

社会福祉法人 睦会 総合福祉施設 須坂やすらぎの園

指定介護老人保健施設 並びに

(介護予防) 指定通所リハビリテーション 運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人睦会 総合福祉施設須坂やすらぎの園が運営する介護老人保健施設及び(介護予防)通所リハビリテーション(以下「施設」という)が行う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、施設長及び職員が、要介護状態(介護予防通所リハビリテーションにあつては、要支援状態)にある高齢者に対し、適切な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 介護老人保健施設については、施設サービス計画に基づき、(介護予防)通所リハビリテーションについては、居宅サービス計画に基づき、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行うことにより、介護老人保険施設利用者及び(介護予防)通所リハビリテーション利用者(以下「利用者」という)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。

2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努める。

3 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保健施設その他の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。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名 称 介護老人保健施設 須坂やすらぎの園
- (2) 所在地 長野県須坂市大字日滝字寺窪 2887-2

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- | | | |
|-------------------|--------|--|
| (1) 施設長 | 1 名 | 常勤で専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、職員に必要な指揮命令を行う。 |
| (2) 施設長代理 | 1 名 | 総合福祉施設須坂やすらぎの園統括施設長が兼務し、施設長の補佐及び施設長が職務遂行不能の場合には職務代理を行う。 |
| (3) 医師 | 1 名以上 | 利用者に対して、介護、機能訓練及び健康管理上の指導を行う。 |
| (4) 看護職員 | 10 名以上 | 利用者の日常生活全般にわたる看護業務を行う。 |
| (5) 介護職員 | 29 名以上 | 利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。 |
| (6) 支援相談員 | 2 名以上 | 利用者やその家族からの相談への対応、レクリエーションなどの計画・指導を行う。 |
| (7) 理学療法士又は作業療法士等 | 3 名以上 | 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。 |
| (8) 管理栄養士又は栄養士 | 1 名以上 | 食事の献立作業、栄養計算、利用者に対する栄養指導等を行う。 |
| (9) 介護支援専門員 | 2 名以上 | 施設サービス計画の作成等を行う。 |
| (10) 調理員 | 4 名以上 | 給食業務全般を行う。 |
| (11) 事務職員 | 1 名以上 | 経理事務・庶務・労務等各種職場が、円滑に業務ができる様な事務を行う。 |

第 3 章 営業日及び営業時間、利用定員

(営業日及び営業時間)

第5条 当施設の営業日及び営業時間は以下の通りとする。

- (1) 介護老人保健施設 24 時間 年中無休
- (2) (介護予防) 通所リハビリテーション
 - ① 営業日 月曜日から金曜日
但し、1 月 1 日から 3 日は休業とする。
 - ② 営業時間 午前 9 時から午後 3 時 45 分まで

(利用定員)

第6条 施設の利用者の定員は、介護老人保健施設 100 人、(介護予防) 通所リハビリテーション(デイケア) 40 人とする。

(定員の遵守)

第7条 災害等、やむを得ない場合を除き、利用者及び療養室の定員を超えて利用させない。

第 4 章 利用に対するサービスの内容及び費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

(受給資格等の確認)

第9条 施設は、サービスの提供を求められた場合には、利用申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の無及び要介護認定の有効期間を確認する。
2 施設は、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、サービスの提供を行う。

(入退院)

第10条 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看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、サービスを提供する。
2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。
3 利用申込者の病状等を勘案し、利用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な場合には、適切な病院又は診療所を紹介する等の措置を速やかに講じる。
4 利用申込者の利用に際して、心身の状況、病歴等の把握に努める。
5 利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、利用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を行う。

- 6 検討については、医師、看護・介護職員、相談員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。
- 7 利用者が退所する際には、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治医及び居宅介護支援事業者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。

（要介護認定の申請に係る援助）

- 第11条 利用する際に要介護認定を受けていない者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、利用する者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるよう援助を行う。
- 2 要介護認定の更新の申請が、遅くても当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前に行われるよう必要な援助を行う。

（サービス計画の作成）

- 第12条 管理者は、施設サービス計画の作成については、介護支援専門員に作成業務を担当させ、通所リハビリテーション計画については、医師又は、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士に作成業務を担当させる。
- 2 施設サービス計画の作成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」と言う。）及び、通所リハビリテーション計画の作成を担当する医師又は、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士（以下「通所計画担当者」と言う。）は、利用者の能力、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立を支援する上での課題を把握する。
 - 3 計画担当介護支援専門員及び通所計画担当者は、利用者及び利用者の家族の希望、把握した解決すべき課題並びに医師の治療の方針に基づき、施設サービス計画及び通所リハビリテーション計画（以下「計画」と言う。）の原案を作成する。原案は、他の職員と協議の上作成し、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載する。
 - 4 計画担当介護支援専門員及び通所計画担当者は、計画の原案について利用者に説明し、同意を得なければならない。
 - 5 計画担当介護支援専門員及び通所計画担当者は、計画の作成後においても、他の職員との連携を継続的に行い、計画の実施状況を把握する。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

（サービスの取扱方針）

- 第13条 利用者の要介護状態（介護予防通所リハビリテーションにあっては要支援状態）の軽減又は悪化を防止するよう、利用者の心身の状況等に応じて、適切な療養を行う。
- 2 サービスの提供は、計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行う。

- 3 職員は、サービスの提供に当たっては、利用者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 利用者又は他の利用者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わない。緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。
- 5 施設自らサービスの質の評価を行い、常に改善を図る。

(診療の方針)

第14条 医師の診療の方針は、次の通りとする。

- (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又は負傷に対し、的確な診断を基とし、療養上妥当かつ適切に行う。
- (2) 診療に当たっては、常に医学の立場を堅持して、利用者の心身の状況を観察し、要介護者（介護予防通所リハビリテーションにあつては要支援者）の心理が健康に及ぼす影響を十分に配慮して、心理的な効果をも上げることができるよう適切な指導を行う。
- (3) 常に利用者の病状、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、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行う
- (4) 検査、投薬、注射、処置等は、利用者の病状に照らして妥当かつ適切に行う。
- (5) 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生大臣が定めるもののほかには行わない。
- (6) 別に厚生大臣が定める医薬品以外の医薬品を利用者に試用し、又は処方しない。

(必要な医療の提供が困難な場合等の措置等)

第15条 医師は、利用者に必要な医療を提供することが困難であると認めるときは、協力医療機関への入院の為の措置を講じ、又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ずる。

- 2 医師は、不必要に他の医師に往診を求めたり、利用者を病院若しくは診療所に通院させたりしてはならない。
- 3 医師は、利用者の為に他の医師に往診を求めたり、利用者を病院若しくは診療所に通院させたりする場合には、当該病院又は診療所の医師又は歯科医師に対し、当該利用者の診療状況に関する情報の提供を行う。
- 4 施設の医師は、利用者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は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。

(機能訓練)

第16条 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リハビリテーションを計画的に行なう。

（看護及び医学的管理の下における介護）

第17条 看護及び医学的管理の下における介護は、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行う。

2 次の通り、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭を行う。

(1) 介護老人保健施設については、1週間に2回以上入浴又は清拭を行う。

(2) （介護予防）通所リハビリテーションについては、居宅サービス計画若しくは、通所リハビリテーション計画に基づき、入浴又は、清拭を行う。

3 利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行う。

4 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替える。

5 この他、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の介護を適切に行う。

6 施設は、利用者に対して、利用者の負担により、施設の職員以外の者による看護及び介護を受けさせない。

（食事の提供）

第18条 食事の提供は、栄養、利用者の身体状況・嗜好を考慮して、適切な時間に行う。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行う。

2 食事の時間は、概ね次の時間とする。

(1) 介護老人保健施設

① 朝食 午前7時30分から

② 昼食 正午から

③ 夕食 午後6時から

(2) （介護予防）通所リハビリテーション

① 昼食 正午から

（相談及び援助）

第19条 常に利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行う。

（その他のサービスの提供）

第20条 適宜、利用者のためのレクリエーション行事を行う。

2 常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(利用料等の受領)

第21条 サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生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時は、介護保険負担割合証の負担割合に応じた額とする。

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

3 前2項のほか、次に掲げる費用を徴収する。

(1) 介護老人保健施設

① 食事の提供に要する費用

② 居住または滞在に要する費用

③ 利用者が選定する特別な部屋の費用 1 日 500 円

④ 利用者が選定する特別食の費用

⑤ 理美容代

1 回 2,500 円

⑥ 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの

(2) (介護予防) 通所リハビリテーション

① 食事の提供に要する費用

② オムツ代は実費

③ その他の日常生活費

(ア) 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要な物の内、施設が提供する場合に要する費用

(イ) 利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要な物の内、施設が提供する場合に要する費用

4 サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対して、サービスの内容や費用について説明し、利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第22条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合には、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付する。

((介護予防) 通所リハビリテーションに於ける通常の事業実施地域)

第23条 (介護予防) 通所リハビリテーションに於ける通常の事業実施地域は、須坂市（峰の原高原を除く）、小布施町、高山村（山田牧場を除く）一円とする。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

（日課の励行）

第24条 利用者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員などの指導による介護及び機能訓練を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

（介護老人保健施設に於ける外出及び外泊）

第25条 介護老人保健施設の利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る

（衛生保持）

第26条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他衛生環境の保持のために施設に協力する。

（禁止行為）

第27条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- (2) けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- (4) 指定した場所以外で火気を用いること。
- (5) 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

（非常災害対策）

第28条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも1カ月に1回は避難、救出その他必要な訓練などを行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

（介護老人保健施設に於ける入退所の記録の記載）

第29条 介護老人保健施設の利用に際して、入所年月日並びに施設の種類及び名称を被保険者証に記載する。

また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

（介護老人保健施設入所に関する市町村への通知）

第30条 利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービス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悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしているとき

(勤務体制の確保等)

第31条 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務を定める。

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。但し、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 職員の資質向上のための研修の機会を次の通り設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内
 - (2) 継続研修 年 1 回

(業務継続計画の策定等)

第32条 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サービスの提供を継続するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画（を策定する。

- 2 従業者に対し、業務継続計画に従い、研修（年 2 回）と訓練（年 2 回）を実施する。

(衛生管理等)

第33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、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 施設において感染症や食中毒が発生しないよう、又はまん延しないように、委員会の開催（3 月に 1 回以上）、指針の整備、研修（年 2 回以上）や訓練（年 2 回以上）を行う。

(協力病院)

第34条 利用者の病状の急変等に備えるため、次の病院及び診療所を協力病院に定める。

- (1) やすらぎクリニック須坂 長野県須坂市大字日滝字寺窪 2881-1
- (2) 長野県立信州医療センター 長野県須坂市大字須坂 1332
- (3) 須高歯科医師会（遠藤歯科医院） 長野県須坂市臥竜 1-5-16

(掲示)

第35条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示する。

（秘密保持）

第36条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、利用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利用者及びその家族の同意を得る。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第37条 居宅介護支援事業者又はその職員に対し、介護保険被保険者に施設を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与はしない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその職員から、施設からの退所者を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

（苦情処理）

第38条 利用者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合、それに従い、必要な改善を行う。
- 3 サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。

（地域との連携）

第39条 施設運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域との交流に努める。

（事故発生時の対応）

第40条 サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。
- 但し、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

（虐待防止に関する事項）

第41条 利用者の人権の擁護・虐待等の防止の為、次の措置を講ずる。

- (1) 虐待を防止する為の従業者に対する研修（年2回以上）の実施。

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備。

(3) その他虐待防止の為に必要な措置。

2 サービス提供中に、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報する。

(会計の区分)

第42条 介護老人保健施設における介護サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第43条 施設サービス計画、提供した具体的なサービスの内容等についての記録を整備し、完結の日から2年間保存する。

2 事故、苦情、身体拘束に関する記録は5年間保存する。

(その他)

第44条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人睦会と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

平成17年10月1日一部改正（第20条3項）

平成25年4月1日一部改正（第5条1項 通所リハビリテーション定員変更）

令和1年12月1日一部改正（第5条1項 通所リハビリテーション定員変更）

令和3年4月1日一部改正（虐待防止に関する事項の追加記載）

令和6年2月1日一部改正（業務継続計画の策定等、記録の整備の追加、サービスの取扱い方針、衛生管理等、会計の区分の一部修正）