

平成 18 年 4 月 1 日

規 程 第 6 号

第 1 章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人雄仁会が開設する介護老人保健施設のむぎ（以下「施設」という。）が行う指定介護老人保健施設サービスと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、施設の管理者及び職員が、要介護状態にある高齢者等に対して、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 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、入所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、その者の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、近隣市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険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。

4 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。

5 施設は介護保険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。

(施設の名称等)

第 3 条 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 のむぎ

(2) 所在地 長野県松本市波田 9802 番地 1

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とおりとする。

(1) 管理者（施設長） 1 名 （兼務）

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) 医 師 1 名以上(兼務)

入所者に対して介護、機能訓練及び健康管理上の指導を行う。

- (3) 理学療法士又は作業療法士 基準の人員以上(1 名以上)

日常生活を営むため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等の業務を行う。

- (4) 看護職員 基準の人員以上(8 名以上)

入所者の健康管理及び日常生活全般にわたる看護業務を行う。

- (5) 介護職員 基準の人員以上(20 名以上)

入所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 基準の人員以上(1 名以上)

入所者やその家族からの相談への対応、レクリエーション等の計画・指導を行う。

- (7) 介護支援専門員 1 名以上

施設サービス計画作成等の業務を行う。

- (8) 管理栄養士 1 名以上

食事の栄養、献立、入所者に対する栄養指導・食事相談等の業務を行う。

- (9) 調理員 委託業務による。

給食業務を行う。

- (10) 事務職員 2 名以上

必要な事務を行う。

- 2 前項の定員に関しては、異動時期や緊急やむを得ない事情がある場合には、介護保険法その他の法令の定める範囲において、増減を行う。

- 3 その他の職員は、必要に応じて配置するものとする。

第 3 章 入所者等の定員

(入所者等の定員)

- 第5条 施設の入所者の定員は、82 人とする。

- 2 施設の通所リハビリテーションの定員は、20 人とする。

- 3 前第1 項の入所者の定員内における短期入所療養介護を行うことを妨げない。

(定員の遵守)

- 第6条 災害等他やむを得ない事情がある場合を除き、入所者及び療養室の定員を超えて入所させない。

第 4 章 指定介護老人保健施設事業の内容

(内容及び手続きの説明及び同意)

- 第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対し、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、同意を得るものとする。

（受給資格等の確認）

- 第8条 施設は、サービスの提供を求められた場合には、入所申込者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認する。
- 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場合ときは、当該意見に配慮してサービスを提供する。

（入退所）

- 第9条 施設は、その心身の状況及び症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、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、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 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
- 3 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、適切な病院又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。
- 4 施設は、入所申込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 施設は、入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、入所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なければならない。
- 6 前項の検討に当たっては、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間で協議しなければならない。
- 7 施設は、入所者の退所に際しては、入所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なければならない。

（要介護認定の申請に係る援助）

- 第10条 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者については、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、入所申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 2 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。

（入退所の記録の記載）

- 第11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する。

（健康手帳への記載）

第12条 施設は、提供した介護保健施設サービスに関し、入所者の健康手帳（老人保健法第13条の健康手帳をいう。以下同じ。）の医療に係るページに必要な事項を記載しなければならない。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りでない。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第13条 施設は、法定代理受領サービスに該当しない介護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交付する。

（施設サービス計画の作成）

第14条 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

2 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、計画の作成に当たっては、入所者について、その有する能力、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、入所者の自立した日常生活を支援する上で課題を把握するよう努める。

3 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所者について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、関係職員と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービス提供上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。

4 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得なければならない。

5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス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、施設サービス計画の実施状況の把握を行う。また、必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

（サービスの取り扱い方針）

第15条 入所者の要介護状態の軽減又は悪化を防止するよう、入所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、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならない。

3 職員は、サービスの提供に当たっては、入所者又はその家族に対して、必要な事項について、わかりやすく指導又は説明を行わなければならない。

4 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、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。

（1）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。

ア 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おこなうことができるものとする。）を定期的を開催するとともに、その結果に

ついて従業者に周知徹底を図る。

イ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。

ウ 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
に実施する。

5 施設は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るよう努める。

(虐待の防止等)

第16条 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。)を定期的で開催するとともに、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。

(診療の方針)

第17条 医師の診療の方針は、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又は負傷に対して、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に配慮して、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、入所者の病状に照らして妥当適切に行う。

5 特殊な療法又は新しい療法等については、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行って
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者に試用し、又は処方してはなら
ない。

(必要な医療の提供が困難な場合等の措置等)

第18条 医師は、入所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、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じる。

2 医師は、不必要に入所のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させ
てはならない。

3 医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させる場合
には、当該病院又は診療所の医師又は歯科医師に対し、当該入所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、入所者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は入所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わなければならない。

(機能訓練)

第19条 入所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う。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第20条 看護及び医学的管理の下における介護は、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所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 一週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清拭を行う。
- 3 入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつ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入所者のおむつを適切に取り替える。
- 5 前各項に定めるほか、入所者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- 6 施設は、入所者に対して、入所者の負担により、当該施設の従業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21条 入所者の食事の提供は、栄養、その者の身体の状態、嗜好等を考慮したものとするとともに、適切な時間に行うよう努める。

- 2 入所者の食事は、その者の自立の支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行われるよう努める。
- 3 食事の時間は、おおむね次の時間とする。
 - (1) 朝食 7時45分 ～ 8時45分
 - (2) 昼食 12時00分 ～ 13時00分
 - (3) 夕食 18時00分 ～ 19時00分

(相談及び援助)

第22条 施設は、常に入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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23条 施設は、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うよう努める。

- 2 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに入所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24条 サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣が定める基準により算定した額によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

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入所者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働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しなければならない。

3 前2項の額のほか、次に掲げる費用について別表に定める料金表により徴収することができる。

(1) 理美容代

(2) 日常生活のうち、入所者が負担することが適当と認められるもの。

4 前項各号に掲げるサービスの提供に当たっては、入所者又はその家族に対して、サービスの内容及び費用についてあらかじめ説明を行い、同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第25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入所者に交付するものとする。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第26条 入所者は、管理者や医師、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、相互の親睦を図るように努めるものとする。

(外出及び外泊)

第27条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出るものとする。

(衛生保持)

第28条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力するものとする。

(禁止行為)

第29条 入所者は、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、泥酔などで他の入所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。
- 6 利用者の「営利行為、宗教の勧誘、特定の政治活動」は禁止する。

第 6 章 非常災害対策

(非常災害対策)

第 30 条 施設は、非常災害に備えて防火管理者並びに夜間消防管理責任者を定め、消防法施行規則第 3 条に基づく防災計画を作成し、臨機に措置をとることができるようにしておく。

- 2 施設は、年 2 回以上定期的に消防設備等について点検を実施するとともに、避難・救出訓練についても年 2 回以上実施し、うち 1 回は夜間を想定した訓練を実施する。
- 3 施設は前 2 項で規定する訓練実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める。

(業務継続計画の策定等)

第 31 条 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 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 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 7 章 その他施設の運営に関する重要事項

(入所に関する市町村への通知)

第 32 条 入所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 33 条 施設は、入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定めておくものとする。

2 施設は、当該施設の職員によってサービスを提供しなければならない。ただし、入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。

3 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。

- (1) 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。

（衛生管理等）

第34条 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、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ものとする。

2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるための体制を整備する。

- (1) 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) 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) 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。

（協力医療機関等）

第35条 入所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医療機関として定める。

- (1) 協力病院 松本市立病院
- (2) 協力歯科医院 真関歯科医院

（掲 示）

第36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ものとする。

（秘密保持）

第37条 施設の職員は、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してはならない。

2 施設の退職者等が、正当な理由がなく業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じるものとする。

3 施設は、居宅介護支援事業者等に対し、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及びその家族の同意を得ておかなければならない。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第38条 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護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してはならない。

2 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対価として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第39条 施設は、サービス等について入所者からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情の受付窓口を設置するなど必要な措置を講じるものとする。

2 施設は、その提供するサービスに関して、介護保険法第23条の規定に基づく市町村からの文書の提出・提示を求められ、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ入所者からの苦情に関して、調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、それに従って必要な改善を行うものとする。

3 提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による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必要な改善を行うものとする。

(地域との連携)

第40条 施設は、その運営に当たっては、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ものとする。

(事故発生時の対応)

第41条 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、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。

5 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う。ただし、施設の責任によらない場合は、この限りではない。

(記録等の整備)

第42条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 入所者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他の運営に関する重要事項)

第43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、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 施設は、適切な介護保険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つ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 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雄仁会と施設の管理者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18年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年 4月 1日から施行する

附 則

この規程は、平成21年11月 1日から施行する

附 則

この規程は、平成24年 4月 1日から施行する

附 則

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する

附 則

この規程は、令和5年 4月 1日から施行する

附 則

この規程は、令和6年 4月 1日から施行する

別表第1

(第24条第3項関係)

費 用 区 分	金 額	備 考
理美容代	業者との契約による	
業者洗濯代	業者との契約による	
日常生活品費	300円(税込)/日額	バスタオル・フェイスタオル
		おしぼり(使い捨て)・
		ウエットティッシュ・
		BOXティッシュ・ハブラシ
		コップなどの口腔ケア用品・
		日用消耗品
特別な食事代	実費/日	利用者の選択による特別な
		1食あたりの実費相当額
特別なおやつ代	実費/食	利用者の選択による特別な
		1食あたりの実費相当額