

介護老人保健施設「至誠会」運営規程

第1条 介護老人保健施設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 要介護者に対し、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する。

(運営の方針)

第3条 従業者は、その有する能力に応じ、入所者が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、看護、医学的管理の下における介護その他必要な医療及び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 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護老人保健施設サービス提供に努める。

3 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、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を提供する者との密接な連携に努めるとともに、関係市区町村とも連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(設置主・名称および所在地)

第4条 設置主、名称および所在地は次の通りとする。

- (1) 設置主 医療法人社団 尽誠会
- (2) 名称 介護老人保健施設 至誠会
- (3) 所在地 新潟県糸魚川市大字寺地 3018 番地

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 介護老人保健施設の従業者の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

① 医師 2人以上

医師は、入所者の病状に応じて妥当適切に診療を行い、個々に応じた医療を提供する。

② 支援相談員 2人以上

支援相談員は、入所者又はその家族からの相談に対し、迅速かつ適切に応じるとともに必要な助言その他の援助を行う。

③ 看護職員 11人以上

看護職員は、入所者の病状及び心身の状況に応じ、看護を提供する。

④ 介護職員 30人以上

介護職員は、入所者の病状及び心身の状況に応じ、介護を提供する。

⑤ 理学療法士・作業療法士 2人以上

理学療法士・作業療法士が入所者の病状に応じて、リハビリテーションを提供する。

⑥ 介護支援専門員 2人以上

介護支援専門員は、入所者の状況・希望及びご家族の要望等を十分に把握した上で、

介護サービスプランを作成し、適切にサービス提供されているか定期的に評価する。

⑦ 管理栄養士・栄養士 1人以上

管理栄養士・栄養士は、入所者の病状及び心身の状況に応じ、栄養管理に基づいた食事の提供をする。

⑧ 薬剤師、調理員、事務員その他の従業者

(入所定員)

第6条 介護老人保健施設の入所定員は、116人とする。

ただし、災害時などにおいては、定員を超えて利用者を受け入れる場合がある。

(介護老人保健施設サービスの内容)

第7条 要介護者の心身の状況及び病状、環境に照らし、看護、医学的管理の下における機能訓練その他必要な医療等が必要であると求められる者を対象に介護老人保健施設サービスを提供する。

2 サービスの提供にあたっては、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下において下記に掲げる介護その他必要な医療並びに日常生活上の世話を行う。

- ① 療養上の診療
- ② 機能訓練
- ③ 看護
- ④ 医学的管理の下における介護
- ⑤ 食事、その他のサービス

(利用料その他の費用の額)

第8条 介護老人保健施設の利用料の額及び基本食事サービス費は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、利用料の1割又は2割若しくは3割及び食事の標準負担の額とする。

2 住居費・食費の利用料については、次の通りとする。なお、介護保険負担限度額認定証が交付された場合は、そこに記載された負担限度額とする。

住居費・食費 窓口負担額(1日につき)					
	第1段階	第2段階	第3段階①	第3段階②	第4段階
多床室	0円	430円	430円	430円	600円
食 費	300円	390円	650円	1, 360円	1, 700円

3 入所者が個々に使用する日用品等は、実費負担とする。

4 入所者が希望して行う理容については、次の費用を徴収する。

理 容 1回 3, 000円

5 上記に係る費用の徴収に際しては、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い入所者の同意を得る。

6 その他、日常生活に係る費用の徴収が必要となった場合には、その都度入所者又はその家族に説明をし、同意を得たものに限り徴収する。

(施設利用に当たっての留意事項)

- 第9条 災害その他やむを得ない事情がある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。
- 2 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、医薬品などの管理を適正に行う。
 - 3 利用にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者また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。
 - 4 診療にあたっては、療養上妥当適当に行う。看護、医学的管理の下における介護については、適切な技術により行い、1週間に2回以上入浴又は清拭を行う。

(虐待の防止のための措置)

- 第10条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。
- (1) 施設における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について介護職員・看護職員等に周知徹底を図る。
 - (2) 施設における虐待防止のための指針を整備する。
 - (3) 施設において、介護職員・看護職員等に対し、虐待防止のための研修会を定期的に実施する。
 - (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(身体拘束防止のための措置)

- 第11条 事業者は、入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他の入所者の行動を制限する行為は行わない。また、やむを得ず身体拘束を行う場合は、
- (1) 身体拘束適正化を検討する委員会を施設内に設置している。
 - (2) 委員会は、切迫性・非代替性・一時性の3つの要件を満たしているかを検討し、拘束の開始及び解除の予定を記録に残す。
 - (3) 委員会は、身体拘束適正化の関する基本的な考え方、対応の仕方、報告方法等を盛り込んだ指針を作成し、施設のHP上などで公表しておく。
 - (4) 委員会は、最低3ヶ月に1回開催し、その記録を全職員に周知する。
 - (5) 介護職員・看護職員等の新規採用時及び年2回は必ず研修を受けさせる。

(業務継続計画の策定)

- 第12条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。
- 2 事業者は、全職員に対して、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に(ともに最低年2回以上)実施しなければならない。
 - 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じての業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第13条 事業者は、施設において感染症が発生し、または蔓延しないように、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 施設における感染症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定期的(3ヶ月に1回)開催するとともに、その結果について全職員に周知徹底を図る。
- (2) 施設における感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。
- (3) 施設において、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練をそれぞれ年2回以上実施する。

(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) 防火管理者を定め、火元責任者を選任する。
- (2) 始業時・終業時には火災危険防止のため、自主的に点検を行う。
- (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) 火災の発生や地震等の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため自衛消防隊を編成し、任務の遂行にあたる。
- (6) 防火管理者は、従業員に対して防火教育、消防訓練を実施する。なお、この研修及び訓練は、業務継続計画の災害部門における研修及び訓練と重複して構わない。
 - ① 防火教育及び基本訓練(消火・通報・避難) …… 年2回
 - ② 非常災害用設備の使用方法的徹底 …………… 随 時
- (7) 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。

(従業員の研修)

第15条 全ての従業員の質的向上を図るための研修の機会を設け、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内に実施
- ② 継続研修 施設内各種員会で定められた回数を実施。
- 2 事業者は、すべての介護職員(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、認知症介護に係わる基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

(秘密保持)

第16条 従業員は業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 居宅介護支援業務などに対して、入所者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文章により入所者の同意を得る。
- 3 従業員であった者が業務上知り得た入所者又は家族の個人情報については、退職した後においても漏洩しないよう指導教育を適時行うほか、従業員と秘密保持に関する契約書を締結し、これに違反した場合は、違約金を求めるものとする。

(苦情処理等)

- 第17条 事業者は、提供したサービスについて入所者又はその家族から苦情があったときは、迅速・適切かつ誠実に対応するためにその窓口を設置し、必要な措置を講じなければならない。
- 2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
 - 3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会(以下「市町村等」という)が行う調査に協力するとともに、市町村等から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って適切な改善を行うものとする。
 - 4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

(記録の整備)

- 第20条 施設は、入所者に対する介護保健施設サービスの提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存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) 提供した具体的サービス内容等の記録
 - (4) 身体拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急止むを得ない理由の記録
 - (5) 入所者に関する市町村への通知に係る記録
 - (6) 苦情の内容等に関する記録
 - (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録
- 2 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、その終了した日から5年間保存するものとする。

(附 則)

- 附則1条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、介護保険法等関係法令の趣旨を尊重し、事業者の管理者が定める。

- 附則2条 この規程は、令和5年3月1日から改定施行する。

- 附則3条 この規程は、令和6年4月1日から施行する。