5/7程度を配置)
薬剤師（非常勤）	1名以上	調剤業務
理学療法士又は作業療法士	1名以上	機能回復訓練業務等
管理栄養士（栄養士）	1名以上	栄養及び食事の管理指導
介護支援専門員	1名以上	施設サービス計画の作成
支援相談員	1名以上	相談援助業務

事務職員

必要数

庶務及び経理事務、請求事務

第6条（入所定員等）

この施設の入所定員は、72名（ショートステイ含む）

第7条（サービスの基本原則）

入所者等のサービスにあたっては、その人格を尊重し、国籍、社会的身分、信条、宗教、教養及び容姿または利用料等により、差別又は優先的な取扱いをしてはならない。

第8条（施設サービス計画等の立案）

この施設では、施設サービス計画の立案のほか短期入所療養介護計画の立案を施設利用者及び家族の人と話し合いながら、作成しなければならない。

第9条（食事サービス）

1. 食事については、常に入所者等の身体状況及び嗜好等をもとに健康保持に必要な栄養を確保しなければならない、調理はあらかじめ作成された献立に従って行うものとする。
2. 病気その他の理由により特別の食事を必要とするときは、特別食の調理を行うものとする。
3. 食事については、その実行性を高めるために定期的に研究検討を行わなければならない。

第10条（入浴サービス）

この施設では、入所利用者は週2回以上の入浴を実施する。また、希望者には毎日の入浴にも対応する。入浴は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する。

第11条（医学的管理・看護・介護サービス）

1. この施設は、比較的安定した病状に対する診療、投薬、注射、検査、処置等の医療サービスを行うものとする。
2. 急変時発生にあたっては、あらかじめ定めておいた協力病院と協議若しくは連絡のうえ、万全の診療・看護・介護等の所要の措置を講ずるものとする。
3. この施設は、身体の清拭、体位交換、整容、食事、排泄、入浴等症状に応じたサービスを行うものとする。

第12条（機能訓練等サービス）

1. 入所者等に対する機能訓練は、医師、理学療法士又は作業療法士の指示のもとに実施しなければならない。
2. 機能訓練は、先ず離床を図りながら生活圏を拡大することに重点を置き、機能の回復又は、減退の防止に必要な訓練に参加させるように努めなければならない。
3. 定期的にレクリエーション等を実施し、入所者などの心豊かな療養生活の場となるように努めなければならない。

第13条（相談援助サービス）

この施設では、入所者をはじめその家族や、その他施設を利用されるかたがたの処遇上の相談、要望、苦情などに誠意をもって対応しなければならない。

第 14 条（行政手続代行サービス）

介護保険等の申請や更新の手続、その他行政に対しての手続について代行しなければならない。

第 15 条（理美容サービス）

理美容室の利用日は原則として月に 2 回とする。

第 16 条（利用料金）

1. 基本料金介護保険施設サービスを提供した場合の利用料の額は、法定代理受領サービスに該当する場合は介護報酬告示額の 1 割または 2 割および 3 割とし、法定代理受領サービスに該当しない場合には、介護保険報酬告示上の額の支払いを受ける。

2. 食費、居住費（滞在費）は、介護保険法により下記の段階別の自己負担となります。

（1）食費

利用者負担第 1 段階の方	300 円（日額）
利用者負担第 2 段階の方	390 円（日額）
利用者負担第 3（1）段階の方	650 円（日額）
利用者負担第 3（2）段階の方	1,360 円（日額）
利用者負担第 4 段階の方	1,445 円（日額）
（朝食 301 円 昼食 461 円 夕食 683 円）／日	

* 併設の病院・事業所への入・退所日は上記金額（食事提供分）を実費で頂きます。

（2）居住費

（多床室）

利用者負担第 1 段階の方	0 円（日額）
利用者負担第 2・3（1）（2）段階の方	430 円（日額）
利用者負担第 4 段階の方	437 円（日額）

（従来型個室）

利用者負担第 1 段階の方	550 円（日額）
利用者負担第 2 段階の方	550 円（日額）
利用者負担第 3（1）（2）段階の方	1,370 円（日額）
利用者負担第 4 段階の方	1,728 円（日額）

3. 日常生活用品費は、1 日 300 円となります。

歯ブラシ、シャンプー、リンス、タオル、おしぼり、手拭きペーパー

4. その他の料金

特別室利用料（1 日当たり）

1 人部屋（TV・冷蔵庫付）	1,000 円/1 日
2 人部屋（冷蔵庫付）	300 円/1 日（1 人につき）

理美容代は、カットが 1,500 円（消費税込み）となります。

洗濯代 施設に頼んだ場合（1 ヶ月） 5,000 円

電気代 電気器具 1 個につき 1 日 100 円+消費税

抗原検査費 1,500 円/1 回

(当施設では、感染症予防および安全な療養環境の維持のため、入所時または必要と判断した場合に、本人または家族へ説明し同意を得たうえで、希望に応じて抗原検査を実施します。)

エンゼルケア一式 7,000 円+消費税

(あらかじめ入所者またはその家族に対して説明を行い、同意を得たうえで実施します)

死亡診断書 1 通 5,000 円+消費税

その他、信義誠実の原則に基づき決定します。

第 17 条 (施設利用にあたっての留意点)

面会

- ・面会時間は、午前 10 時から午後 6 時迄。時間外及び休日の面会は、夜間出入口を使用し出入りする。
- ・面会者は、刃物・火気等の危険物や酒類の持ち込みは出来ない。また食中毒 予防上、或いは入所者の状態により持ち込み品を制限することもある。
- ・家族以外の面会は、原則として各階談話室・食堂を利用する。なお、物品販売・サービス提供・政治・宗教的勧誘を目的とした面会等は出来ない。
- ・家族の面会時は、入所者の異常の発見・衣類等の整理整頓に協力してもらう。

外出について

- ・外出は、帰所時間や外出場所の連絡を数日前に外出届出書に記入してサービスステーションに提出してもらう。
- ・外出の際、帰所時間は午後 6 時まで。外出中に異常事態が生じた場合は、速やかに施設に連絡してもらう。

外泊について

- ・外泊は、帰所時間や外泊場所の連絡を数日前に外泊届出書に記入してサービスステーションに提出してもらう。

買い物について

- ・銀行や郵便局は、求めに応じて職員が代行することもある。
- ・食料品の購入は、健康管理や衛生上制限することがある。

電話・手紙等

- ・電話を掛ける場合は、施設内の公衆電話を使用してもらう。
- ・電話の取り次ぎは、午前 9 時から午後 6 時まで。緊急の場合はこの限りではない。
- ・手紙等を出す場合は、事務室に出してもらう。配達された郵便物については職員が届けるが、食料品は原則として遠慮願う。

物品の持ち込みと管理について

- ・生活に必要な最小限の物を持ち込むようにしてもらう。収納箱等の私物の持ち込み及び購入する場合は、届けてもらう。

- ・電化製品については、必要なものは所有を認めるが、持ち込み及び購入する場合は、職員と相談してもらう。
- ・衣類・靴や履物・帽子・電化製品等の私有物については、名前を入れてもらう。また酒類・火気類(マッチ・ライターは除く)及び刃物等危険物は、持たないようにする。

火災予防について

- ・施設内では許可なく火気(マッチ・ライターは除く)を使用させない。
- ・ベッド周辺の整理整頓に心掛け、すっきりとした気持ちよい部屋にし、いざと言う時に避難しやすい環境にしておく。
- ・防災訓練に参加し、防災意識の高揚に努め、発生時には職員の指示に従ってもらう。

その他

- ・各階談話室テレビの使用は、午前6時から午後9時までとする。
- ・施設内での集会・掲示物・配布類は禁じる。もし必要なときは、施設長の許可を得てもらう。
- ・入所者間の物品の売買や金銭の貸借は、しないようにする。
- ・男女間の居室の往来は、午後9時から翌朝7時までは遠慮すること。
- ・理美容は、原則として毎週木曜日。
- ・身だしなみは、さっぱりと綺麗にして他の人に不快感をあたえないように、いつも清潔にし、洗面や手洗いを励行する。

第18条(非常災害対策)

- ・この施設が災害時に自力避難が困難な者を入所対象としていること等の特有の事情を考慮し、非常災害に備えて消防計画を策定し、防火及び消火設備の保守点検、救助、消火、通報等の訓練を定期的実施しなければならない。
- ・防災設備 スプリンクラー・消火器・屋内消火栓・誘導灯・誘導標識・防火ドア・自動火災報知設備・非常通報装置・非常電源等の諸設備。
- ・防火訓練 年2回

第19条(禁止事項)

- ・当施設では、多くの方に安心してご利用いただけるように、利用者自身及び利用者へ「営利行為・宗教の勧誘・特定の政治活動」は禁止する。

第20条(記録)

1. 当施設は、利用者の介護保健施設サービスの提供に関する記録を作成し、その記録を利用終了後5年間保管する。
2. 当施設は、利用者が前項の記録の閲覧・謄写を求めた場合には、原則としてこれに応じます。但し、身元引受人その他の者(利用者の代理人を含みません)に対しては、利用者の承諾その他必要と認められる場合に限り、これに応じる。

第21条(身体の拘束等)

- ・当施設は、原則として利用者に対し身体拘束を行いません。但し、自傷他の

恐れがある等緊急やむを得ない場合は、管理者が判断し、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ります。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し、熊本市の条例に従って翌月の10日迄に熊本市介護保険課介護指導室まで報告することとする。

第22条（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. 虐待防止に関する対策を検討する委員会を設置するとともに、虐待防止に関する業務を統括する担当者を定めるものとする。

第23条（褥瘡対策等）

- ・当施設は、利用者に対して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（別紙）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

第24条（秘密の保持）

1. 当施設とその職員は、業務上知り得た利用者又は身元引受人若しくは、その家族等に関する秘密を、正当な理由なく第三者に漏らしません。但し、次の各号についての情報提供については、当施設は、利用者及び扶養者から、予め同意を得た上で行うこととする。
 - ① 介護保険サービスの利用のための市町村、居宅介護支援事業所その他の介護保険事業所等への情報提供、あるいは、適切な在宅療養のための医療機関等への療養情報の提供を行う。
 - ② 介護保険サービスの質の向上のための学会、研究会等での事例研究発表会等。尚、この場合、利用者個人を特定できないように仮名等を使用することを厳守する。
2. 前項にかかげる事項は、利用終了後も同様の取扱いとする。

第25条（緊急時の対応）

1. 当施設は、利用者に対し、施設医師の医学的判断により対診が必要と認める場合、協力医療機関又は協力歯科医療機関での診療を依頼することがある。
2. 当施設は、利用者に対し、当施設における介護保健施設サービスでの対応が困難な状態、又は、専門的な医学的対応が必要と判断した場合、他の専門的機関を紹介する。
3. 前2項のほか、入所利用中に利用者の心身の状態が急変した場合、当施設は、利用者及び身元引受人が指定する者に対し、緊急に連絡する。

第26条（要望又は苦情等の申出）

1. 利用者及び身元引受人は、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事が出来る。又、備付けの用紙で、管理者あての文書を所定の場所に設置する「ご意見箱」に投函して申し出ることが出来る。
2. 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要
 - ① 利用者からの相談又は苦情等に対する常設の窓口（連絡先）担当者

担当者職	介護支援専門員	支援相談員
窓口電話番号	0964-28-8000	
FAX	0964-28-8001	
担当者不在時	担当者不在の場合は、事務長が対応し相談及び苦情の内容を必ず介護支援専門員に引き継ぐよう徹底する。	
 - ② 提供した施設サービスに対する苦情を処理するための体制及び手順
 1. 苦情処理担当者が苦情を申し立てた利用者・家族に直接会うなどして苦情内容の詳細を把握する。
 2. 苦情内容について、事務長・看護部長・支援相談員等を含め対応策を検討する。
 3. 苦情処理担当者の利用者面会や家族訪問などにより、検討結果の説明を行う。
 4. 苦情内容、処理結果等について台帳管理を行い再発防止に努める。
 5. 苦情については迅速に対応し、早期の解決に努める。
 6. 検討結果について利用者の納得が得られず、利用者が他の介護老人保健施設への変更を希望する場合、施設情報の提供等必要な協力を行う。
 - ③ その他の事項
 1. 上記の処理によっても利用者等の納得が得られず、利用者が施設に対する苦情を国民健康保険団体連合会へ申し立てる場合、利用者に対し必要な援助を行う。
 2. 提供した施設サービスに関し、利用者等が市町村に対して苦情を申し立てた場合、市町村が行う照会に応じ調査に協力するとともに、指導・助言を受けた場合にはそれに従い必要な改善を行う。
 3. 提供した施設サービスに関し、利用者等が国民健康保険団体連合会に対して苦情を申し立てた場合、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、指導・助言に従い必要な改善を行う。
 4. 苦情内容が施設サービスの提供により賠償すべき事故に対するものであった場合、すみやかに損害賠償を行う。

第27条（ハラスメントの禁止）

1. 入所者及びそのご家族、その他関係者は、当施設の職員又は他の入所者に対し、以下の行為を行ってはなりません。
 - ① 暴力、暴言、威嚇、脅迫、侮辱的な言動、性的言動やその他ハラスメントに該当する行為
 - ② 契約で定められた範囲を超えるサービスの強要、不当な長時間の拘束
 - ③ 当施設又は職員に関する偽の風説の流布や SNS 等での誹謗中傷
 - ④ その他当施設の業務運営を著しく妨げ、職員又は他入所者の尊厳を侵害する行為
2. 前項に違反する行為があった場合、当施設は、事実関係を確認し、行為の

是正を求めることがあります。是正がなされず、信頼関係が著しく損なわれ、契約の目的を達成することが困難となった場合、または特に悪質な場合には、契約を解除させていただきます。

3. 当施設は、第1項の行為に対し、必要に応じて警察その他の関係機関に通報又は相談を行う場合があります。

第28条（賠償責任）

1. 介護保健施設サービス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
身元引受人は連帯して、当施設に対してその損害を賠償するものとする。

第29条（利用契約に定めのない事項）

この規定に定められていない事項は、介護保険法令その他諸法令に定めるところにより、利用者又は身元引受人と当施設が誠意をもって協議して定めるものとする。

- この運営規定は、平成30年12月6日から施行する
- この運営規定は、令和元年10月1日から施行する
- この運営規定は、令和元年12月1日から施行する
- この運営規定は、令和2年4月1日から施行する
- この運営規定は、令和3年4月1日から施行する
- この運営規定は、令和3年8月1日から施行する
- この運営規定は、令和4年12月1日から施行する
- この運営規定は、令和5年11月22日から施行する
- この運営規定は、令和6年4月1日から施行する
- この運営規定は、令和6年8月1日から施行する
- この運営規定は、令和7年11月1日から施行する
- この運営規定は、令和8年2月1日から施行する。