

介護老人保健施設 ケアホームやまと 入所サービス運営規程

R6.3.22

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

第1条 施設は、要介護認定者の心身の状況や疾患、家庭環境に応じた、施設サービス計画に基づく、看護・医学的管理下における介護や日常生活動作等の維持・向上のため個人的リハビリテーション計画に基づく機能訓練、その他必要な医療行い、利用者がその有する能力に応じた日常生活を営むことができるよう自立支援を行い、家庭復帰を目的とする。又、地域に開かれた施設として福祉活動を通じ地域の福祉教育の向上に貢献する。

(方針)

第2条 施設は、介護老人保健施設の基本理念である「総合的ケアサービス施設」・「家庭復帰施設（通過施設）」・「在宅ケア支援施設」・「地域に開かれた施設」を目指すために、利用される皆様の個々のニーズに応えられるよう、各職種とのチームアプローチを実践し、ケアサービスを提供する。また、各医療機関や各介護保険施設との連携を図り、在宅生活の継続支援を行う。

第2章 従業者の職種、員数及び職務の内容

(従業員の職種・員数)

第3条 施設は、安心した療養生活を送れるよう介護保険法での基準を遵守し、適切に職員を配置し、施設の療養その他必要なサービスが提供できる体制を定める。

- 一 医師 (施設管理者兼務)
- 二 薬剤師
- 三 看護師・准看護師「以下看護職員という」
- 四 介護福祉士・介護職員「以下介護職員という」
- 五 支援相談員
- 六 理学療法士及び作業療法士
- 七 管理栄養士
- 八 介護支援専門員
- 九 調理員
- 十 事務員

2 職員定数は介護保健基準人員以上の配置として、下記の通りとする。

- | | | |
|---|--------------|------|
| 一 | 医師 (施設管理者兼務) | 1名 |
| 二 | 薬剤師 | 1名 |
| 三 | 看護職員 | 9名以上 |

四	介護職員	23名以上
五	支援相談員	1名以上
六	理学療法士・作業療法士	2名以上
七	管理栄養士	1名
八	介護支援専門員	1名以上
九	調理員	6名以上
十	事務員	2名以上

(職務内容)

第4条 職員の職務は、次のとおりとする。

- 一 施設管理者は、全職員の管理・業務の実施状況の把握・その他の管理などを行い、目的達成に向けて執行する。
- 二 医師は、入所者に携わる職員の指導監督を行い、健康管理及び医療などの適切な処置を行う。
- 三 事務長は、施設管理者の指揮命令を受け、担当する業務を計画実行する。
- 四 看護長は、施設管理者の指揮命令を受け、看護・介護業務を計画実行する。
- 五 看護職員は、医師の指示のもと、施設サービス計画に基づき、入所者等の疾患及び心身の状況に応じ、適切な技術を持って看護・介護業務を行う。
- 六 介護職員は、医師の指示のもと、施設サービス計画に基づき、入所者等の日常生活全般にわたる介護業務を行なう。
- 七 支援相談員は、入退所・通所等に対する相談指導を行い、又、介護支援専門員と協力し、居宅介護支援事業所並びに地域との連携業務を行なう。
- 八 理学療法士及び作業療法士は、医師の指示のもと、個別リハビリテーション計画に基づき入所者等の疾患及び心身の状況に応じた理学・作業療法業務を行う。
- 九 管理栄養士は、利用者の年齢、心身の状況にあった栄養管理、また、他の職種と協同し、利用者ごとの栄養ケア計画の作成及び変更による栄養管理を行う。
- 十 薬剤師は、医師の指示のもと、入所者等に対して薬等の服薬指導等の業務を行う。
- 十一 介護支援専門員は、入所者等の疾患、心身の状況及び家族環境、居宅サービスの利用状況等を把握し、諸事情に応じた施設サービス計画作成及び変更の業務及び後方支援活動並びに苦情内容の記録、事故の状況及び事故に対する処置の記録業務等を行う。
- 十二 調理員は、管理栄養士の指揮命令を受け、調理業務を行う。
- 十三 事務職員は、事務長の指揮命令を受け、会計経理、その他一般事務処理及び施設等の保安管理を行う。

第3章 入所定員

(定員)

第5条 施設の入所定員は、介護保健施設サービス（認知症専門棟を含む）90名とする。

一般療養棟	個室（6）	2人室（2）	4人室（10）	計	50名
認知症療養棟	個室（6）	2人室（3）	4人室（7）	計	40名

第4章 入所者に対する介護保健施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(機能訓練)

第6条 施設は、入所者の在宅復帰を目的とするため個別的リハビリテーション計画に基づき日常生活動作等の維持・向上を図るため理学療法・作業療法その他必要なリハビリテーションを行なう。

(看護及び医学管理下における介護)

第7条 入所者の日常生活の充実に資するため、個々の疾患と心身の状況に応じた施設サービス計画に基づき入所者の目的に沿った援助を適切な技術をもって行う。

- 2 施設は、入所者の療養上重要な介護サービスである入浴、又は、清拭を、1週間に2回以上は実施する。
- 3 施設は、利用者の疾患及び状況に応じ、排泄の自立を援助する。しかし、やむを得ずオムツを使用する場合は、オムツの交換を適切に行う。
- 4 施設は、自立支援のため、前各項に定めるほかに離床・着替え・整容・その他を適切に行う。
- 5 施設は、入所者負担による施設職員以外の者による看護・介護を受けさせてはならない。

(食事の提供)

第8条 利用者等の食事は、衛生管理を行なうと共に、栄養ケア・マネジメントに基づき栄養並びに身体の状態、疾患及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に提供する。又、自立支援に配慮して、できるだけ離床を促し、食堂で行うように努める。

(相談及び援助)

第9条 施設は、入所者の心身の状況・疾患や家庭環境等を的確に把握し、利用者や家族に対し相談や助言、援助等を適切に行う。

(その他のサービスの提供)

第10条 施設は、入所者のためのレクリエーション行事等を行うことにより家族の参加を促し、家族との連携を図るとともに入所者と家族の交流の機会を確保するよう努める。

(利用料・その他の費用の額)

第11条 基本料金及びその他の利用料金については施設利用料金表に定める。施設は、利用者の負担すべき利用料やその他の費用の名目及び金額について提示する。
又、介護保健施設サービスの開始時に利用者や家族に具体的に説明し明示する。

(利用料等の受領)

第12条 施設は、介護保健施設サービスを提供した際は、利用者にサービス費の介護保険より支払われる額を控除した金額を請求する。

2 施設は、利用者に居室費・食費、日用品費・教養娯楽費・理容代・衣類洗濯代等の保険適用外の支払いを受ける場合は、入所者及び家族に対し費用の説明を行い、同意を得る。

3 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、これを準拠する。

(身体の拘束等)

第13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等緊急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。

(1) 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) 身体的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、身体的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14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、以下に掲げる事項を実施する。

2 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。

3 虐待防止のための指針を整備する。

4 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

5 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15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。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第16条 施設は、保険適用外のサービス提供料を受領した場合は、提供したサービスの内容・費用額等を記載した証明書を発行する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(内容及び手続の説明及び同意)

第17条 施設は、介護保健施設サービスの提供開始にあたり、入所申込者又はその家族に対し、施設の運営規定の概要・勤務体制・その他の項目やサービスの選択に資すると認めた重要事項を記した文書を交付し、説明のうえ同意を得なければならない。尚、施設利用に当たっての具体的留意事項については、介護老人保健施設利用約款に定める。

(受給資格等の確認)

第18条 施設は、介護保健施設サービスの提供を求められた場合は、被保険者証の提示を受け被保険者資格・要介護認定の有無及び有効期限の確認をする。又、被保険者証に認定審査会の意見が記載されている場合は、意見に従い配慮するよう努める。

(提供拒否の禁止・サービス提供困難の対応)

第19条 施設は、正当な理由なく介護保健施設サービスの提供を拒んではならない。

2 施設は、入所申込者に対し、自ら必要なサービスの提供することが困難であると認めた場合は、病院又は診療所に紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(要介護認定の申請に係る援助)

第20条 施設は、入所の際、要介護認定の申請の有無を確認し、申請が行な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申請の援助を行なう。又、要介護認定の更新申請の場合は、満了日の30日前に手続きを行なうよう必要な援助をする。

(入退所)

第21条 施設は、看護・医学的管理下における介護及び機能訓練等が必要な要介護者を対象とし、特に必要性が高いと認めた場合は、優先的に入所させるものとする。尚、取扱いにおいて透明かつ公平に行い、又、入所中はその置かれている環境等に照らし居宅において日常生活を営む事が出来るかどうかを定期的に施設サービス計画に基づいて協議するため、施設に、施設サービス担当者会議を設置する。

2 施設サービス担当者会議は、医師・看護職員・介護職員・理学療法士及び作業療法士・管理栄養士・介護支援専門員・支援相談員により組織し、施設管理者が

任命する。

- 3 施設サービス担当者会議は、週1回定期的に開催し、状況に応じ適宜施設管理者が召集し開催する。尚、入所前・入所時・入所1ヶ月後・3ヶ月後・6ヶ月後に評価を行う。判定の経過及び結果等は、記録・保存する。
- 4 退所に際しては、入所者及び家族に対し、適切な指導を行なう。又、居宅サービス計画作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業所や退所後の主治医に対して情報の提供、更に地域の保健・福祉との連携に努める。

(サービスの記録及び健康手帳への記載)

第22条 施設は、入所の際、入所年月日及び施設名を退所の際は、退所年月日を共に被保健者証に記載する、又、提供した介護保健施設サービスに関し、提供した具体的内容等を記録し、並びに入所者の方が健康手帳を所有されている場合にのみ医療に係るページに必要事項を記載する。

(介護保健施設サービスの取扱方針)

- 第23条 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心身の状況を踏まえて、療養を妥当適切に行う。
- 2 施設は、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。施設サービスの提供にあたっては、懇切丁寧を旨とする。又、入所者及び家族に対し、療養上必要な事項について理解しやすいように指導又は、説明を行う。
 - 3 施設は、入所者等の生命または、身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き身体の拘束や行動の制限をする行為を行ってはならない。
 - 4 施設は、前項の身体的拘束をやむを得ず行なった場合、行なった時間、様態、その際の利用者の心身状況並びに理由について療養記録に記載する。
 - 5 施設は、施設サービスの質の評価を常に行い、改善に努める。

(施設サービス計画の作成及び変更)

- 第24条 施設管理者は、介護支援専門員に対し施設サービス計画の作成業務を担当させる。
- 2 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成するに当たって施設ケアアセスメントにより入所者のその有する能力、その置かれている生活環境等の評価を行いながら問題を明らかにし、自立した日常生活を支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
 - 3 計画担当介護支援専門員は、入所者及び家族の希望・ケアアセスメントにおける結果及び医師の治療方針に基づき、入所者及び家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、解決すべき生活全般の課題、介護保健施設サービスの目標・達成時期・内容・留意点等を記載し、施設サービス計画の原案を作成し、サービス担当者会議において意見調整を行い入所者及び家族へ説明し、入所者に同意を得

- る。
- 4 計画担当介護支援専門員は、作成した施設サービス計画書を入所者に交付する。
 - 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も各サービス担当者と施設サービス計画の実施状況の把握と評価を行なう、尚、変更が必要とする場合は、定期的な入所者との面接や家族及び担当職員との連絡により実施状況を把握し、サービス担当者会議により意見調整を行ない、施設サービス計画の変更を行なう。

(診療の方針)

- 第25条 施設の医師は、必要性があると認められる疾病、又は負傷に対して、的確な診断及び治療（検査・与薬・注射・処置等）を適切に行う。
- 2 診療に当たっては、入所者の心身の状況を観察し、健康に及ぼす影響を充分配慮して、適切な指導を行う。
 - 3 厚生大臣が定めるもの以外の治療や医薬品を使用しない。

(必要な医療の提供が困難な場合等の措置等)

- 第26条 施設の医師は、入所者の病状から判断して、自ら必要な医療を提供することが困難な場合は、協力医療機関その他適切な病院・診療所への入院のための措置又は、他の医師の診療を求める等適切な措置を講じる。
- 2 医師は、不必要に入所者のために、往診若しくは病院又は診療所への通院をさせない。
 - 3 医師は、入所者のために往診を求めたり、病院又は、診療所に通院させる場合は、診療状況に関する情報の提供を行う。
 - 4 医師は、入所者が往診や通院した病院もしくは診療所の医師及び歯科医師から療養上必要な情報の提供をうけた際は、適切な診療を行う。

(入所者に関する市町村への通知)

- 第27条 施設は、施設サービスを受けている入所者がいずれかに該当する場合、意見を付してその旨を当該入所者の居住地を管轄する市町村長に通知をする。
- 2 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、要介護状態を増進したと認められたとき、また偽り、その他不正行為によって保険給付を受けまたは、受けようとしたとき。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第28条 施設は、入所者等の特性に鑑み消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等に対処するための計画を立て、避難・救助・その他必要な訓練を定

期的に実施し万全を期さなければならない。防火管理規定及び避難・救助計画については別に定める。

(業務継続計画の策定等)

第29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 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。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(職務体制の確保等)

第30条 施設は、入所者に対し適切な療養、その他の施設サービスの提供できる勤務体制を定める。

- 2 施設は、当該施設の職員による施設サービスの提供を行う。但し入所者に直接影響を及ぼさない業務については委託業務とする。
- 3 休日・夜間の安全確保に対応できるよう連絡網の制定と勤務の体制を確保する。
- 4 施設は、職員資質の向上のため、計画的に各研修に参加の機会を確保するよう体制づくりを行う。

(定員の遵守)

第31条 施設は、入所定員を超えての入所は行なわない。又、療養室以外に入所は行わない。但し、災害その他やむを得ない事情が生じた場合を除く。

(衛生管理等)

第32条 入所者等の使用する施設・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、衛生上必要な措置を講ずると共に、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

- 2 入所者において、感染症が発生し、又は、まん延しないよう必要な措置を講ずるよう努める。
- 3 施設は、適時冷暖房の措置を講じ、空気調整設備等により施設内の適温・適湿・採光の確保及び悪臭・異臭の防止をするよう努める。

(協力病院)

第33条 協力病院は、医療法人佐原病院とする。

2 協力歯科医療機関は、さいとう歯科クリニック とする。

(掲 示)

第34条 施設は、施設内の見やすい場所に、運営規程・協力病院・勤務体制・利用料等の掲示を行う。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第35条 施設職員は、職員である期間及び勤務移動及び退職後も正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は、その家族の個人情報を漏らしてはならない。

2 居宅介護支援事業者や他の施設・医療機関に対して、入所者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により入所者の同意を得なければならない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第36条 施設は、居宅介護支援事業者又、その従業者に対し、利用者の紹介又は退所時の紹介等の代償として金品及び財産上の利益を供与及び收受してはならない。

(苦情処理)

第37条 施設は、入所者及び家族からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置し、必要な措置を講ずるよう努め、苦情内容等を記録する。

2 施設は、各機関及び国民健康保険団体連合会からの苦情・質問等の照会に応じ又苦情に関する調査等に協力し、指導・助言等を受けた場合、それに従って必要な改善及び報告を行う。

(地域との連携等)

第38条 地域の方との交流の機会を作り、介護・福祉文化を育てていくと共にボランティア活動を積極的に受け入れ交流を深めて行く。

2 施設は、入所者の苦情により市町村等が派遣して行なう相談、援助及び市町村等が行なう実施事業に対して協力し、密接な連携に努める。

(事故発生時の対応)

第39条 施設は、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い、必要な措置を講ずる。又、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、速やかに損害賠償を行う。

2 施設は、事故が発生した場合は、事故の状況及び事故に対する処置等に関する内容を記録する。

(会計の区分)

第40条 施設は、施設サービス事業とその他の事業（居宅介護支援事業所・在宅介護支援センターなど）の会計を区分して行うこととする。

(記録の整備)

第41条 施設の状況を適正に把握するため次の記録を備え、又、その完結の日から5年間の保存を行う。

1. 管理に関する記録
 - (1) 業務日誌
 - (2) 職員の勤務等に関する記録
 - (3) 月間及び年間事業計画及び事業実施状況
2. 入所者に関する記録及び介護保健施設サービス提供に関する記録
 - (1) 入所時の経過記録
 - (2) 基準第8条第5項に基づく定期的担当者会議の記録
 - (3) 介護老人保健施設サービス利用時の療養記録
 - (4) 施設サービス計画書の記録
 - (5) 個別的リハビリテーション計画書及び評価に関する記録
 - (6) 診療・看護・介護・機能訓練日誌
 - (7) 診療等の記録（完結の日から5年間保存）
 - (8) 栄養ケアプラン・献立表及び食事箋の記録
 - (9) 基準第34条2項に基づく定期的苦情対策委員会記録
 - (10) 基準第35条2項に基づく定期的事故対策委員会記録
3. 会計経理に関する記録
4. 施設管理に関する記録

付則

- この規程は平成14年 4月22日から施行する。
- この規程は平成15年 4月 1日から施行する。（改定）
- この規程は平成17年10月 1日から施行する。（改定）
- この規程は平成17年11月 1日から施行する。（改定）
- この規程は平成25年 4月22日から施行する。（改定）
- この規定は平成30年12月 1日から施行する。（改訂）
- この規定は令和 6年 3月22日から施行する。（改訂）