

運 營 規 程

医療法人 陽成会

介護老人保健施設ヒロセ

介護老人保健施設ヒロセ 運営規程

第1章 総則

(運営規程設置の主旨)

第1条 この規程は、老人保健法及び介護老人保健施設の施設及び設備、人員並びに運営に関する基準に基づき、医療法人陽成会（以下「本会」という。）が開設する介護老人保健施設ヒロセ（以下「当施設」という。）の管理運営について、必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 当施設は、要介護状態と認定された利用者（以下単に「利用者」という。）に対し、介護保険法令の主旨に従って、利用者がその有する能力に応じ可能な限り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、利用者の居宅における生活への復帰を目指した介護保健施設サービスを提供することを目的とする。

(施設の名称及び所在地)

第3条 当施設の名称及び所在地は次の通りとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設ヒロセ（介護保険施設サービス）
- (2) 所在地 愛媛県今治市国分7丁目4番1号
- (3) 開設年月日 平成10年7月9日
- (4) 電話番号 0898-47-5200 FAX番号0898-47-5085
- (5) 介護保険指定番号 介護老人保健施設（3857780450）

(運営方針)

第4条 当施設は、家庭や地域との結び付きを重視し、十分な広さと明るく家庭的な雰囲気の中で、安心して生活が続けられるよう個人の人間性を尊重して、相手を思いやる「和」の心と、利用者に「誠意」をもって接して、自立支援のお手伝いをするを施設運営の基本方針とする。

2 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な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。

3 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わない。

4 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。

5 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。

6 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が快適に過ごすことができるようサービス提供に努める。

7 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又は身元引受人の同意を得て実施するよう努める。

8 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又はその代理人の了解を得ることとする。

9 当施設は、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。

第2章 管理組織

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

(職員の定数)

第5条 施設に下記の職員を置く。人員基準の範囲内であれば、基準を下回らない範囲において増減できる。

(1)	管理者（施設長、医師）	1名
(2)	医師	1名
(3)	看護職員	8名以上
(4)	介護職員	23名以上
(5)	理学療法士又は作業療法士・言語聴覚士	3名以上
(6)	薬剤師	1名以上
(7)	介護支援専門員	2名以上
(8)	支援相談員	2名
(9)	事務長	1名
(10)	事務員	2名
(11)	栄養士（管理）	1名
(12)	歯科衛生士	1名
(13)	その他	若干名

※員数の定員は厚生省令人員に関する基準を下回らないものとする。なお必要があれば増員することができる。

（職務内容）

第6条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は老人保健法、その他関係法令の規定に従い職員を指導監督し、施設の運営管理にあたるとともに、入所者等の疾病の治療、保健衛生管理および職員の保健衛生に関する技術指導に従事する。また、関係機関及び地域社会等との連絡調整にも従事する。
- (2) 医師は入所者（以下「入所者等」という。）の病状を把握し、適切な診療に努めるとともに、保健衛生、入所者のケアプランの検討と実施に関する業務に従事する。
- (3) 薬剤師は医師の指示による薬剤の処方、薬歴管理、服薬指導及び薬剤保管状況の確認等に従事する。
- (4) 看護職員及び介護職員は、入所者等の病状、心身の状態等に応じ適切な看護、介護を行うとともに医師の指示により入所者等の保健衛生に関する業務補助、入所者のケアプランの検討と実施に関する業務に従事する。
- (5) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師の指示により入所者等の心身の諸機能の改善又は維持を図るため、計画的な機能回復に関する業務、入所者のケアプランの検討と実施に関する業務に従事する。
- (6) 介護支援専門員は、次に挙げる業務に従事する。
 - ・ 介護保険における基本調査等の実施に関する事
 - ・ 入所者の問題点、解決すべき課題の把握に関する事
 - ・ 施設サービス計画の作成に関する事
 - ・ 施設サービス計画の実施状況の把握、変更に関する事
 - ・ その他
- (6) 支援相談員は、入所者等に対して次に挙げる支援相談に従事する。
 - ・ 入所者及び家族等の処遇上の支援相談
 - ・ 入所者のケアプランの検討と実施に関する事
 - ・ 生活行動プログラムの作成
 - ・ レクリエーション等の計画指導
 - ・ 市町村との連携
 - ・ ボランティアの指導
 - ・ 入退所に関する業務
 - ・ その他
- (7) 事務長は施設長の命を受け施設の運営管理に従事するとともに事務を掌理する。
- (8) 事務員は、事務長を補佐し、受付、窓口業務全般、施設利用料の会計処理、庶務的、経理的事務に従事する。施設長の職務である関係機関や地域社会等連絡調整を補佐する。
- (9) 栄養士は、次に挙げる業務に従事する。
 - ・ 医師の指示による入所者の栄養摂取量の調節及び栄養指導に関する事
 - ・ 給食献立表の作成及び調理実務指導に関する事
 - ・ 給食材料の食品栄養分析並びに給食の改善に関する事
 - ・ 給食材料の発注、受入管理、請求伝票の仕訳に関する事

- ・ 調理室及び食品、器具什器類の保全と衛生管理に関すること
- ・ 給食内容等の記録作成に関すること
- ・ 入所者の食事摂取状況の点検記録と趣好調査の計画実施に関すること
- ・ 給食員への保健衛生の指導に関すること
- ・ 入所者のケアプランの検討と実施に関すること
- ・ その他

(10) 職員は、職務上知り得た入所者等のプライバシーに関しての守秘義務を持つ。

(職員の質の確保)

第7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。

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。

(指導)

第8条 施設長は職員に指示し、入所者の入所時及び入所後における経歴、境遇、性格、行動、心身の状況等必要な身上調査を実施して、適正な生活指導を行うとともに常に心身の症状を把握して、日常生活の諸問題を円滑に処理するものとする。

第3章 入所者の定員及び入所手続き

(入所定員)

第9条 当施設の入所定員は80名とする。（短期入所療養介護を含む）

- 2 施設長は入所申し込みがあった場合、入所判定に基づき入所させるものとする。
- 3 入退所の判定にあたっては施設長（医師）、事務長、相談指導員、看護職員、介護職員、理学（作業）療法士、言語聴覚士、栄養士等の職員により協議し、施設長が決定するものとする。
- 4 入所者に対して定期的に入所継続の要否を判定すること

(定員の遵守)

第10条 当施設は、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させないものとする。ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合にはこの限りでない。

第4章 施設サービスの内容及び利用料、その他の費用の額

(内容及び手続の説明及び同意)

第11条 当施設は、施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の入所申込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申込者の同意を得るものとする。

(受給資格等の確認)

第12条 当施設は、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 当施設は、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、施設サービスを提供するように努めるものとする。

(入退所)

第13条 当施設は、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、施設サービスを提供するものとする。

- 2 当施設は、正当な理由なく、施設サービスの提供を拒まないものとする。
- 3 当施設は、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等を紹介する等の適切な措置を速やかに講ずるものとする。
- 4 当施設は、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ものとする。
- 5 当施設は、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、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するものとする。
- 6 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するものとする。

- 7 当施設は、入所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ものとする。

(要介護認定の申請に係る援助)

第14条 当施設は、入所する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すで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ものとする。

- 2 当施設は、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。

(入退所の記録の記載)

第15条 当施設は、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ものとする。

(健康手帳への記載)

第16条 当施設は、提供した施設サービスに関し、入所者の健康手帳の医療に係るページに必要事項を記載するものとする。ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

(施設サービス計画の作成)

第17条 当施設の管理者は、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ものとする。

- 2 施設サービス計画の作成に関する業務を担当する介護支援専門員（以下この条において「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、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。

- 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された解決すべき課題並びに医師の治療の方針に基づき、当該入所者に対する施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する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について、入所者に対して説明し、同意を得るものとする。

- 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、施設サービスの提供に当たる他の従業者との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。

(施設サービスの取扱方針)

第18条 施設サービスは、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況を踏まえて、その者の療養を妥当適切に行うものとする。

- 2 施設サービスは、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うものとする。

- 3 当施設の従業者は、施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいよう指導又は説明を行うものとする。

- 4 当施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該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を行わないものとする。

- 5 当施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(診療方針)

第19条 医師の診療方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 診療は、一般に医師として診療の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ものとする。
- (2) 診療に当たっては、常に医学的立場を堅持して、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ものとする。
- (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、適切な指導を行うものとする。

- (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ものとする。
- (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わないものとする。
- (6) 別に厚生労働大臣が定める医療品以外の医療品を入所者に施用し、又は処方しないものとする。

(必要な医療の提供が困難な場合等の措置等)

- 第20条** 当施設の医師は、入所者の病状からみて当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るときは、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ものとする。
- 2 当施設の医師は、不必要に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てはならないものとする。
 - 3 当施設の医師は、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ものとする。
 - 4 当施設の医師は、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ものとする。

(食事の提供)

第21条 施設長は入所者等に対し給食を行うにあたっては、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 給食業務は給食業務委託契約に基づき、給食業者へ全面委託する。
- (2) 食品の種類を選定及び調理に際して、入所者等の身体の状態及び嗜好を考慮した献立表、給食量表を作成、明示すること
- (3) 入所者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行うよう努めるものとする。
- (4) 調理及び配膳は、衛生的に行うとともに、食品の保存にあたっては腐敗又は変質しないよう適当な措置を講ずること
- (5) 食器類は清潔に取り扱い、使用後はその都度煮沸消毒をおこなうこと
- (6) 一般食が不相当と認められる者については、医師の指示により症状に適した給食を実施すること
- (7) 給食は、施設長、栄養士等各職種が検食し、入所者等の具体的特性に適合し、各栄養素が確保されるよう考慮する。
- (8) 入所者の栄養状態を入所時把握し、医師、管理栄養士、看護師、介護支援専門員その他職員が共同して、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なう。
- (9) 残食調査、嗜好調査を行い献立の参考にすること

(衛生管理等)

第22条 当施設は入所者の健康及び快適な生活環境を保持するため、職員に指示し、次の事項を実施させなければならない。

- (1) 入浴は1週間に少なくとも2回以上行う。又は必要に応じ清拭等を実施する。
- (2) おむつの使用が必要と認められる入所者に対しては、適切な時期でのおむつ交換
- ~~2 当施設は入所者の衣服及び寝具を常に清潔に保ち、棄損した場合はその都度補修するものとする。~~
- ~~3 当施設は療養室、衣服、寝具、食器等で感染の危険のあるウイルスに汚染し又は汚染の疑いのあるものは、消毒した後でなければ入所者等の利用に供してはならない。~~
- 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針(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防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延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に関する手順」に沿った対応を行う。
- 3 当施設は職員の健康診断を毎年1回(夜勤者については6ヶ月毎に年2回)行うものとする。
- 4 施設長は栄養課職員(委託従事者を含む)の検便を毎月1回以上行うこと
- 5 当施設は、施設において感染症が発生し、又は蔓延しないよう必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

(機能訓練)

第23条 入所者の健康状態に応じた訓練指導を週2回以上計画的に行うこととし入所者がその障害を克服し、自ら進んで必要な医学的訓練、心理的訓練を受けるように職員は介助すると共にその動機づけに努めなければならない。

(相談及び援助)

第24条 当施設は、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ものとする。

(その他入所者サービスの提供)

第25条 入所者に対しては、様々なニーズに応じたサービスを提供するものとし主なサービスの内容は次のとおりとする。

- (1) 離床期又は歩行期のリハビリテーション
- (2) 日常生活動作訓練
- (3) 体位変換、清拭、食事の介助、入浴等の看護及び介護サービス
- (4) 病状に照らし、妥当適切に応じた検査、投薬、注射、処置等の医療サービス
- (5) 理髪等日常的サービス、教養娯楽のための催し及びレクリエーション、その他諸行事を計画実施、自由に参加できるよう配慮する。

(計画担当介護支援専門員の責務)

第26条 介護支援専門員は16条に掲げた業務のほか、次に掲げる業務を行うものとする。

- (1) 入所申込者の入所に際し、その者に係る居宅介護支援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を把握すること。
- (2) 入所者の心身の状況、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について定期的に検討し、従業員の間で協議すること。
- (3) 入所者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に質するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。
- (4) 苦情の内容等を記録すること。
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録すること。

(利用料等の受領)

第27条 当施設は、施設サービスに係る費用額は介護報酬告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その利用者負担に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 当施設は、前項の支払いを受ける額のほか、利用料金表に掲載の料金により次に掲げる費用の額の支払いを受けることができる。

- (1) 居住費（滞在費）及び食費の提供費用（食材費・調理費）は次の額とする。
 - ・ 居住費（1日） 従来型個室1, 668円 多床室377円
 - ・ 食事の提供費用（1日） 1, 445円

但し、介護保険負担限度額の認定を受けている場合、その認定証に記載された金額が1日あたりの料金となる。

- (2) 厚生労働大臣の定める基準に基づき入所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
- (3) 入所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
- (4) 日常生活費、教養娯楽費、理美容代、行事費、健康管理費 実費
- (5) 前3号に掲げるもののほか、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、その入所者に負担させることが適当と認められるもの。

3 当施設は、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、入所者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、入所者の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28条 当施設は、法定代理受領サービスに該当しない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。

(健康管理)

第29条 施設長は常に入所者等の病状に注意し、適切な措置をとるものとする。

(勤務体制の確保等)

第30条 当施設は、入所者等に対して適切な施設サービスを提供できるよう職員の勤務体制を定めるものとする。

- 2 施設職員の就業に関する事項は、別に定める医療法人陽成会の就業規則による。
- 3 施設職員は、年1回の健康診断を受診すること。夜勤勤務に従事するものは、年2回受診しなければならない。
- 4 当施設は、当施設職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保するものとする。

(協力病院)

第31条 施設長は入所治療を必要とする入所者のために、あらかじめ協力病院を定めておくものとする。
(医科) 広瀬病院、広瀬クリニック
(歯科) ひかり歯科医院

(掲示)

第32条 当施設は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務体制、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するものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第33条 当施設の従事者は、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を漏らしてはならないものとする。

- 2 当施設は、従事者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう指導教育を随時行い、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ものとする。
- 3 当施設は、居宅介護支援事業者に対して、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。

(身体拘束等)

第34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生命または身体を保護するため緊急時やむを得なく身体拘束を行う場合、当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、緊急時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、以下に掲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（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。）を3ヶ月に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。

(虐待の防止のための措置)

第35条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるよう努めるものとする。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置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、担当職員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。
- (4) (1) から (3) の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(感染対策委員会の強化)

第36条 感染対策委員会を定期的開催して職員へ年2回以上定期的教育実施し感染症防止に努める。又、感染症発症時の訓練を実施する。

(褥瘡対策等)

第37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。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第38条 当施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならないものとする。

- 2 当施設は、居宅介護支援事業者又はその従業者から、当施設からの退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならないものとする。

(苦情処理)

- 第39条** 当施設は、提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。
- 2 当施設は、提供した施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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必要な改善を行うものとする。
- 3 当施設は、提供した施設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調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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。

(入所者に関する市町村への通知)

- 第40条** 当施設は、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ものとする。
- (1) 正当な理由なしに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るとき
- (2) 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

(地域との連携)

- 第41条** 当施設は、その運営に当たっては、地域住民又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るものとする。

(事故発生時の対応)

- 第42条** 当施設は入所者に対する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、必要な措置を講ずるものとする。
- 2 当施設は、入所者に対する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うものとする。

第5章 入所者等の守るべき留意事項

(遵守事項)

- 第43条** 入所者等は当施設の円滑な運営に協力し、共同生活の秩序を維持するため、施設入所案内に掲げる事項に留意するものとして、次の事項をまもらなければならない。
- (1) 出身世帯の状況に変動があった時、又は健康に著しい変動が生じた時は、直ちに施設長に届け出ること
- (2) 次の事項については、事前に施設長に届け出て許可を得ること
- ア) 外出
- イ) 外泊
- ウ) その他施設長が定める事項
- (3) 火気の取り扱いには常に注意し、自炊、たき火及び喫煙は施設長の許可を得ること。又消灯後の喫煙はしないこと
- (4) 故意に器物及び施設を破損し、又は許可なく施設外に持ち出さないこと
- (5) 日課表に従い規律ある生活をする
- (6) その他施設長及び職員の指示に従い、他人に迷惑を及ぼすことのないよう努めること

(日課)

- 第44条** 入所者等の日課は施設長が別に定める。

(面会)

- 第45条** 外来者が入所者に面会しようとする時は、氏名・続柄・住所等を面会簿に記入しなければならない。

(退所)

- 第46条** 施設長は入所者の家庭復帰が可能と認められた時、及び本規程に著しく反する行為があった場合は退所させることができる。

第6章 雑則

(通知)

- 第47条** 施設長は次にあげる場合は、遅滞なく意見を附してその旨を当該入所者等の居住地を管轄する市町村長（特別区の区長を含む）に通知しなければならない。

- (1) 退所が可能と認められる場合
- (2) 闘争・泥酔又は著しい不行跡によって疾病にかかり又は、負傷したと認められる場合
- (3) 正当な理由なしに施設療養に関する指示に従わない場合
- (4) 偽りその他不正の行為によって介護老人保健施設療養費に支給を受け又は受けようとした場合

(管理規程の周知)

第48条 施設長は新たに入所者等となったものに対し、管理規程を周知させなければならない。

(非常災害対策)

第49条 当施設は火災、地震、風水害等の発生及びその拡大を防止するために、消防計画書を作成し、自衛防火を組織するとともに、緊急連絡網を組成するものとする。

- 2 施設長は消防機関の指導により、災害対策その他緊急な事態に際しての対策を立てるとともに、避難・通報及び消火訓練を年2回以上実施しなければならない。うち1回の避難訓練は夜間又は夜間想定で実施すること。また非常災害時における入所者等の心身の状態等に応じた誘導、搬送の体制を確保する。
- 3 施設長は前項に規定する訓練の実施にあたっては、あらかじめ職員の分担事項を定め、これを周知させるとともに、避難誘導経路を常時必要な場所に提示しておかなければならない。
- 4 施設長は常時消火器・スプリンクラー・非常口・消防警報設備の点検を行い整備する。又、電気保安点検、消防設備点検は定期的に行う。
- 5 当施設は、(2)に規定する訓練の実施に当たって、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50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 当施設は、従業員に対し、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。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第51条 当施設は、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（別添）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、サービス提供時に事故が発生した場合、当施設は、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（テレビ電話装置を活用して行うことができるものとする。）及び従業員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。

(火気取り締まり責任者)

第52条 施設長は火災予防のため、火気責任者を定めなければならない。

(宿日直)

第53条 施設長は職員に宿日直を命じ、緊急事務の処理及び公印の管守並びに火災・盗難予防にあたらせなければならない。

- 2 宿日直職員の勤務時間・勤務内容は別に定めるところによる。

(記録の整備)

第54条 施設長は当施設の業務を的確に把握するため、次の帳簿を備え常に整理し、その完結の日から5年間保存しておかなければならない。

- (1) 管理に関する帳簿
 - ア) 業務日誌
 - イ) 沿革に関する記録
 - ウ) 職員の任免・給与・サービス・勤務状況及び研修等に関する記録
 - エ) 施設運営に必要な諸規定等
 - オ) 重要な会議に関する記録
 - カ) 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表
 - キ) 関係官署に対する報告書等
- (2) 施設療養その他のサービスに関する記録

- ア) 入所者名簿
- イ) 入所者台帳（入所者の病歴・生活歴・家族の状況・処遇に関する事項・その他必要な事項を記録したもの）
- ウ) 処遇日誌
- エ) 献立その他食事に関する記録
- オ) 入所者等の健康管理に関する記録
- カ) 診療・看護・介護・及び機能回復訓練等の日誌
- キ) 診療録等診療に関する記録
- (3) 入退所の判定に関する記録
 - ア) 入退所判定の経過及び結果
 - イ) 定期的な判定の状況等を記録したもの
- (4) 経理に関する帳簿
 - ア) 収支予算及び収支決算に関する書類
 - イ) 金銭出納に関する帳簿
 - ウ) 債権債務に関する帳簿
 - エ) 物品受け払いに関する帳簿
 - オ) 収入支出に関する帳簿
 - カ) 資産に関する帳簿
 - キ) 証拠書類綴

（その他運営に関する重要事項）

- 第55条** 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び、居室の定員を超えて入所させない。
- 2 運営規定の概要、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員の就業環境が害される事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。

（会計区分）

第56条 当施設の会計は施設サービス事業の会計とその他の事業の会計とを経理区分するものとする。

（補則）

第57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医療法人陽成会介護老人保健施設ヒロセの役員会において定めるものとする。

附 則

この規程は平成12年	4月	1日から実施する。
この規程は平成17年	4月	5日から実施する。
この規程は平成17年10月	1日	から実施する。
この規程は平成23年	9月	1日から実施する。
この規程は平成24年	4月	1日から実施する。
この規程は平成25年	6月	1日から実施する。
この規程は平成26年	1月27日	から実施する。
この規程は平成26年	4月	1日から実施する。
この規程は平成27年	4月	1日から実施する。
この規程は平成28年	4月	1日から実施する。
この規程は平成28年	7月	1日から実施する。
この規程は令和元年	5月	1日から実施する。
この規程は令和元年10月	1日	から実施する。
この規程は令和2年	1月	1日から実施する。
この規程は令和3年	4月	1日から実施する。
この規程は令和3年	8月	1日から実施する。
この規程は令和4年	4月	1日から実施する。