

運 営 規 程

介護老人保健施設 おおつかの郷

(事業の目的)

第1条 医療法人田中会が開設する介護老人保健施設（以下「施設」という。）が行う指定介護老人保健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、医師や看護師等（以下「従業者」という。）が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な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2条 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 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なわない。

3 当施設は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、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 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、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 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。

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。

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。

(名称及び所在地)

第3条 介護保険施設の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 : 介護老人保健施設 おおつかの郷

(2) 開設年月日 : 平成7年5月26日

(3) 所在地 : 熊本県菊池郡大津町陣内1165

(4) 電話番号 : 096-294-1500 FAX: 096-294-0478

(5) 管理者名 : 田中 素美

(6) 介護保険指定番号 : 介護老人保健施設 (4352680039号)

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数は次の通りとする。

- (1) 管理者：1名
- (2) 医師：1名以上
- (3) 看護職員：9名以上
- (4) 理学療法士：1名以上
作業療法士：1名以上
言語聴覚士：1名以上
- (5) 薬剤師：1名
- (6) 栄養士又は管理栄養士
管理栄養士：1名以上
- (7) 介護支援専門員：1名以上
- (8) 歯科衛生士：1名以上

(利用者の定員)

第5条 入所者の定員は、86名とする。

(従業者の職務内容)

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、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) 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なうほか、利用者の施設サービス計画及び通所リハビリテーション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及び通所リハビリテーション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、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。
- (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) 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。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

(介護サービスの内容)

第7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や口腔衛生の管理とする。

※各種加算の算定は別紙記載。

(介護サービスの提供に際しての重要事項の説明及び同意)

第8条 介護老人保健施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、運営規定の概要、従業者の勤務の体制その他の入所者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について入所者の同意を得るものとする。

(入退所)

第9条 施設は、その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、医学的管理の下における介護及び諸機能訓練、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老人保健施設サービスを提供するものとする。

- 2 施設は、正当な理由なく、介護老人保健施設サービスの提供を拒まないものとする。
- 3 施設は、入所者の病状等を勘案し、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、適切な病院又は診療所若しくは介護療養施設等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずる。
- 4 施設は、入所者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努める。
- 5 施設の医師は、適時、療養の必要性を判断し、医学的に入所の必要性がないと判断した場合には、入所者に対し、退所を指示するものとする。
- 6 施設は、利用者の退所に際しては、その者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治の医師及び居宅介護支援事業所に対する情報の提供その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。

(利用料及びその他の費用の額)

第10条 法定代理受領分の介護報酬は、厚生労働大臣の定める額とし、法定代理受領サービスに該当する介護保険施設サービスを提供した際には、入所者から介護保険負担割合証の記載に準じた負担を受けるものとする。

- 2 法定代理受領分以外のサービスについては、入所者に一旦全額を負担させる。この場合、法定代理受領分以外のサービスに該当しない介護保険施設サービスを提供した際に入所者から支払いを受ける利用料の額と、施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 食事負担については、次の条件を満たした上で、食事費を受けるものとする。
 - (1) 食事の提供が管理栄養士によって管理されている。
 - (2) 入所者の年齢、心身の状況によって適切な栄養量及び内容の食事の提供が行われている。
 - (3) 適時、適温の食事の提供が行われている。
- 4 前各項の支払いを受ける額のほか、次の事項については、入所者及びその家族の同意を得た上で、支払いを受けるものとする。
 - (1) 「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3段階まで）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）参照。
 - (2) 居室費用額は一人部屋A 1,100円、一人部屋B 880円、二人部屋A 660円、二人部屋B 550円とする。
 - (3) 入所者が算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。
 - (4) 理美容代

- (5) 前各項のほか、介護老人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物に係る費用であって、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。

(施設の利用に当たっての留意事項)

第11条 入所者は、介護老人保健施設の利用に際し、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 入所中は、入所生活における秩序を守り、故意に他の入所者に対して危害を加えたり、プライバシーを侵害するような行為を行ってはならない。
- (2) 器具、機材を利用する際は、あらかじめ定められた利用方法により適切に行い、利用が制限されている器具、機材の利用に際しては、従業者の許可を得なければならない。又、従業者以外入室が制限されている設備の利用については、職員の許可を得るものとする。

(身体の拘束等)

第12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、当該利用者または他の利用者等の清明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、当施設の意思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。

2 当施設は、身体拘束等の適正化を図るため、以下に挙げる事項を実施する。

- (1) 身体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。
- (2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- (3) 介護職員その他の従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(虐待の防止等)

第13条 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に、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。

(褥瘡対策等)

第14条 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(別添)を定め、その発生を防止するための体制を整備する。

(要介護認定の申請に係る援助)

第15条 施設は、介護老人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 前項の被保険者証に介護保険法第73条第2項に規定する認定審査会意見が掲載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、介護老人保健施設サービスを提供するように努めるものとする。
- 3 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合には、利用者の意思を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう援助を行うものとする。
- 4 施設は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

(非常災害対策)

第16条 非常災害に際して必要な具体的な計画の策定、非難、救出訓練の実施等に関する事項は、介護老人保健施設おつかの郷が別に規定する消防計画書に準ずる。

(業務継続計画の策定等)

第17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開催を図るための計画(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、従業者に対し、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。

(衛生管理)

第18条 利用者の使用する施設、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(別添)を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 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。
 - (4) 「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。
- 3 栄養士、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、昆虫の駆除を行う

(秘密保持)

第19条 施設の従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 施設の従業者に、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得るものとする。

(苦情処理)

第20条 提供した入所サービスに係る利用者及び家族からの苦情には、迅速かつ適切に対応するものとする。

- 2 苦情処理の担当者及び連絡先は、次の通りとする。

担当窓口・支援相談員

・リスクマネジャー

連絡先 Tel 096-294-1500

- 3 苦情処理の方法は、次の通りとする。

- (1) 利用者等に対する事実確認を行う。
- (2) 苦情に対する内部検討を行う。
- (3) 苦情を受けた日から3日以内に利用者等に対する検討結果の説明を行う。
- (4) 苦情内容、処理結果を台帳に記載し、再発の防止に役立てる。

(事故発生時の対応)

第21条 入所者に対する介護老人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、入所者の家族等に連絡を行うとともに、担当従業者に対し事故の状況を求め、その原因を解明し、再発防止のための策を講ずるものとする。

- 2 入所者に対する介護老人保健施設サービスの提供により賠償すべき事故発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。
- 3 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。
- 4 事故発生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。
- 5 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。

(職員の服務規律)

第22条 当施設職員は、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) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、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

(職員の質の確保)

第23条 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

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第24条 法定代理受領サービスに該当しない介護老人保健施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供した介護老人保健施設サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を入所者に対して交付するものとする。

(市町村等への通知)

第25条 施設は、介護老人保健施設サービスを受けている入所者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 介護老人保健施設サービスの利用の必要がなくなったと認められるにもかかわらず退所しないとき。
- (2) 正当な理由なしに介護老人保健施設サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められたとき。
- (3) 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与当の禁止)

第26条 施設は、居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

2 施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(記録の保存)

第27条 施設は、従業者、施設及び設備構造並びに会計に関する諸記録を整備する。

2 施設は、施設サービス計画書、その他の提供した施設サービスに係る記録及び市町村の通知に係る記録等を設備しておくとともに、その完結の日から5年間保存する。

3 診療録は、その完結の日から5年間保存する。

(その他の運営に関する事項)

第28条 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、医療法人田中会介護老人保健施設おおつかの郷の役員会において定めるものとする。

付則

この規定は、平成 22 年 11 月 1 日より施行する。

この規定は、平成 26 年 4 月 1 日より改訂する。(9 条 4 項 3 号 消費税率変更)

この規定は、平成 27 年 4 月 1 日より改訂する。(20 条 2 項 文書保存期間)

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日より改訂する。(9 条 1 項 負担額割合の変更)

この規定は、平成 29 年 4 月 1 日より改訂する。(9 条 4 項 2 号 食費の変更)

この規定は、令和元年 10 月 1 日より改訂する。(9 条 4 項 2 号 食費の変更、9 条 4 項 3 号 消費税率変更)

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日より改訂する。

(4 条 言語聴覚士・歯科衛生士の追加、12 条 身体拘束等、13 条 虐待の防止等、14 条 褥瘡対策等、17 条 業務継続計画の策定等、18 条 衛生管理、21 条 事故発生時の対応、23 条 職員の質の確保 項目追加)