

介護老人保健施設運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 この規程は、介護老人保健施設「敬愛シニアガーデン卸町」(以下「施設」という。)の運営管理に必要な事項を定め、介護保険法(平成9年法律第123号)(以下「法律」という)の基本理念に基づき、要介護者に対し、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支援し、家庭復帰を目指すことを目的とする。

(運営方針)

第2条 施設は、前条の目的を達成するため、施設サービス計画に基づき生活援助の場として明るく家庭的な雰囲気の中、医学的管理の下における機能訓練・介護・看護、その他必要な医療の提供を行う。また自立した日常生活を営むことができるように地域や家庭との結びつきを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、その他保健医療サービスまたは福祉サービス提供者と密接な連携に努めながら運営を行う。

第2章 職員の定数、職種及び職務内容

(職員の定数)

第3条 施設に次の職員を配置する。

1. 施設長(管理者)	1人	(短期入所療養介護と兼務)
2. 医師	1人以上	(短期入所療養介護と兼務)
3. 看護職員	1人以上	(短期入所療養介護と兼務)
4. 介護職員	1人以上	(短期入所療養介護と兼務)
5. 支援相談員	1人以上	(短期入所療養介護と兼務)
6. 理学療法士、作業療法士または言語聴覚士	1人以上	(短期入所療養介護と兼務)
7. 管理栄養士	1人以上	(短期入所療養介護と兼務)
8. 介護支援専門員	1人以上	(短期入所療養介護と兼務)
9. 薬剤師	1人以上	(短期入所療養介護と兼務)
10. 事務職員	必要数	(短期入所療養介護と兼務)
11. その他必要と認める職員	必要数	

(職務内容)

第4条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

1. 施設長(管理者)は、施設の業務を統括し執行する。
2. 医師は、入所利用者等の健康管理、及び医療など適切な処置を行う。

3. 看護職員は、入所利用者等の保健衛生、及び看護・介護業務を行う。
4. 介護職員は、入所利用者等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、入所利用者等に対する支援相談業務を行う。
6. 理学療法士・作業療法士は、入所利用者に対する理学・作業療法業務を行う。
7. 管理栄養士は、入所利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
8. 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成業務を行う。
9. 薬剤師は、調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理する他、入所利用者に対し服薬指導を行う。
10. 事務職員は、会計経理、その他の一般的事務処理、及び施設等の保守管理を行う。

第3章 入所利用者の定員

(入所定員)

第5条 施設の入所定員数は、100名（短期入所療養介護を含む）とする。

(定員の遵守)

第6条 施設は、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第4章 入所利用者に対する介護老人保健施設サービス内容及びその他の費用額

(勤務体制の確保等)

第7条 施設は、入所利用者に対し適切な介護保健施設サービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。

2. 施設は、当該施設の従業者によって介護保健施設サービスを提供しなければならない。ただし、入所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. 施設は、従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

(入退所)

第8条 施設は、心身の状況及び病状並びにその置かれている環境に照らし看護、医療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等が必要であると認められる者を対象に、介護保健施設サービスを提供するものとする。

2. 施設は、入所申込者の数が入所定員から入所利用者の数を差し引いた数を超えている場合には、医学的管理の下における介護及び機能訓練の必要性を勘案し、介護保健施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的

に入所させるよう努めなければならない。

3. 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めなければならない。
4. 施設は、入所利用者の心身状況、病状、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討し、その内容等を記録しなければならない。
5. 前項の検討に当たっては、医師、薬剤師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の従業者の間で協議しなければならない。
6. 施設は、正当な理由なく介護保健施設サービスの提供を拒んではならない。
7. 施設は、入所申込者の病状等を勘案し、入所申込者に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院または診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じなければならない。
8. 施設は、入所利用者の退所に際しては、その者またはその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努める他、退所後の主治の医師に対する情報の提供その他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なければならない。

(受給資格等の確認)

- 第9条 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、その者の提示する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間を確かめるものとする。
2. 施設は、前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、介護保健施設サービスを提供するように努めなければならない。

(サービス提供の記録)

- 第10条 施設は、入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載しなければならない。
2. 施設は、介護保健施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。

(施設サービス計画の作成)

- 第11条 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所利用者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。

2. 計画担当介護支援専門員は、入所利用者の希望、入所利用者についての解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）の結果及び医師の治療方針に基づき、入所利用者の家族の希望を勘案して、入所利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、介護保健施設サービスの目標及びその達成時期、介護保健施設サービスの内容、介護保健施設サービスを提供する上での留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しなければならない。
3. 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所利用者に対する介護保健施設サービスの提供に当たる他の担当者を召集して行う会議）の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
4. 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入所利用者またはその家族に対して説明し、文書により入所利用者の同意を得なければならない。また施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所利用者に交付しなければならない。

（診療の方針）

第12条 医師の診察方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1）診療は、一般に医師として必要性があると認められる疾病または負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行う。
- （2）診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、入所利用者の心身の状況を観察し、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をもあげることができるよう適切な指導を行う。
- （3）常に入所利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境等の的確な把握に努め、入所利用者またはその家族に対し、適切な指導を行う。
- （4）検査、投薬、注射、処置等は、入所利用者の病状に照らして妥当適切に行う。
- （5）特殊な療法または新しい療法等については、別に厚生労働大臣が定めるものその他行ってはならない。
- （6）別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所利用者に施用し、または処方してはならない。

（必要な医療の提供が困難な場合等の措置等）

第13条 施設の医師は、入所利用者の病状からみて当該施設において自ら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、協力病院その他適当な病院若しくは診療所への入院のための措置を講じ、または他の医師の対診を求める等診療について適切な措置を講じなければならない。

2. 施設の医師は、不必要に入所利用者のために往診を求め、または入所利用者を病院若しくは診療所に通院させてはならない。
3. 施設の医師は、入所利用者のために往診を求め、または入所利用者を病院若しくは診療所に通院させる場合には、当該病院または診療所の医師または歯科医

師に対し、当該入所利用者の診療状況に関する情報の提供を行わなければならない。

4. 施設の医師は、入所利用者が往診を受けた医師若しくは歯科医師または入所利用者が通院した病院若しくは診療所の医師若しくは歯科医師から当該入所利用者の療養上必要な情報提供を受けるものとし、その情報により適切な診療を行わなければならない。

(機能訓練)

第14条 施設は、入所利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行わなければならない。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第15条 看護及び医学的管理の下における介護は、入所利用者に自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所利用者の病状および心身の状況に応じ、適切な技術をもって行われなければならない。

2. 施設は、おむつを使用せざるを得ない入所利用者のおむつを適切に取り換えなければならない。
3. 施設は、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備しなければならない。
4. 施設は、前各項に定める他、入所利用者に対し、離床、着替え、整容、その他日常生活上の世話を適切に行わなければならない。
5. 施設は、その入所利用者に対して、入所利用者の負担により、当該施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

第16条 入所利用者の食事は、栄養並びに入所利用者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行われなければならない。

2. 入所利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、出来るだけ離床して食堂で行われるよう努めなければならない。

(衛生管理等)

第17条 施設は、入所利用者の使用する施設、食器その他の設備または飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、または衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行わなければならない。

2. 施設は、当該施設において感染症または食中毒が発生し、または蔓延しないように、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - (1) 施設における感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。

- (2) 施設における感染症または食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 施設において、介護職員その他の従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) 厚生労働大臣が定める感染症また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こと。

(身体拘束)

- 第18条 施設は、介護保健施設サービスの提供に当たっては、当該入所利用者または他の入所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、身体的拘束その他入所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. 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その態様並びに緊急時やむを得ない理由を記録しなければならない。

(利用料)

- 第19条 施設は、法定代理受領サービスに該当する介護保健施設サービスを提供した際には、入所利用者から利用料の一部として、当該介護保健施設サービスについて厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受けるものとする。
2. 施設は、次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 居住に要する費用
 - (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所利用者が選定する特別な療養室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (4) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (5) 理美容代
 - (6) 介護保健施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その入所利用者に負担させることが妥当と認められるもの
 3. 施設は、前項各号に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所利用者または家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所利用者の同意を得なければならない。なお、利用料の具体的な内容は、別表1のとおりとする。

(掲 示)

- 第20条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。

第5章 施設利用に当たっての留意点

(日課の励行)

第21条 入所利用者は、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。

(外出及び外泊)

第22条 入所利用者が外出または外泊を希望する際には、外出または外泊先、用件、施設へ帰着する予定日時等を施設長に届け出なければならない。

(面会)

第23条 入所利用者が来所者と面会する際には、来所者が面会用紙等を記入した上で、施設に届け出なければならない。

(身上変更の届け出)

第24条 入所利用者は身上に関する重要な事項が生じた際には、速やかに施設長または支援相談員等に届け出なければならない。

(施設内禁止行為)

第25条 入所利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

1. 宗教や習慣の相違などで他人を排撃し、または自己の利益のために他人の事由を侵すこと。
2. 喧嘩・口論もしくは泥酔、または騒音などにより他の入所利用者に迷惑を及ぼすこと。
3. 指定した場所以外での火気使用、施設内及び敷地内で喫煙すること。
4. 故意に施設もしくは物品に損害を与えまたはこれらを施設外に持ち出すこと。
5. 金銭また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、または安全衛生を害すること。
7. 無断で備品の位置、または形状を変えること。
8. ペットを施設内に持ち込むこと。

第6章 個人情報の取扱いに関する事項

(個人情報の取扱いについて)

第26条 個人情報の取扱いについては関係法令及び厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いを行う。

第7章 非常災害対策

(災害対策)

第27条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難訓練、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

第8章 虐待防止のための措置に関する事項

(虐待防止のための措置について)

第28条 事業所は、入所利用者の人権擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - (2) 入所利用者及び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. 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（入所利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所利用者を発見した場合は、速やかにこれを市町村へ通達するものとする。

第9章 その他施設の運営に関する重要事項

(記録の整備)

第29条 施設は、従業者、施設及び構造設備並びに会計に関する諸記録を整備しておかななければならない。

2. 施設は、入所利用者に対する介護保健施設サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保有しなければならない。
 - (1) 施設サービス計画
 - (2) 居宅において日常生活を営むことができるかどうかについての検討の内容等の記録
 - (3) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (4) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
 - (5) 市町村への通知に係る記録
 - (6) 苦情の内容等の記録
 - (7) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(地域との連携等)

- 第30条 施設は、その運営に当たっては、地域住民またはその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。
2. 施設は、その運営に当たっては、提供した介護保健施設サービスに関する入所利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村等が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

(協力病院)

- 第31条 施設は、入所利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力病院を定めておかななければならない。
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。
- 協力病院 ①福島西部病院 (協力歯科医療機関を兼ねる)
電話 024-533-2121
- ②福島南病院 電話 024-546-1221

(事故発生の防止及び発生時の対応)

- 第32条 施設は、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。
- (1) 事故が発生した場合の対応、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。
- (2) 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。
- (3) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
2. 施設は、入所利用者に対する介護保健施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
3. 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
4. 施設は、入所利用者に対する介護保健施設サービス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わなければならない。

(その他)

- 第33条 この規程に定めるものの他、必要な事項は別に定める。

附 則

1. この規程は平成20年 2月 5日から施行する。
2. この規程は平成20年10月 1日から施行する。
3. この規程は平成25年10月 1日から施行する。
4. この規程は平成26年 4月 1日から施行する。
5. この規程は平成27年 4月 1日から施行する。
6. この規定は令和 1年10月 1日から施行する。
7. この規定は令和 2年11月 1日から施行する。
8. この規定は令和 7年 1月 1日から施行する。
9. この規定は令和 7年 4月 1日から施行する。
10. この規定は令和 8年 2月 1日から施行する。

別表 利用料金の具体的な内容

1. 介護に要する費用は、厚生労働大臣が定めた介護報酬告示上の額とし、代理受領の場合、利用者負担は、厚生労働大臣が定めた割合の額とする。
2. その他の費用は、下記の料金表の通りとする。

その他の利用料金（非課税）

項目	日 額	内 訳
食 費	1, 8 6 0円	1食620円
居住費（滞在費）	<ul style="list-style-type: none"> ・従来型個室 1, 7 2 8円 ・多床室 4 3 7円 	
教養娯楽費	実 費	余暇活動 レクリエーション材料費等
理美容代	実 費	
電気製品使用料	電化製品1日2品まで 5 0円	テレビ、携帯電話、電気毛布等電化製品持ち込みの場合
予防接種代	市町村により金額が異なる場合あり	インフルエンザワクチン、肺炎球菌ワクチン等
アメニティ代	3 5 0円（税込）	外部業者との契約になります
私物クリーニング代	（月額） 5, 0 6 0円（税込）	外部業者との契約になります
その他	・各種診断書、証明書料 （税込）	内容により金額が異なります
	・死亡診断書 6, 6 0 0円（税込）	
	・死後処置料 1 5, 4 0 0円（税込）	

相談または苦情等受付の概要

1. 相談または苦情等受付窓口

- ・連絡先 TEL 024-553-5221
 FAX 024-554-5343
- ・苦情受付担当者 事務長または支援相談員
- ・苦情解決責任者 施設長
- ・対応可能な曜日・時間帯
 月曜日～金曜日 9：00～17：00
 土曜日 9：00～12：00

2. 苦情受付体制・手順

- ①苦情内容の聞き取り
- ②問題が生じた部署及び管理者等責任者へ苦情内容を報告
- ③問題が生じた部署での対処の問題点の把握と分析
- ④管理者等施設の責任者に問題が生じた部署での対処の問題点を報告
- ⑤施設としての意思決定（謝罪・事実の伝達・説明・行政への報告）
- ⑥施設における反省事項の整理
- ⑦苦情報告書への記載

3. その他参考事項

入所利用者またその家族に対して、当該サービスについての定期的なアンケートや意見を求め、入所利用者の心身の状況等に応じた適切な介護保健施設サービスの提供がなされる様考慮し、常に入所利用者の立場に立ったサービスをしていく