

運 営 規 程

【介護老人保健施設 入所サービス】

医療法人 弘 池 会

介護老人保健施設 ろうけんかづき

介護老人保健施設ろうけんかづさ 入 所 運 営 規 程

第1条（運営規程の目的）

この運営規程は、医療法人弘池会介護老人保健施設ろうけんかづさ（以下当施設とする）の運営管理に必要な事項を定め、介護保険法令の趣旨に従って、要介護者に対し、施設サービス計画に基づいて行われる看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練、その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、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保険施設サービスを提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

- (1) 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機能訓練、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) 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、利用者の人権擁護、虐待防止等のため、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) 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) 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なわないものとし、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家族代表者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。

第3条（施設の名称及び所在地等）

当施設の名称及び所在地等は次のとおりとする。

- (1) 施設名 医療法人弘池会 介護老人保健施設ろうけんかづさ

- (2) 開設年月日 平成 10 年 10 月 1 日
- (3) 所在地 長崎県南島原市加津佐町戊 4450 番地
- (4) 電話番号 0957-87-5678 FAX 番号 0957-87-5679
- (5) 管理者名 池永 健
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設 (4251480036 号)

第 4 条 (職員の定数)

当施設の従業者の職種、員数は、次のとおりとする。必置職については法令の定めるところによる。

- ・ 管理者 (医師) 1 人 (通所リハビリテーション兼務)
- ・ 看護職員 7 人以上
- ・ 介護職員 18 人以上
- ・ 支援相談員 1 人以上
- ・ 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士
1 人以上 (通所リハビリテーション兼務)
- ・ 栄養士又は管理栄養士 1 人以上
- ・ 介護支援専門員 1 人以上
- ・ 事務員 5 人

尚、調理員については、給食を外部委託しているため、計上しない。

第 5 条 (職務内容)

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) 看護職員は、医師の指示に基づき、利用者の日常生活全般にわたる看護業務を行う。
- (4) 介護職員は、利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 管理栄養士及び栄養士は、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。
- (8) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の作成等を行う。
- (9) 事務員は、必要な事務を行う。
- (10) 歯科衛生士は歯科医師と連携し口腔衛生の管理を行う。

第 6 条 (入所定員)

当施設の入所定員は、70 名とする。

第 7 条 (勤務体制の確保)

- (1) 当施設は、利用者等に対し適切な介護保健施設サービスを提供できるよう、職員の体制を定めておかなければならない。
- (2) 当施設は、当該施設の職員によって施設療養を提供しなければならない。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではない。
- (3) 当施設は、職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するよう努めなければならない。

第8条 (定員の遵守)

施設は、入所定員及び居室の定員を越えて入所させてはならない。

第9条 (受給資格等の確認)

施設は、介護保健施設サービスの提供を求められた場合には、その者の掲示する介護保険被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期限を確かめなければならない。

第10条 (健康手帳への記載)

施設は、利用者等に対して行った介護保健施設サービスに関し、その者の健康手帳の医療の記録にかかわるページに、必要な事項を記載しなければならない。

第11条 (文書の交付)

施設は、利用者に対して他の医療機関に通院させる場合には、当該介護老人保健施設の入所者であることを示す文書を当該入所者に対し交付しなければならない。

第12条 (通 知)

施設は、利用者等が次の各号の一に該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を当該利用者の居住地を管轄する市町村長に通知しなければならない。

- (1) 退所の措置をした場合
- (2) 施設内に於て飲酒又は賭博等の秩序を乱す行為をした時
- (3) 正当な理由なしに介護保健施設サービスの利用に関する指示に従わない時
- (4) 偽りその他不正の行為のよって保険給付を受け、又は受けようとした時

第13条 (療養の方針)

要介護者等の心身の特性を踏まえて、利用者等の療養上妥当適切に行わなければならない。特に、療養上の目標を設定し、漫然かつ画一的のものとならないように配慮しなければならない。

第14条 (診療の方針)

施設診療方針は、次に掲げるものとする

- (1) 診療の必要があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断の基に適切な処置を行う。
- (2) 診療に当っては懇切丁寧を旨とし、療養上必要な事項は理解しやすいように指導を行う。
- (3) 利用者の心身の状態を観察し要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分考慮して心理的

な効果をあげることができるような指導を行う。

- (4) 常に利用者等の症状及び心身の状態並びに日常生活・家庭環境の把握に努め本人又は家族に対して指導を行う。

第 15 条 (他科受診)

医師は、利用者の症状からみて当施設において必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、協力病院、その他の病院若しくは診療所への収容のための処置を講じ、又は他の医師の対診を求めるなどの適切な措置を講じる。

- (1) みだりに利用者のために往診を求めたり、病院及び診療所に通院させてはならない。
- (2) 往診や通院をさせる場合には、当該病院又は診療所の医師に対して診療状況に関する情報の提供を行う。
- (3) 往診や通院による診療を受けた場合には、当該病院又は診療所の医師により利用者の療養上必要な情報の提供を受けるものとし、その情報により適切な診療を行う。

第 16 条 (守秘義務及び個人情報の保護)

- (1) 当施設の従業員は、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してはならない。
- (2) 当施設は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報をを用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報をを用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書によりその都度得ておかなければならない。

第 17 条 (業務継続計画の策定等)

- (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。

第 18 条 (事故発生の防止及び発生時の対応)

- (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、事故発生の防止のための指針を定め、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。

第19条(身体拘束等)

- (1) 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。

なお、事前に身体拘束について施設としての考え方を利用者や家族に説明することとします。

- (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。

・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。

・身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

・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実施する。

第20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) 前3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。

第21条(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、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

第22条(入所)

- (1) 身体の状態及び症状に照らし介護保健施設サービスの提供が必要であると認められる入所申し込み者を、施設に入所させるものとする。

- (2) 入所に際しては、そのものの病歴、家庭状況などの把握に努めなければならない。

- (3) 入所者に対し、日課及び施設内での生活についての説明をして不安を取り除くよう努め、又食事や健康状態、介護状況などについて面接を行う。

- (4) 入所者の身体状態及び症状に照らし、定期に入所継続の可否を判定する。

- (5) 身体状態及び病状により入所が不適當であると判断した場合には、その症状により適切な病院又は、診療所を紹介する。

第23条 (退 所)

- (1) 退所の判定に当っては医師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の職員の協議により対応する。
- (2) 次の場合には退所の措置をとる。
- イ) 施設側が、家庭への復帰が可能であると判断したとき
 - ロ) 入所者及び家族より退所の申し出があったとき
 - ハ) 入院治療の必要が生じたとき
 - ニ) 死亡されたとき
- (3) 入所者が規律に従わず秩序を乱す行為をされた場合には、指示・指導をおこない、それに従わないときには、協議の後、保証人の承認を得て退所させることがある。
- (4) 退所に際しては、本人又は家族に対する適切な指導を行うとともに、担当医に対する情報の提供を行い、施設・病医院・行政（保健及び福祉サービス）・居宅介護支援事業者等との連携に努める。

第24条 (機能訓練)

機能訓練は利用者等の心身の諸機能の改善又は維持を図るため、計画的に行わなければならない。

第25条 (看護及び介護)

看護及び介護は、利用者等の症状及び心身の状態に応じ適切に行うと共に、日常生活の充実に資するように行わなければならない。

第26条 (日 課)

日常生活につき日課を定めて励行するように努める。

第27条 (生活指導)

職員は利用者に対して個々の生活プログラムを作成し指導、援助にあたらなければならない。尚、生活プログラムは利用者の状態の変化に応じてその都度作成する。

第28条 (食 事)

- (1) 利用者は、1日3回給食するものとする。
- (2) 朝食 8時00分～9時00分
昼食 12時00分～13時00分
夕食 17時30分～18時30分
- (3) 給食は、献立がバラエティに富み、調理に当っては栄養、利用者の身体的状況及び嗜好を十分考慮したものでなければならない。
- (4) 利用者の食事は、でき得る限り食堂で行われるように努める。
- (5) 職員は利用者へ十分な栄養食事相談を行い、食事内容については医師及び管理栄養士等で検討しなければならない。

第 29 条 (衛生管理)

- (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を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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実施する。
- (6) 「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。
- (7) 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。
- (8) 定期的に、鼠族、昆虫の駆除を行う。

第 30 条 (会 議)

職員は、定期的にケース会議を開き職員の意志統一や情報の伝達及び正確な把握問題、課題に関する討議を行うことにより、利用者の処遇の向上に努める。

第 31 条 (研 修)

- (1) 当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。
- (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。

第 32 条 (アフターケア)

職員は、利用者が家庭復帰したあと在宅療養がスムーズに行えるようアフターケア(医療、介護等の相談、指導など)に努めなければならない。

第 33 条 (利用者負担の額)

- (1) 施設利用料
基本料金並びに加算料金の額は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは負担割合(1割～3割)に応じた額とする。
- (2) その他の料金
 - ①※食費(1日あたり) 1,445円
(ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。)
 - ②※居住費(療養室の利用費)(1日あたり)

- ・従来型個室 1, 728円
- ・多床室 437円

(ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。)

※ 上記①「食費」及び②「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②まで）の利用者の自己負担額については、別途資料（利用者負担説明書）をご覧ください。

- ③ 日常生活品費（1日あたり） 200円
- ④ 教養娯楽費（1日あたり） 100円
- ⑤ 理美容代 実費（1,500円）※外注委託
- ⑥ 私物の洗濯代 実費（33円/100g）※外注委託
- ⑦ 電気代（1日あたり） 110円

第34条（掲 示）

運営規程の概要、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については、施設内に掲示する。もしくは閲覧できるように保管・常備する。

第35条（日課の励行）

利用者は、施設職員の指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めなければならない。

第36条（外出及び外泊）

利用者が外出又は外泊しようとするときは、所定の手続にて外出外泊先、用件帰着日時等を施設に届け出なければならない。

第37条（面 会）

外来者が入所者と面会しようとするときは、面会者名簿に記入しなければならない。

第38条（健康保持）

利用者は、健康に留意し施設で行う診療は、特別の理由がない限り、受診しなければならない。

第39条（衛生保持）

利用者は、施設の清潔、整頓、その他の環境衛生の保持のために施設に協力しなければならない。

第40条（身上変更の届出）

利用者は、身上に関する変更が生じた時は、速やかに施設に届け出なければならない。

第41条（施設内禁止行為）

利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 他人を排撃したり、自己の利益のために他人の自由を侵すこと
- (2) 他の入所者に迷惑をかける行為
- (3) 指定場所以外での喫煙
- (4) 故意に施設若しくは物品に障害を与えまたはこれらを施設外に持ち出すこと

- (5) 金銭又は物品によって賭け事をする事
- (6) 施設内の秩序、風紀を乱し又は安全衛生を害すること
- (7) 無断で物品の位置、又は形状を変えること

第 42 条 (非常災害対策)

- (1) 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。
- (2) 管理者は、防火管理者を選任する。
- (3) 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- (4) 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。
- (5) 非常災害設備は、常に有効に保持するよう努める。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 当施設は、(7) 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。

第 43 条 (記録の整備)

施設は、施設及び構造設備、職員、会計、入退所の判定並びに利用者等に対する施設療養その他のサービスの提供に関する次の諸記録を整備しておかなければならない。

- (1) 管理に関する記録
 - イ) 事業日誌
 - ロ) 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
 - ハ) 月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- (2) 入退所の判定に関する記録
 - イ) 退所の判定の経過及び結果
 - ロ) 定期的な判定の経過及び結果
- (3) 施設療養その他のサービスに関する記録
 - イ) 利用者等の台帳(病歴、生活歴、家族の状況等を記録したもの)
 - ロ) 利用者等のケース記録
 - ハ) 診察、看護、介護、機能訓練等の記録
 - ニ) 診療記録など診療に関する記録
 - ホ) 献立及び食事に関する記録

- (4) 会計経理に関する記録
- (5) 施設及び構造設備に関する記録

第44条（市町村との連携）

施設は、その運営にあたっては、市町村との連携に努めなければならない。

第45条（協力病院）

- (1) 施設は、利用者等の病状の急変などに備えるため、あらかじめ、協力病院を定めておかなければならない。
- (2) 施設は、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めなければならない。

第46条（その他）

- (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超えて入所させない。
- (2) 運営規程の概要、当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) 当施設は、適切な介護保健施設サービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- (4) 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、医療法人弘池会介護老人保健施設ろうけんかづさの役員会において定めるものとする。

附 則

この運営規程は、〔平成25年4月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔平成26年4月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔平成27年4月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔平成27年6月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔平成27年8月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔平成28年4月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔平成29年4月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔平成30年4月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔平成30年5月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔平成31年4月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔令和元年10月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔令和2年10月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔令和3年4月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔令和3年8月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔令和4年4月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔令和6年4月1日〕より施行する。

この運営規定は、〔令和6年8月1日〕より施行する。