

老人保健施設ジョイステイ 運営規程

(運営規程設置の主旨)

第 1 条 トヨタ自動車健康保険組合が開設する老人保健施設ジョイステイ（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、利用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、利用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、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リハビリテーション、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 当施設では、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 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 4 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、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。
- 5 当施設では、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。
- 6 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。
- 7 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。
- 8 当施設は、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

(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 | 老人保健施設ジョイステイ |
| (2) 開設年月日 | 平成5年4月12日（平成12年4月1日：みなし） |
| (3) 所在地 | 愛知県豊田市平和町1丁目1番地 |
| (4) 電話番号 | 0565-24-0620 |
| FAX番号 | 0565-24-0621 |
| (5) 介護保険指定番号 | 介護老人保健施設（2353080019号） |

(従業者の職種、員数)

第 5 条 当施設の職種、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。

- | | |
|---------|---------------------------------|
| (1) 管理者 | 1人（常勤兼務（医師と兼務））通所リハビリ・訪問リハビリと兼務 |
|---------|---------------------------------|

(2) 医師	1 人（常勤兼務（管理者と兼務））通所リハビリ・訪問リハビリと兼務
(3) 薬剤師	0 人（委託により確保）
(4) 看護職員	15 人（常勤専従 12 人、非常勤専従 3 人）
(5) 介護職員	42 人（常勤専従 27 人、介護支援専門員と兼務 1 人、非常勤専従 14 人）
(6) 支援相談員	4 人（常勤専従）
(7) 理学療法士	6 人（常勤兼務）通所リハビリ・訪問リハビリと兼務
(8) 作業療法士	3 人（常勤兼務 2 人、非常勤兼務 1 人）通所リハビリ・訪問リハビリと兼務
(9) 言語聴覚士	1 人（常勤兼務）通所リハビリ・訪問リハビリと兼務
(10) 管理栄養士	1 人（常勤兼務）通所リハビリと兼務
(11) 介護支援専門員	2 人（常勤専従 1 人、介護職員と兼務 1 人）
(12) 事務職員	4 人（常勤兼務）通所リハビリと兼務 3 人、通所リハビリ・トヨタ地域包括支援センターと兼務 1 人

（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、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) 歯科医師は他職種と利用者の栄養アセスメントを踏まえ、栄養ケア計画作成を行う。
- (4) 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。
- (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。
- (6) 介護職員は、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。
- (8) 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。
- (9) 管理栄養士は、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、食事相談を行う。
- (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。
- (11) 事務職員は、必要な事務を行う。

（入所定員）

第 7 条 当施設の入所定員は、90 人とする。

（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や口腔衛生の管理とする。

2 各種加算は以下のとおりとする。

- (1) 在宅復帰・在宅療養支援機能加算（Ⅱ）
- (2) 初期加算（Ⅰ）（Ⅱ）
- (3) 入所前後訪問指導加算（Ⅰ）（Ⅱ）

- (4) 入退所前連携加算 (Ⅰ) (Ⅱ)
- (5) 試行的退所時指導加算
- (6) 退所時情報提供加算 (Ⅰ) (Ⅱ)
- (7) 外泊時費用
- (8) 退所時栄養情報連携加算
- (9) 再入所時栄養連携加算
- (10) 安全対策体制加算
- (11) 協力医療機関連携加算
- (12) かかりつけ医連携薬剤調整加算 (Ⅰ) イロ (Ⅱ) (Ⅲ)
- (13) 訪問看護指示加算
- (14) 所定疾患施設療養費 (Ⅱ)
- (15) サービス提供体制強化加算 (Ⅰ)
- (16) 夜勤職員配置加算
- (17) リハビリテーションマネジメント計画書情報加算 (Ⅱ)
- (18) 短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅰ) (Ⅱ)
- (19) 認知症短期集中リハビリテーション実施加算 (Ⅰ) (Ⅱ)
- (20) 認知症ケア加算
- (21) 認知症チームケア推進加算 (Ⅱ)
- (22) 認知症行動・心理症状緊急対応加算
- (23) 療養食加算
- (24) 経口移行加算
- (25) 経口維持加算 (Ⅰ) (Ⅱ)
- (26) 口腔衛生管理加算 (Ⅱ)
- (27) 褥瘡マネジメント加算 (Ⅰ) (Ⅱ)
- (28) 排せつ支援加算 (Ⅰ) (Ⅱ) (Ⅲ)
- (29) 緊急時治療管理
- (30) ターミナルケア加算
- (31) 科学的介護推進体制加算 (Ⅱ)

(利用者負担の額)

第 9 条 利用者負担の額を以下のとおりとする。

- (1) 介護報酬の告示上の額とし、当該介護老人保健施設が法定代理受領サービスであるときは、その 1 割、2 割もしくは 3 割の額とする。
- (2) 居住費は 1 日あたり次の額を徴収する。
4 人部屋 4 8 0 円 3 人部屋 4 8 0 円 2 人部屋 4 8 0 円 個室 1, 9 0 0 円
- (3) 食費は 1 日あたり 1, 8 0 0 円を徴収する。
お楽しみ食を希望する場合は別に 1 8 0 円を徴収する。
- (4) 特別な療養室の室料は、1 日あたり次の額を徴収する。
個室 2, 3 0 0 円、2 人部屋① 1, 5 0 0 円、2 人部屋② 1, 3 0 0 円
- (5) 理容代は、内容により 1, 7 0 0 円、2, 0 0 0 円、2, 1 5 0 円、
2, 4 5 0 円、2, 7 0 0 円、3, 0 5 0 円を徴収する。
- (6) 生命保険診断書は 3, 3 0 0 円、傷病手当金請求書は 1, 0 0 0 円の作成料を徴収する。
- (7) 入所セットを利用する場合は、1 日あたり 2 2 0 円を徴収する。
- (8) 洗濯代行サービスを利用する場合は、次の額を徴収する。
専用袋 2 袋 (初回のみ) 6 0 0 円、洗濯代行 1, 5 0 0 円/袋
- (9) 日常生活において通常必要となる費用で利用者が負担すべき費用は、実費を徴収する。
- (10) 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名 (記名押印) を受けることとする。

(身体の拘束等)

第10条 当施設は、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、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。

2 当施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

- (1) 身体的拘束等の適正化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3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

（虐待の防止等）

第11条 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。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 利用者及びその家族からの苦情対応体制を整備する。
- (4) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (5) 前1～4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。
- (6) 必要に応じて成年後見制度の利用支援を行う。
- (7) 介護相談員の受け入れを行う。

（褥瘡対策等）

第12条 当施設は、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、褥瘡対策マニュアルを定め、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。

- (1) 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。
- (2) 面会は、9：00～20：00（土・日・祝日も同様）。
- (3) 消灯時間は、21：00。
- (4) 外出・外泊は、事前に申請する。
- (5) 飲酒・喫煙・生ものの持ちこみは禁止。
- (6) 火気の取扱いは禁止。
- (7) 共有の施設・設備は他の迷惑にならないよう利用する。
- (8) 所持品・備品等の持ち込みは、全てお名前の記入をお願いする。
電気製品を持ち込まれる場合は必ず申し出いただく。
- (9) 金銭・貴重品の管理は、責任を負いかねますので、お持ちにならないようお願いする。
- (10) 外泊時等の施設外での受診は、支援相談員まで相談いただく。
- (11) 宗教活動は禁止。
- (12) ペットの持ち込みは禁止。
- (13) 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止。
- (14) 他利用者への迷惑行為は禁止。

（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、当施設職員を充てる。
- (2) 火元責任者には、当施設職員を充てる。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼する。
- (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。
- (7) 当施設は、(6)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

（業務継続計画の策定等）

- 第15条 当施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 当施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
 - 3 当施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

（事故発生の防止及び発生時の対応）

- 第16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、リスクマネジメント委員会を設立し、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、利用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。
 - 3 事故発生の防止のための委員会（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。）及び従業者に対する定期的な研修を実施する。
 - 4 前3項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。

（職員の服務規律）

- 第17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) 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18条 職員の資質向上のために、その研修の機会を確保する。
- 2 当施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

（職員の勤務条件）

- 第19条 職員の就業に関する事項は、別に定めるトヨタ自動車健康保険組合の就業規則による。

（職員の健康管理）

- 第20条 職員は、当施設が行う年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21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、感染症防止マニュアルを定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 当施設における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 当施設において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的を実施する。
- (4) 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。
- 3 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22条 職員に対して、職員である期間および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。
- (ハラスメントの防止)
- 第23条 当施設は、職場でのセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント防止を、別に定めるトヨタ自動車健康保険組合の「職員就業規則、定年後再雇用就業規則、パートタイマー・アルバイト就業規則」の遵守事項に定める。また、職員向けの相談窓口を設置、ハラスメント防止研修・講習を実施するとともに、職場環境の改善に努める。
- (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、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、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、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、トヨタ自動車健康保険組合と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附	則	この規程は、平成12年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成13年	10月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成15年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成15年	10月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成16年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成17年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成17年	10月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成19年	2月10日	から施行する。
附	則	この規程は、平成19年	7月11日	から施行する。
附	則	この規程は、平成20年	9月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成21年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成21年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成21年	8月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成22年	7月	1日から施行する。

附	則	この規程は、平成23年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成23年	8月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成24年	3月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成24年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成24年	8月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成24年	9月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成25年	2月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成25年	6月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成26年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成26年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成26年10月30日		から施行する。
附	則	この規程は、平成27年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成27年	4月10日	から施行する。
附	則	この規程は、平成27年	6月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成27年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成27年	8月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成27年10月		1日から施行する。
附	則	この規程は、平成28年	1月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成28年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成29年	1月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成29年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成29年	8月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成30年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成30年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、平成30年	8月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和1年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和1年10月		1日から施行する。
附	則	この規程は、令和2年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和2年10月		1日から施行する。
附	則	この規程は、令和3年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和3年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和4年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和4年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和5年	1月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和5年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和6年	4月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和6年	5月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和6年	7月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和6年	8月	1日から施行する。
附	則	この規程は、令和6年	9月	1日から施行する。