

介護老人保健施設サービス運営規程（従来型）

（運営規定設置の主旨）

第1条 この規定は医療法人財団明理会が設置する介護老人保健施設仙台ロイヤルケアセンター（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。

（事業の目的）

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下「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 1 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めざす。

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、地域包括支援センター、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総合的サービス提供を受けることができるように努める。

4 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。

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利用者の同意を得て実施するよう努める。

6 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し、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。

（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 仙台ロイヤルケアセンター
- (2) 開設年月日 平成5年8月20日
- (3) 所在地 仙台市青葉区みやぎ台一丁目31-1
- (4) 電話番号 022-394-7651 FAX番号 022-394-6773
- (5) 管理者 施設長 石井 宗彦
- (6) 事業所番号 0455180018

（従業員の職種、員数）

第5条 当施設の従事者の職種、員数は、次のとおりであり、必要数については法令の定めるところによる。

- | | |
|-------------------|------------------------------|
| (1) 管理者（施設長） | 1人（ユニット型と兼務） |
| (2) 医師（内1名管理者と兼務） | 1.5人以上（ユニット型と通所リハビリテーションと兼務） |
| (3) 薬剤師 | 0.0875人以上（ユニット型と兼務） |
| (4) 看護職員 | 15人以上（ユニット型と兼務） |

(5) 介護職員	24人以上
(6) 支援相談員	1.5人以上（ユニット型と兼務）
(7) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	3人以上（ユニット型と通所リハビリテーションと兼務）
(8) 歯科衛生士	1人以上（ユニット型と通所リハビリテーションと兼務）
(9) 管理栄養士	1人以上（ユニット型と兼務）
(10) 介護支援専門員	1.5人以上（ユニット型と兼務）
(11) 事務員	若干数（ユニット型と兼務）

（従業員の職務内容）

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、当施設に携わる従業員の総括管理、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) 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、必要な助言その他の援助を行うとともに、職員に対する技術指導、関係機関との連絡調整等を行う。
- (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) 歯科衛生士は利用者の口腔機能状態に応じ、口腔ケアの指導を行う。
- (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及び調理員の指導を行う。
- (10) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案作成を行う。
- (11) 事務職員は、必要な事務を行う。

（入所定員）

第7条 当施設従来型の入所定員は100名とする。

定員 100名

療養室 従来型個室：10室

多床室：2人室2室、3人室2室、4人室20室

（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。

- ① 施設サービス計画の立案
- ② 食事の提供（管理栄養士によって管理され、保温・保冷配膳車に食事の提供）
- ③ 入浴（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します。週2回。但し、利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）※ユニット型個室の利用者については、利用者が入浴を希望した場合に随時対応します。
- ④ 医学管理（医師の回診、投薬等） 看護（血圧測定、検温等）
- ⑤ 介護（トイレ介助、おむつ交換、体位交換、着替介助、離床介助等、退所時の支援）
- ⑥ リハビリテーション（リハビリテーション計画に基づく運動療法、摂食機能訓練、低周波治療、言語療法、マッサージ等）

- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 理美容サービス
- ⑩ 行政手続代行（要介護認定更新の申請手続き等）
- ⑪ 行事
- ⑫ その他（予防接種の実施等）

（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) 保険の自己負担額を、重要事項説明書に定める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、日用品費、理美容代、行事費、その他の費用等利用料を、重要事項説明書に定める料金表に記載の料金により支払いをうける。
- (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段階から第3段階まで）の利用者の自己負担額については、重要事項説明書に定める料金表に記載する。
- (4) 「食費」及び「居住費」は光熱水費、修繕費、食材料費等により負担料金の変更があります。その際は、利用者に対し文書による説明の上、同意を得ます。

（施設の利用に当たっての留意事項）

第10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託いただくこととする。
- ・ 面会は、原則、面会時間以外は、禁止する。
- ・ 外出・外泊は、医師が利用者の病状及び心身の状態を考慮した上で、可能かどうか判断する。
- ・ 施設内での飲酒は、禁止いたします。喫煙は、持込みの際に、当施設職員が管理する。
- ・ 火気の取扱いは、喫煙時の火気の使用については、当施設職員が管理する。それ以外の使用は施設職員の許可が必要とする。
- ・ 設備・備品等の利用は、当施設職員の許可により利用することとする。
- ・ 所持品・備品等の持ち込みは、利用者が管理困難と判断された場合にのみ、当施設職員が管理する。
- ・ 外泊時等の施設外での受診は、施設入所中の利用者の医学的管理は、当施設医師の管理の下にあるので、許可なく受診することは、禁止する。
- ・ 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は、禁止する。
- ・ 他利用者への迷惑行為は禁止する。

（非常災害対策）

第11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、総務職員を充てる。
- (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。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 利用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の徹底随時

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 12 条 1 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、事故発生の防止の為の指針（別添）を定め、介護・医療事故を防止する為の体制を整備する。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。

(職員の服務規律)

- 第 13 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) 入所者に対しては、人格を尊重し懇切丁寧を旨とし、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 14 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。

(職員の勤務条件)

- 第 15 条 職員の就業に関する事項は、別に定める 就業規則による。

(職員の健康管理)

- 第 16 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 17 条 1 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、衛生的な管理に努め、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（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- 3 管理栄養士、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、害虫の駆除を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

- 第 18 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。

(身体の拘束等)

- 第 19 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為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。

(褥瘡対策等)

- 第 20 条 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(虐待防止事項)

第 21 条 1 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じる。

- ① 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
 - ③ その他虐待防止のために必要な措置
- 2 当施設は虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(ハラスメント対策等)

第 22 条 1 当施設は、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発を行う。

- 2 ハラスメントに対する相談窓口を設置し、適切に対応するために必要な体制を整備する。
- 3 ハラスメント防止を図るため、職員に対し、必要な研修等を実施する。
- 4 ハラスメント被害者への配慮のため、行為者に対して一人に対応させない等、必要な措置を講じる。

(事業継続計画の策定等)

第 23 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険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ずるものとする。

- 2 当施設は、従業員に対し、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。

(その他運営に関する重要事項)

第 24 条 1 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越えて入所させない。

- 2 運営規定の概要、施設職員の勤務体制、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、介護老人保健施設仙台ロイヤルケアセンターの幹部会において定めるものとする。

附 則 この運営規程は、平成 21 年 6 月 1 日から施行する。

平成 23 年	4 月	1 日	一部改定。
平成 23 年	5 月 19 日		一部改定。
平成 23 年	9 月 16 日		一部改定。
平成 26 年	4 月	1 日	一部改定。
平成 28 年	6 月	1 日	一部改正。
平成 28 年	9 月	1 日	一部改正。
平成 30 年	4 月	1 日	一部改正。
令和 1 年	10 月	1 日	一部改正。
令和 1 年	12 月	1 日	一部改正。
令和 3 年	4 月	1 日	一部改正。
令和 5 年	4 月	1 日	一部改正。
令和 7 年	1 月	1 日	一部改正。

介護老人保健施設サービス重要事項説明書

介護老人保健施設
仙台ロイヤルケアセンター
(従来型)

介護老人保健施設サービス重要事項説明書

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

- ・経営主体 医療法人財団 明理会
- ・事務所 東京都板橋区本町36-3
- ・施設名 介護老人保健施設 仙台ロイヤルケアセンター
- ・開設年月日 平成5年8月20日
- ・所在地 989-3214 仙台市青葉区みやぎ台一丁目31-1
- ・施設面積 9,299.95㎡
- ・施設建物 6,982.74㎡(鉄筋コンクリート2階建)
- ・電話番号 022-394-7651 FAX 022-394-6773
- ・開設者 理事長 中村 哲也(医師)
- ・管理者 施設長 石井 宗彦(医師)
- ・介護保険事業所番号 介護老人保健施設(0455180018)

(2) 介護老人保健施設の目的

介護老人保健施設 仙台ロイヤルケアセンターは、適正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、施設の従事者が要介護状態にある入所者に対し適正な介護老人保健施設サービスを提供することを目的とします。

(3) 運営の方針

当施設は、要介護者等の意志と人格を尊重し、利用者本意のサービスの提供に努め、家庭復帰を念頭に自立に向け、看護及び医学的管理の下における介護、必要な医療、機能訓練及び日常生活サービスを行う。また、地域や家族との結びつきを重視し、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者及び居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービスを提供する者との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めます。

(4) 施設の職員体制

	員 数	業 務 内 容
管 理 者	1人(医師と兼務)	従業員の総括管理、指導
医 師	1.5人以上	医学管理一般
看 護 職 員	15人以上	施設サービス計画による看護業務
介 護 職 員	24人以上	施設サービス計画による介護業務
支 援 相 談 員	1.5人以上	入所者、家族への相談業務
理 学 療 法 士 作 業 療 法 士 言 語 聴 覚 士	3人以上	入所者に対する機能訓練業務
歯 科 衛 生 士	1人以上	入所者に対する口腔ケア業務
管 理 栄 養 士	1人以上	食事管理一般、栄養指導
介 護 支 援 専 門 員	1.5人以上	施設サービス計画作成
事 務 職 員	若干数	請求業務及び管理一般

*介護職員以外はユニット型と兼務

*医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、歯科衛生士は通所リハビリテーションと兼務

(5) 入所定員等

- ・定員 100名
- 療養室 従来型個室：10室
- 多床室：2人室 2室、3人室 2室、4人室 20室

2. 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（管理栄養によって管理され、保温・保冷配膳車による食事の提供）
食事時間 朝食 7:30～8:30 昼食 12:00～13:00
夕食 18:00～19:00
- ③ 入浴（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します。原則、週2回ご利用いただきます。但し利用者の身体の状態に応じて清拭となる場合があります。）
- ④ 医学管理（医師の回診、投薬等） 看護（血圧測定、検温等）
- ⑤ 介護（トイレ介助、おむつ交換、体位交換、着替え介助、離床介助、退所時の支援等）
- ⑥ リハビリテーション（リハビリテーション計画に基づいた運動療法、作業療法、摂食機能訓練、低周波治療、言語療法、従手療法等）
- ⑦ 相談援助サービス
- ⑧ 栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理
- ⑨ 理美容サービス（毎週1回実施）
- ⑩ 行政手続代行（要介護認定更新の申請手続き等）
- ⑪ 行事（毎月1回実施）
- ⑫ その他（予防接種の実施等）
*これらのサービスのなかには、利用者の方から基本料金とは別に利用料金をいただくものもありますので、具体的にご相談ください。

3. 協力医療機関等

当施設では、下記の医療機関や歯科診療所に協力をいただき、利用者の状態が急変した場合等は、速やかに対応をお願いするようになっています。

・協力医療機関

- ・名称 イムス明理会仙台総合病院
- ・住所 仙台市青葉区中央4-5-1
- ・名称 西仙台病院
- ・住所 仙台市青葉区芋沢字新田5-4-4
- ・名称 仙台市立病院
- ・住所 仙台市太白区あすと長町1-1-1
- ・名称 仙台徳洲会病院
- ・住所 仙台市泉区高玉町9-8
- ・名称 泉病院
- 住所 仙台市手泉区長命ヶ丘2-1-1

・協力歯科医療機関

- ・名称 ねもと歯科クリニック
- ・住所 仙台市青葉区中山台1丁目11-4

*緊急時の連絡先

なお、緊急の場合には、「契約書」にご記入いただいた連絡先に連絡します。

4. 施設サービス利用にあたっての留意事項

- ・施設内への薬、飲食物、居室内備品、タバコ等の持込みは必ず職員にお知らせください。また、持ち込まれた貴重品及び現金の紛失については、施設では一切責任を負いかねますのでご了承下さい。

5. 個人情報の保護

当施設では、お預かりしている個人情報について利用目的を定めています。詳しくは、別紙（個人情報の利用目的）をご参照下さい。

6. 相談・苦情等の申し出

当施設のサービスについて、ご不明の点や、疑問、苦情等がございましたら、支援相談員までお気軽にご相談ください。詳しくは、別紙（苦情解決制度についてのお知らせ）をご参照下さい。

7. 事故発生時の対応

介護サービス提供にあたって事故が発生した場合は、速やかに家族や市区町村等に連絡すると共に、必要な措置を講じます。事故内容については状況等を記録し、再発防止に努めます。

事故が故意過失による場合は損害賠償します。故意過失によらない場合や、入所者に重過失がある場合はこの限りではありません。

8. 非常災害対策

- ・ 入所者等の安全確保から非常災害に備え、防災計画を作成しています。

* 防災設備 スプリンクラー、非難階段、自動火災報知器
 誘導灯、屋内消火栓、消火器等

* 防災訓練 年2回実施（部分訓練、総合訓練）

9. 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廃止する。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為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します。

10. 褥瘡対策等

- ・ 当施設は、利用者に対し良質なサービスを提供する取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（別添）を定め、その発生を防止するための体制を整備します。

11. 虐待防止事項

- ① 当施設は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講じます。

- ・ 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- ・ 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ・ その他虐待防止のために必要な措置

- ② 当施設は、虐待又は虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかにこれを市町村に通報するものとします。

12. 事業継続計画の策定等

- ① 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険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ずるものと致します。

- ② 当施設は、従業員に対し、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します。

- 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います。

13. ハラスメント対策等

- ① 当施設は、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発を行います。

- ② ハラスメントに対する相談窓口を設置し、適切に対応するために必要な体制を整備します。

- ③ ハラスメント防止を図るため、職員に対し、必要な研修等を実施します。

- ④ ハラスメント被害者への配慮のため行為者に対して一人に対応させない等、必要な措置を講じます。

14. その他の重要事項

当施設では施設内感染が蔓延することがないように、職員定期検診、感染防止対策委員会の実施等により感染予防に努め、不測の事態により感染者が発生した場合は、感染マニュアルに基づき、適切な措置を講じ、関係機関（保健所・医療機関・区市担当者）との連携をとります。

入所者の方々に安心してご利用いただくために、営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動を禁止しておりますのでご協力ください。

附則 この説明書は、平成21年 6月 1日から施行する。

平成23年 9月16日一部改定。

平成24年 4月 1日一部改定。

平成24年 5月 1日一部改定。

平成25年 6月 1日一部改定。

平成26年 2月 1日一部改定。

平成26年 4月 1日一部改定。

平成27年 4月 1日一部改定。

平成28年 6月 1日一部改定。

平成28年 9月 1日一部改定。

平成29年 4月 1日一部改正。

平成30年 4月 1日一部改正。

令和 1年10月 1日一部改正。

令和 1年12月 1日一部改正。

令和 3年 4月 1日一部改正。

令和 7年 1月 1日一部改正。