

介護老人保健施設たてやま 運営規程

住所 千葉県館山市北条520番地1
名称 医療法人徳洲会
介護老人保健施設たてやま

第1章 事業の目的及び運営方針

(趣旨)

第1条 この運営規程は、医療法人徳洲会の開設する介護老人保健施設たてやま(以下、「施設」という。)が介護保険法に基づく介護保健施設サービス、及び指定、指定短期入所療養介護のサービスを提供するに当たり、「指定介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第40号)、「介護老人保健施設の人員及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」(平成24年千葉県条例第72号)の規定等によるもののほか、運営に関する規程を定め、事業の適正運営を図るものとする。

(事業の目的)

第2条 加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態等となり介護、機能訓練並びに看護及び医療を要する者等について、これらの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、介護保健施設サービス、指定短期入所療養介護のサービスを提供し、もって保健医療の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。

(運営方針)

第3条 各サービス事業の運営方針は、次のとおりとする。

(1) 介護老人保健施設

- 一 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こととともに、その者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。
- 二 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場にたってサービスの提供に努めるものとする。
- 三 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、市町村居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、及び他の介護保健施設、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。

(2) 短期入所療養介護

利用者が要介護状態等になった場合においても、可能な限りその居宅において、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、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療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

(3) 介護予防短期入所療養介護

要支援状態になった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、看護及び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の世話をを行うことにより療養生活の質の向上並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 各サービス事業の職員の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長 1名 施設、職員及び業務の管理を行う。
- (2) 医師 1名以上 利用者の健康管理を行う。
- (3) 薬剤師 0.3名以上 薬の調剤を行う。
- (4) 看護職員 10名以上 利用者の看護を行う。
- (5) 介護職員 25名以上 利用者の介護を行う。
- (6) 支援相談員 1名以上 利用者家族の相談援助を行う。
- (7) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 1名以上 機能回復訓練を行う。
- (8) 栄養士 1名以上 利用者の栄養管理を行う。
- (9) 介護支援専門員 1名以上 ケアプランの策定を行う。
- (10) 調理員 適当数 入所者の食事調理を行う。(委託業者へ依頼)
- (11) 事務員 1名以上 事務全般を行う。

非常勤の員数は、常勤換算後の員数で記入。

第3章 利用定員

(定員)

第5条 各サービス事業の定員は、次のとおりとする。

- (1) 介護老人保健施設 100名 (内、認知症専門棟 40名)
(短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護含む)

第4章 サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 施設は、サービスの提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対

して、運営規程の概要、従事者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書（利用約款）を交付して十分な説明を行い、同意を得るものとする。

（利用）

第 7 条 施設は、心身の状況及び疾病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、機能訓練、その他の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ものとする。

- 2 施設は、利用者の利用申し込みに際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴、居宅サービス利用状況等の把握に努めるものとする。
- 3 施設は、正当な理由なくサービスの提供を拒否してはならない。
- 4 施設は、利用申込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な時には、適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を講じるものとする。
- 5 施設は、入所に際しては、その者に居宅における生活への復帰が見込まれる場合には家庭の療養に移行する必要があることを説明するとともに、入所者の家族等に対しては、できるだけ面会に来ることが望ましいことを説明するものとする。
- 6 施設は、入所者の心身の状況、病状、環境等により、その者が居宅において日常生活を営むことができるか定期的に協議、検討し、家庭復帰を促進していくものとする。
- 7 施設は、利用者の退所に際しては、利用者及び家族に対し適切な指導を行い、居宅介護支援事業者への情報提供、主治医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。

（サービスの方針、身体拘束の防止）

第 8 条 施設は、施設サービス計画に基づき、利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止のため、適切な援助を行うものとする。

- 2 施設は、サービスの提供に当たっては、利用者及び家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導及び説明を行うものとする。
- 3 施設は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用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、その他行動を制限する行為を行ってはならない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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ものとする。
- 4 施設は、常にサービスの改善に努めるものとする。

（施設サービス計画の作成）

第 9 条 施設サービス計画は、利用者及び家族の希望を尊重し、総合的な援助の方

針、生活全般の解決すべき課題並びにサービスの目標及び内容を提示し、利用者 の同意を得て作成するものとする。

- 2 施設は、施設サービス計画の実施状況について常に把握し、定期的また必要に 応じて見直し、サービスの質を維持していくものとする。

(診療の方針)

第 10 条 施設は、利用者の心身の状況を常に観察し、疾病及び負傷に対しては、療養上適切な診療を行うものとする。

- 2 施設は、施設において必要な医療を提供することが困難な時は、協力病院等へ の受診又は対診等、診療について適切な措置を講ずるものとする。

(看護及び介護)

第 11 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、入所者等の病状および心身状況に応じ、適切に行うものとする。

- 2 入浴は、心身の状況を踏まえ、特別浴槽を用いた入浴や介助浴等、適切な方法 で実施するものとする。
- 3 排泄の自立援助は、心理面等十分な配慮の下に、適切な方法で実施するものとする。
- 4 施設は、生活環境を整えるとともに、離床のための日常生活援助計画を作成するなど、寝たきり防止のための措置を講じるものとする。

(食事の提供)

第 12 条 食事は、栄養並びに身体の状態、病状及び嗜好を考慮し、適切な衛生管理のもとに提供するものとする。

- 2 食事の時間は、おおむね以下のとおりとする。

一 朝食	午前	8 時から
二 昼食	午後	12 時から
三 夕食	午後	18 時から

(相談及び援助)

第 13 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ものとする。

(サービスの内容)

第 14 条 各サービス事業の内容は、次のとおりとする。

(1) 介護保健施設サービス

- 一 医療・看護・介護の各サービス
- 二 入浴

- 三 機能訓練
- 四 食 事
- 五 相談援助（入所者及び家族への助言援助）
- 六 レクリエーション、家族との交流

(2) 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護
前号に定めるサービス及び送迎サービス

(利用料その他の費用)

- 第 15 条 各サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働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ときは、その1割又は2、3割とする。
- 2 法定代理受領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出した費用との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、利用者が負担することが適当と認められる費用は別表1のとおりとする。
- 4 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サービスの内容・費用について事前に文書で説明した上で、支払いの同意を得る旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第 16 条 施設は、入所者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待の防止のための対策を検討する会議を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る
- (2) 入所者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) 虐待防止のための指針を整備する
- (4) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する
- (5) 管理者は、全4号に掲げる措置を適切に実施する
- 2 施設は、介護保健施設サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

第5章 送迎及び事業の実施地域

(通常の送迎の実施地域等)

- 第 17 条 短期入所療養介護における通常の送迎の実施地域は、館山市、南房総市、

鴨川市の一部、鋸南町の区域とする。

第6章 サービスの利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第 18 条 利用者は、施設の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

(外出・外泊)

第 19 条 利用者は、外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより施設に届け出るものとする。

(衛生保持)

第 20 条 利用者は、施設の清掃、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 21 条 利用者は、施設で次の行為をしてはならない。

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

(非常災害対策)

第 22 条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

2 通報、消火、避難の各訓練については、年2回以上実施し、内1回以上は夜間又は夜間を想定した訓練を行うものとする。

(業務継続計画の策定)

第 23 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 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に行うものとする。
- 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ものとする。

第7章 その他運営に関する重要事項

(利用者に関する市区町村への通知)

第 24 条 利用者が次の各号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区町村に通知するものとする。

- (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、要介護状態等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 25 条 施設は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めるものし、事業所ごとの勤務表により、人員の配置を明らかにし、基準を満たしていることを明確にするものとし、夜間においては、安全確保及び入所者のニーズに対応するため、看護及び介護職員による夜勤体制とする。

- 2 施設は、休日、夜間等においても医師と連絡できる体制を確保しなければならない。

(研修)

第 26 条 施設は、職員の資質の向上のために研修を計画的に行い、また、施設内外の研修に積極的に目標を持って参加させるものとする。

(衛生管理等)

第 27 条 施設は、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療用具の管理を適切に行い、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じなければならない。

(協力病院)

第 28 条 協力病院は、次のとおりとする。

- 一 協力病院名 医療法人徳洲会 館山病院
診療科目 内科、呼吸器内科、循環器内科、消化器内科、腎臓内科、
糖尿病内科、外科、消化器外科、整形外科、泌尿器科
脳神経外科、神経内科、心療内科、精神科、放射線科
リハビリテーション科
所在地 館山市北条520番地1
- 二 協力歯科医療機関名 医療法人徳洲会 館山病院
診療科目 歯科口腔外科、歯科
所在地 館山市北条520番地1

(掲示)

第 29 条 施設は、施設内の見やすい場所に、この規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選定に資する重要事項を掲示するものとする。

(秘密の保持当)

第 30 条 施設の職員は、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他に漏らしてはならない。

2 施設は、退職者等が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を他に漏らさぬよう、必要な措置を講じなければならない。

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の同意を得なければならない。
(居宅介護支援事業所等に対する利益供与の禁止)

第 31 条 施設は、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又はその従事者に対して、要介護被保険者又は要支援被保険者に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ない。

2 施設は、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又はその従事者から、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。

(苦情処理)

第 32 条 施設は、別表 2 に定める苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順等により、入所者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するものとする。

(地域との連携等)

第 33 条 施設は、その運営に当たり、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 34 条 サービスの提供により事故が発生した場合には、施設は、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるとともに、サービス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、施設の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りではない。

(会計区分)

第 35 条 各サービス事業の会計区分は、その事業ごとの会計区分とする。

(記録及び整理)

第 36 条 施設は、職員、設備及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 施設は、利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。ただし、診療の記録については5年間保存するものとする。

(その他)

第 37 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徳洲会館山病院と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(ハラスメント)

第 38 条 当事業者は介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

1 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為。
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為。
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。

2 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、会議等により、同時案件が発生しない為の再発防止策を検討します。

- (1) 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、個人情報保護・ハラスメント対応委員会にて、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。

ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

附 則

この規程は、令和 6年 2月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 6月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 12月 25日から施行する。

別表第1（第15条関係）

その1 介護老人保健施設たてやま 療養環境室

種別	人員日数	利用料	備考
個室	1人1日	5,500円(税込)	2階4室

その2 介護老人保健施設サービス
短期入所療養介護
介護予防短期入所療養介護

種別		金額	備考
食費		1,800円 (朝460円 昼690円 夕650円)	1日あたり
居住費	多床室	550円	1日あたり
	個室	1,668円	1日あたり
日用品費		実費	業者委託
教養娯楽費		200円	1日あたり
理美容代		実費	業者委託
洗濯代		実費	業者委託
電気使用料		50円/日	
診断書料		5,500円	1通
死亡診断書料		11,000円	1通
証明書料		550円	1通
その他		利用者の希望に応じサービスを提供する場合は、積算による実費相当額	

◎教養娯楽費は、施設で行うレクリエーションや新聞、雑誌、年間行事等で使用する折り紙、画用紙、クレヨン、色鉛筆、絵の具、筆ペン、半紙、ビデオ、DVD、糊、写真、誕生会、外出レク等の費用。

◎電気使用料は次に記載する電化製品を持込みの場合、1点/日当たりに負担していただく金額です。 ラジオ・テレビ・パソコンその他施設が認める電化製品

※その他ご利用者の希望に応じてサービスを提供する場合は、その同意とともに積算を明らかにして実費相当を負担していただきます。

別表2（第32条関係）

苦情処理体制

- 1 利用者からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口（連絡先）、担当者の設置
- | | | |
|--------------|------|--------------|
| 相談・苦情受付窓口担当者 | 職 | 支援相談員 |
| 相談・苦情受付窓口連絡先 | 電話番号 | 0470-22-2700 |
| | FAX | 0470-22-2701 |

苦情受付窓口担当者がいない場合は、事務責任者、看護責任者の順で苦情を受けることとする。

- 2 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制及び手順
- (1) 苦情内容の聞き取り及び把握
 - (2) 問題が生じた部署に苦情内容を伝達
 - (3) 問題が生じた部署での対処の問題点の把握
 - (4) 管理者等施設責任者に苦情内容を伝達するとともに、問題が生じた部署での対処の問題連を伝達する。
 - (5) 施設として意思決定（謝罪、事実の伝達（説明）、市町村、県等への報告等）
 - (6) 施設における反省事項の整理
 - (7) 苦情処理台帳への記載
- 3 その他の参考事項
- (1) 施設内にご意見箱を設置し、無記名の投書についても検討し、業務の向上に努める。
 - (2) 利用者からの苦情に関して、市町村又は国民健康保険連合会が行う調査に協力するとともに、市町村又は国民健康保険連合会から指導又は助言を受けた場合においては、それに従って必要な改善を行う。