

介護老人保健施設アルボース 運営規程

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規程は、公益財団法人脳血管研究所が開設する介護老人保健施設アルボース(以下「アルボース」という)における次に掲げる施設および事業の運営に関し、重要な事項を定めるものとする。

- 一 介護老人保健施設(以下「施設」という)
- 二 指定短期入所療養介護事業(以下「短期入所」という)
- 三 指定介護予防短期入所療養介護事業(以下「介護予防短期入所」という)
- 四 指定通所リハビリテーション事業(以下「通所リハビリ」という)
- 五 指定介護予防通所リハビリテーション事業(以下「介護予防通所リハビリ」という)

(施設・事業の目的)

第 2 条 施設は、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護および機能訓練その他必要な医療ならびに日常生活上の世話をを行うことにより、入所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、その者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。

- 2 短期入所は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、看護、医学的管理の下における介護および機能訓練その他必要な医療ならびに日常生活上の世話をを行うことにより、療養生活の質の向上および利用者の家族の身体的および精神的負担の軽減を図るものとする。
- 3 介護予防短期入所は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、看護、医学的管理の下における介護および機能訓練その他必要な医療ならびに日常生活上の支援を行うことにより、利用者の介護予防および療養生活の質の向上および心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。
- 4 通所リハビリは、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。
- 5 介護予防通所リハビリは、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持または向上を目指すものとする。

(運営の方針)

第 3 条 アルボースは、アルボースを利用する者(以下「利用者」という)の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護保健施設サービス、短期入所療養介護および通所リハビリテーション(以下「施設サービス等」という)を提供しなければならない。

- 2 アルボースは、明るく家庭的な雰囲気有するよう努めるとともに、特に地域および家庭との結びつきを重視し、積極的に地域との交流に努めるものとする。
- 3 アルボースは、市町村、地域包括支援センター、介護保険施設、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・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図るものとする。

(説明および同意)

第 4 条 アルボースの従業員は、施設サービス等の提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、利用者およびその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導または説明をし、同意を得なければならない。

(身体拘束の禁止)

- 第 5 条 アルボースにおいては、利用者に対する施設サービス等の提供にあたって、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緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という)を行ってはならない。
- 2 緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(虐待防止)

- 第 6 条 アルボースは、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の各号に定める措置を講じなければならない。
- 一 従業員に対し、虐待を防止するための研修の実施すること
 - 二 利用者およびその家族からの苦情処理体制の整備すること
 - 三 その他虐待防止のために必要な措置

(秘密の保持)

第 7 条 アルボースの従業員または従業員であった者は、その業務上知り得た利用者およびその家族の秘密を漏らしてはならない。ただし、正当な理由がある場合は、この限りでない。

(名称等)

- 第 8 条 アルボースの名称等は、次のとおりとする。
- 一 名 称 介護老人保健施設 アルボース
 - 二 所在地 群馬県伊勢崎市太田町 427 番地 3
 - 三 管理者 施設長 美原 恵里
 - 四 事業所番号 1050480019

第 2 章 定員および従業員

(定員)

第 9 条 アルボースの施設、短期入所および介護予防短期入所の入所定員は、90 名とする。

2 アルボースの通所リハビリおよび介護予防通所リハビリの利用定員は、2 単位 32 名とする。

(従業者の職種、その内容および員数)

第 10 条 アルボースの従業者の職種、その内容および員数は、別表第 1 のとおりとする。

第 3 章 サービスの内容および費用の額

(施設サービス等の内容)

第 11 条 アルボースで提供する施設サービス等の内容は、次のとおりとする。

- 一 施設サービス計画、短期入所療養介護計画(おおむね 4 日以上継続して利用する場合をいう)、介護予防短期入所療養介護計画(おおむね 4 日以上継続して利用する場合をいう)、通所リハビリテーション計画および介護予防通所リハビリテーション計画の作成
- 二 食事の提供(利用者が選定する特別な食事の提供を含む)
- 三 入浴(一般浴槽または特別浴槽における入浴とする)
- 四 看護および医学的管理の下における介護
- 五 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション等)
- 六 退所に向けた総合的支援
- 七 各種相談に対する指導および援助
- 八 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料およびその他の費用の額)

第 12 条 利用者がアルボースから施設サービス等の提供を受けた場合の利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該施設サービス等が法定代理受領サービスであるときは、その法定割合に準じた額とする。

2 アルボースは、前項に定める額のほか、次の各号に定める費用につき別表第 2 に額を掲げ、かつ、当該費用に関し利用者および家族の同意を得たときは、利用者から当該費用の額の支払を受けることができる。

一 施設

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 居住に要する費用
- (3) 利用者が選定する特別な療養室の費用
- (4) 利用者が選定する特別な食事の費用
- (5) 理美容代
- (6) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

二 短期入所

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 滞在に要する費用

- (3) 利用者が選定する特別な療養室の費用
- (4) 利用者が選定する特別な食事の費用
- (5) 送迎に要する費用(厚生労働大臣が別に定める場合を除く)
- (6) 理美容代
- (7) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

三 通所リハビリ

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 利用者の選定により通常事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
- (3) 通常要する時間を超える通所リハビリであって利用者の選定により必要となる費用の範囲において、居宅介護サービスまたは居宅支援サービス費用基準額を超える費用
- (4) おむつ代
- (5) 利用キャンセル時の費用
- (6) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

四 介護予防短期入所

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 滞在に要する費用
- (3) 利用者が選定する特別な療養室の費用
- (4) 利用者が選定する特別な食事の費用
- (5) 送迎に要する費用(厚生労働大臣が別に定める場合を除く)
- (6) 理美容代
- (7) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

五 介護予防通所リハビリ

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 利用者の選定により通常事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
- (3) おむつ代
- (4) 利用キャンセル時の費用
- (5) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

3 前項の費用の額を変更した場合は、当該変更した額について新たに利用者および家族の同意を得なければならない。

第 4 章 運営に関する事項

(アルボースの利用に当たっての留意事項)

第 13 条 利用者は、アルボースを利用するにあたっての留意事項は、以下の各号に定めるとおりとする。

- 一 面会時間は、8 時 30 分から 19 時までとする。ただし、感染症等の状況により変更する場合がある
- 二 外出・外泊する際は、別に定める外出・外泊届の提出を受け、医師や看護師が本人の身体状況を総合的に判断して許可する
- 三 飲酒は、医師や看護師が本人の身体状況を総合的に判断して許可することとする
- 四 原則として敷地内での火気の使用および喫煙は禁止とする
- 五 所持品・備品等の持込みに際しては、必ず名前を明記し、原則として自己管理とする
- 六 多額の金銭および貴重品の持込みは原則として禁止とする
- 七 施設利用中（外出・外泊時・通所時含む）に施設外で受診する際は、施設の医師が紹介状を作成し、必要書類とともに受診機関に提出すること。ただし、緊急時はこの限りではない
- 八 施設利用時間内での宗教活動は禁止とする。ただし、他の利用者の迷惑にならない範囲での行動については随時相談を受け、検討する

2 その他アルボースの利用にあたっての留意事項は、管理者が別に定める。

（通所リハビリおよび介護予防通所リハビリの営業日ならびに営業時間）

第 14 条 通所リハビリおよび介護予防通所リハビリの営業日ならびに営業時間は、次のとおり定める。

- 一 営業日 原則として日曜日と 1 月 1 日から 3 日までを除く毎日
- 二 営業時間 8 時 30 分から 17 時 30 分まで（ただし、利用者の選定により通常要する時間を超えて行う通所リハビリの提供が必要と認められる場合は、この限りでない）

（通常の送迎および通常の事業の実施地域）

第 15 条 短期入所および介護予防短期入所の通常の送迎の実施地域は、伊勢崎市を中心として、概ね 30 分を基本とする。

2 通所リハビリおよび介護予防通所リハビリの通常の事業の実施地域は、伊勢崎市を中心として、概ね 30 分を基本とする。

（褥瘡の発生防止）

第 16 条 アルボースは、施設サービス等の提供にあたり褥瘡が発生しないよう、次の各号に定める措置を講じなければならない。

- 一 褥瘡のリスクが高い利用者に対し、褥瘡予防のための計画を作成すること
- 二 看護介護部師長を褥瘡予防担当者とする
- 三 アルボース褥瘡対策チームを設置し、褥瘡対策のための指針を整備すること
- 四 従業員に対し、褥瘡対策に関する教育を行うこと

（衛生管理）

第 17 条 アルボースは、施設内において感染症又は食中毒が発生し、またはまん延しないよう

に、次の各号に定める措置を講じなければならない。

- 一 看護介護部師長を感染対策担当者とする事
- 二 アルボース感染対策委員会(感染防止部会)を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底すること
- 三 感染症または食中毒の予防およびまん延の防止のための指針を整備すること
- 四 前号に定めるマニュアルに基づき、従業者に対する研修を定期的に行うこと

(非常災害対策)

第 18 条 アルボースは、事務室長を防火責任者とし、非常災害に関する具体的な計画を立てなければならない。

2 アルボースは、非常災害に備えるため、毎年 5 月に昼間の非常災害訓練(避難訓練、消火訓練および通報訓練を行うものをいう。以下同じ)を、10 月に夜間を想定した非常災害訓練を実施しなければならない。

3 アルボースの従業者は、常に、災害の防止と利用者の安全確保に配慮しなければならない。

(要望および苦情処理)

第 19 条 利用者は提供されたサービスに苦情がある場合には、アルボース、介護支援専門員、市町村または国民健康保険団体連合会に対して、いつでも苦情を申し立てることができます。

介護老人保健施設アルボース 相談室

〒372-0006 伊勢崎市太田町 427-3 0270-21-2700(代表)

伊勢崎市役所 介護保険課

〒372-8501 伊勢崎市今泉町 2 丁目 410 0270-27-2742(直通)

群馬県国民健康保険団体連合会 苦情処理相談窓口

〒371-0846 前橋市元総社町 335-8 027-290-1323(直通)

2 アルボースは、苦情対応の窓口責任者およびその連絡先を明らかにするとともに、苦情の申立てまたは相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応します。

3 アルボースは、利用者が苦情申立て等を行ったことを理由として何らの不利益な取扱いをすることはありません。

(事故発生の防止および発生時の対応)

第 20 条 アルボースは、事故の発生またはその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

一 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること

二 アルボースは、事故が発生した場合またはそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること

三 施設長を安全対策責任者とする事

四 事故発生の防止のための委員会(アルボース事故対策委員会 事故防止部会)および従

業者に対する研修を定期的に行うこと

- 2 アルボースは、利用者に対する施設サービス等の提供により事故が発生した場合は、同マニュアルに基づいて、直ちに必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡をしなければならない。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県および市町村に報告をしなければならない。
- 3 アルボースは、前項の事故の状況および事故に際して採った措置について記録するものとする。
- 4 アルボースは、利用者に対する施設サービス等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(サービスの質の評価)

- 第 21 条 アルボースは、自らその提供する施設サービス等の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。なお、評価にあたっては、アルボースサービス評価委員会を組織して行うこととする。
- 2 アルボースは、第 1 項に定める評価委員会の評価を要約し、公表するよう努めなければならない。

(協力医療機関等)

第 22 条 アルボースは、下記の機関を協力医療機関・協力歯科医療機関とする。

協力医療機関

名 称 公益財団法人脳血管研究所 美原記念病院
住 所 群馬県伊勢崎市太田町 366

協力歯科医療機関

名 称 北千木歯科
住 所 群馬県伊勢崎市北千木町 931-1

第 5 章 雑則

(委任)

第 23 条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、公益財団法人脳血管研究所の同意を得て、管理者が別に定める。

附 則

この規程は、平成 8 年 5 月 16 日から施行する。

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 15 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 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 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 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 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 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 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、令和元年 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 6 年 4 月 1 日から施行する。

<別紙 2>

介護老人保健施設アルボースのご案内
(令和 6 年 4 月 1 日現在)

1. 施設の概要

(1) 施設の名称等

施設名	介護老人保健施設アルボース
開設年月日	平成 8 年 5 月 16 日
所在地	群馬県伊勢崎市太田町 427-3
電話番号	0270-21-2700
FAX 番号	0270-21-2704
管理者名	美原 恵里
介護保険指定番号	介護老人保健施設 (1050480019 号)

(2) 介護老人保健施設の目的と運営方針

(目的)

公益財団法人脳血管研究所介護老人保健施設アルボースは介護保険法の趣旨に基づき、介護保険事業を総合的に実施し、あわせて老人医療の研究を行い、自立の援助と助長につとめ、もって地域の保健医療の向上および福祉の増進を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 1 アルボースは利用者個々の人間性を尊重し、自立性、主体性を重視した計画に基づいてケアを行い、居宅における生活への復帰を目指します。
- 2 アルボース職員は常に学ぶ姿勢を持ち、明るさ、爽やかさ、清潔、落ち着きをいつも忘れず、互いに協力し、心を込めた仕事を心掛けます。
- 3 アルボースは地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の保健医療サービスまたは福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めます。

(3) 提供するサービス

- 1 介護老人保健施設 (以下「施設」という)
- 2 指定短期入所療養介護事業 (以下「短期入所」という)
- 3 指定介護予防短期入所療養介護事業 (以下「介護予防短期入所」という)
- 4 指定通所リハビリテーション事業 (以下「通所リハビリ」という)
- 5 指定介護予防通所リハビリテーション事業 (以下「介護予防通所リハビリ」という)

(4) 定員および従業者

(定員)

アルボースの施設、短期入所および介護予防短期入所の利用定員……90 名
アルボースの通所リハビリおよび介護予防通所リハビリの利用定員…32 名

(従業員の職種、その内容および員数)

アルボースの従業員の職種、その内容および員数は<別紙 3>のとおりです。

2. サービス内容

- (1) 施設サービス計画等の立案
- (2) 短期入所療養介護計画等の立案
- (3) 通所リハビリテーション計画等の立案 (営業時間 8 時 30 分～17 時 30 分)
- (4) 食事 (食事は原則として食堂で召し上がっていただきます)
 1. 朝食 8 時～ 8 時 30 分
 2. 昼食 12 時～12 時 30 分
 3. 夕食 18 時～18 時 30 分
- ※利用者が選定する特別な食事の提供 (希望される場合)
- (5) 入浴 (家庭風呂・機械浴槽 2 タイプの浴槽で対応します)
- (6) リハビリテーション
- (7) 看護・介護サービス (特定行為含む)
- (8) 相談援助 (原則相談時間は平日 8 時 30 分～17 時 30 分、土曜日 8 時 30 分～12 時 30 分)
- (9) 栄養管理
- (10) 行政手続き代行
- (11) 医療サービス
- (12) その他

* これらのサービスのなかには、利用者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・歯科医療機関に協力いただいています。

協力医療機関

名 称 公益財団法人脳血管研究所 美原記念病院
住 所 群馬県伊勢崎市太田町 366

協力歯科医療機関

名 称 北千木歯科
住 所 群馬県伊勢崎市北千木町 931-1

◆緊急時の連絡先◆

なお、緊急の場合には、緊急連絡先に連絡させていただきます。

4. 施設利用にあたっての留意事項

- ・面会：面会時間は 8 時 30 分～19 時までです。ただし、感染症等の状況により変更することがあります。
- ・外出・外泊：医師や看護師が本人の身体状況を総合的に判断して許可しています。原則として、3 日前までに所定の用紙に記入してサービスステーションへ提出してください。

- ・ 飲酒：医師や看護師が本人の身体状況を総合的に判断して許可していますので、職員にご相談ください。
- ・ 火気および喫煙の取扱い：原則として敷地内での火気の使用および喫煙は禁止です。
- ・ 所持品・備品等の持込み：所持品や備品等を持ち込まれる方は必ず名前を明記してください。原則として自己管理とします。補聴器については落下防止の紐などをつけて使用可能な場合に限り許可します。スマートフォン、タブレット、パソコンなどについては、ご自身で責任を持って使用可能な場合に限り許可します。万が一、紛失や破損などがあっても、施設では一切責任を負いかねます。
- ・ 金銭・貴重品の管理：原則として多額の金銭および貴重品の持込みは禁止とさせていただきます。多額の金銭および貴重品を持ち込まれて、万が一紛失や破損などがあっても、施設では一切責任を負いかねます。
- ・ 外泊時等の施設外での受診：基本的にはご利用中（外出・外泊時・通所時含む）の施設外での受診は、当施設の医師が作成する診療情報提供書が必要となりますので医師にご相談ください。但し、緊急時はこの限りではありません。
- ・ 宗教活動：施設利用時間内での宗教活動は禁止します。但し、他の利用者の迷惑にかからない範囲での行動については、職員にご相談ください。

5. 非常災害対策

- ・ 防災設備 スプリンクラー、消火器、消火散水栓
- ・ 防災訓練 年 2 回（防災協力員含む）
- ・ 業務継続計画（自然災害・感染症）に基づく訓練 年 2 回

6. 禁止事項

当施設では、多くの方に安心して療養生活を送っていただくために、利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動、多額の金銭・貴重品の持込み、火気の使用、撮影・録音・SNS 等への投稿」は禁止します。

7. 要望および苦情等の相談

当施設には支援相談の専門員として支援相談員が勤務しておりますので、お気軽にご相談ください。

苦情相談窓口：相談室（アルボース 1 階 相談室）

苦情受付窓口：相談室長 大塚彰太

（電話：0270-21-2700 内線：604・626）

要望や苦情等は、支援相談員にお寄せいただければ、速やかに対応いたします。また各階に備え付けられた「ご意見箱」をご利用いただき、管理者に直接お申し出いただくこともできます。

<別紙 3> アルボースの従業者の職種等

職種	職務の内容	員数（常勤換算）
管理者	アルボースの従業者の管理および業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。	1 人
医師	利用者の病状および心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う。	1.0 人以上
薬剤師	医師の指示に基づき、薬剤の管理および服薬指導等を行う。	0.3 人以上
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	リハビリテーションプログラム等を作成し、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを計画的に行う。	合計 2 人以上 入所 0.9 人 通所リハビリ 1 人
看護職員	医師の指示に基づき、投薬、検温、血圧測定等の業務および施設サービス計画等に基づく看護・介護を行う。	入所 8.6 人以上
介護職員	施設サービス計画等により、医学的管理に基づく介護を行う。	合計 26 人以上 入所 21.4 人以上 通所リハビリ 4 人以上
管理栄養士	献立の作成、栄養指導、嗜好調査等利用者の食事・栄養管理を行う。	1 人以上
介護支援専門員	施設サービス計画等の原案を作成し、その他ケアマネジメントを行う。	1 人以上
支援相談員	利用者および家族からの処遇上の相談に適切に応じるとともに、入退所事務等を行う。	1 人以上
調理員	管理栄養士（栄養士）の指示のもとで、利用者に提供する食事を調理する。	1 人以上
事務員	経理。物品管理。保守点検。労務管理。保険請求。書類の作成・整理。広報・渉外。非常時災害対策。その他事務・施設管理にかかわることを行う。	1 人以上