

運 営 規 程

介護老人保健施設入所サービス

介護老人保健施設

グリーンビレッジ朝霞台

〒351-0031

埼玉県朝霞市大字宮戸3番地

TEL048-486-6622 (代表)

第 1 条 (目的)

医療法人社団武蔵野会が運営する、介護老人保健施設 グリーンビレッジ朝霞台（以下、施設という）は、介護保険法及び関係法令に基づき、要介護認定を受けた施設利用希望者に対し入所サービスを行い、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るようにすることを旨として、各種サービスを提供する。

第 2 条 (名称等)

施設名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 : 介護老人保健施設 グリーンビレッジ朝霞台
- 2 所在地 : 埼玉県朝霞市大字宮戸 3 番地

第 3 条 (運営の方針)

施設は、施設計画に基づいて明るく家庭的な雰囲気の中、医師による健康チェックやあたたかな看護・介護、機能回復訓練によるリハビリ、健康維持の為にレクリエーションなどを行い、できるだけ早く自立し住み慣れたご家庭に復帰できるように、又住み慣れたご家庭で療養ができるようにお手伝いさせていただくことを目指す。

- 2 施設は、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に努めていく。
- 3 施設は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村（特別区を含む）居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の施設医療サービス、又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていく。

第 4 条 (利用者の定数)

利用定員 150名（うち、認知症50名、従来型個室30名）

第 5 条 (職員の職種、員数)

国が定める介護老人保健施設の配置基準を遵守するとともに、当施設のサービス提供の現状を踏まえ当施設固有の人員配置定数を別紙の通り定める。【別紙1参照】

第 6 条 (職員の職務内容)

施設長は、専ら施設の職務に従事する常勤の管理者として、施設の管理及び運営全般にあたり、職員を一元的に管理指揮監督して施設運営及び方針を達成するために努力する。

- 2 医師は、利用者の診察、健康管理、保健衛生管理に従事するとともに、その家庭や地域社会の人々との保健教育に係わる。
- 3 介護部長は、施設長及び医師の命を受け、利用者の診察補助、療養生活全般の看護・介護・健康管理・衛生管理に従事するとともに、看護・介護職員を指導・教育していく中心的な立場にて、職務を統轄し他職員との連携をはかる。
- 4 事務長は、施設全般の業務を把握し、利用者の療養生活を健全にならしめるよう、職員を指揮監督し、目的達成のために努力する。
- 5 看護職員は、施設長・医師及び介護部長の命を受け、利用者の診察補助、投薬管理及び療養生活全般の看護、及び機能回復訓練・レクリエーションなどを施設サービス計画に基づき従事する。また利用者の保健衛生管理にも努めていく。
- 6 介護職員は、施設長・医師及び介護部長の命を受け、利用者が受ける各種サービスの介護援助・機能回復訓練・レクリエーションなどを施設サービス計画に基づき従事する。
- 7 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士は、利用者の心身・諸機能の維持回復を図り日常生活の自立を助けるため、医師の指示により施設サービス計画に基づき、利用者の機能回復訓練などに従事する。
- 8 薬剤師は、医師の指示を受け薬剤業務に従事する。
- 9 管理栄養士は、適時適温給食の管理、医師による栄養量などの計算及び記録、利用者への栄養指導、食品の安全衛生などに従事するとともに、調理員への調理指導、業務指導などにも従事する。
- 10 調理員は、管理栄養士の指示を受け、利用者への給食業務に従事する。

- 11 支援相談員は、施設内の中心的役割を担い、利用者又は家族などの施設利用時における相談・調整・他職種との連携を通じ、明るく家庭的な雰囲気のもとで生活できるよう努める。また、介護などに取り組む地域の人々の処遇などにも努める。
- 12 事務職員は事務長の指示を受け、施設の経理・総務・庶務・整備に関することに従事する。
- 13 介護支援専門員は、利用者についてその有する能力、置かれている環境などの評価を通じて利用者が抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した生活を営むことができるように、施設サービスの提供にあたる他の職員と協議の上、サービス目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上での留意すべき事項などを記載した施設サービス計画の原案などを作成する。

第 7 条 (業務分担)

1 医師

- ① 利用者の診察・投薬など医学一般にかかわること。
- ② 利用者及び職員の健康管理、保健衛生、リハビリテーションに関すること。
- ③ 入退所・継続会議及び施設内会議への参画。
- ④ 施設サービス計画への参画。

2 看護職員

- ① 医師の補助。
- ② 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士との協力。
- ③ 医薬品の受払い。
- ④ 健康相談・保健指導・環境衛生に関すること。
- ⑤ 日常生活全般に関する健康チェック。
- ⑥ 療養日誌の記録、及び管理簿の作成・記録。
- ⑦ 入退所・継続会議及び施設内会議への参画。
- ⑧ 施設サービス計画への参画。
- ⑨ 利用者又は家族に対する看護指導。
- ⑩ ベットメイク、療養室管理、リネン管理など。
- ⑪ 他職種との協力。

3 介護職員

- ① 利用者の介護に関する全般。(食事・排泄・入浴・衣服などの着脱など)
- ② 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士との協力。
- ③ 利用者の処遇に関すること。(代筆・レクリエーションなど)
- ④ 療養日誌への記録。
- ⑤ 入退所・継続会議及び施設内会議への参画。
- ⑥ 施設サービス計画への参画。
- ⑦ 利用者又は家族に対する介護指導。
- ⑧ ベットメイク、療養室管理、リネン管理など。
- ⑨ 他職種との協力など。

4 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士

- ① 医師の指示により機能回復訓練に関すること。
- ② 入退所・継続会議及び施設内会議への参画。
- ③ レクリエーションへの理学療法及び作業療法・言語聴覚療法的指導と参画。
- ④ 利用者・家族・看護職員・介護職員などへのリハビリ訓練指導。
- ⑤ 施設サービス計画への参画。
- ⑥ 他職種との協力など。

5 薬剤師

- ① 医薬品の管理及び保管。

6 管理栄養士

- ① 適時適温給食の管理。
- ② 献立表の作成、栄養出納及び月報の作成。
- ③ 給食材料の購入依頼及び管理。
- ④ 嗜好残菜調査の計画実施・調査・調理指導。
- ⑤ 調理場及び従業員の保健・衛生・健康管理指導。

- ⑥ 利用者・家族（介護者含む）への栄養指導。
- ⑦ 入退所・継続会議及び施設内会議への参画。
- ⑧ レクリエーションへの参画。
- ⑨ 施設サービス計画への参画。
- ⑩ 他職種との協力など。

7 調理員

- ① 調理・配膳に関すること。
- ② 食器類の消毒・保管・管理及び調理場の衛生管理。

8 支援相談員

- ① 利用者の処遇上の相談及び情報の提供。
- ② 入退所・継続会議及び施設内会議への参画。
- ③ 利用者台帳の作成及び記録。
- ④ レクリエーションへの参画及び実施。
- ⑤ 市町村及び居宅介護支援事業者・居宅サービス事業者との連携・協力など。
- ⑥ ボランティアの受け入れ窓口。
- ⑦ 施設サービス計画への参画。
- ⑧ 他職種間との調整及び連携。

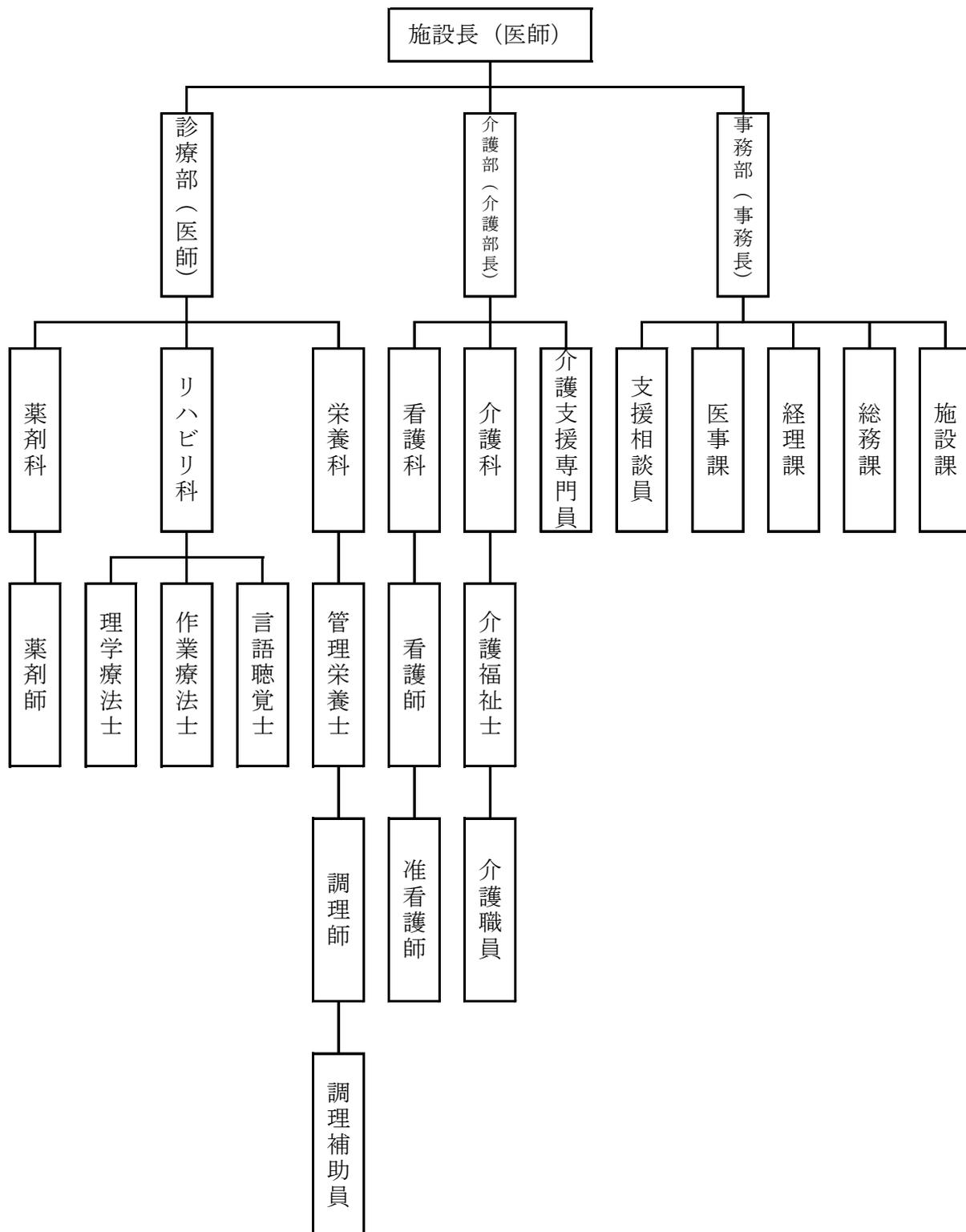
9 事務員

- ① 公文書類の收受・発送及び作成、保管管理。
- ② 施設会計に関する一切の業務。
- ③ 事業日誌。

10 介護支援専門員

- ① 施設サービス計画に関する業務を担当する。
- ② 利用者・家族の希望、利用について把握された解決すべき課題など他職種との協議の上、サービスの目標及び達成時期などを留意した施設サービス計画の原案を作成する。
- ③ 他職種との協議の上、施設サービス計画を作成する。

第 8 条 (施設職員の組織図)



第 9 条 (勤務体制の確保など)

施設は、利用者に対し適切な介護保健施設サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めおかなければならない。

- 2 施設は、当該施設の職員によって介護保健施設サービスを提供しなければならない。ただし、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 施設は、職員の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

第 10 条 (利用手続き)

施設は、介護保健施設サービスの提供開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、施設の運営規定の概要、職員の勤務体制、その他利用申込者のサービス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利用申込者の同意を得なければならない。

第 11 条 (受給資格など)

施設は、介護保健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 施設は、前項の被保険者証に法第73条第2項に規定する認定審査会意見書が記載されているときには、当該認定審査会に配慮して介護保健施設サービスを提供するように努めなければならない。

第 12 条 (入退所)

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、その他求められる医学などが必要であると認められる者を対象に、介護保健施設サービスを提供するものとする。

- 2 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。
- 3 施設は、利用申込者の病状などを勘案し、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などの適切な処置を速やかに講じなければならない。
- 4 施設は、利用申込者の利用に際しては、その者の心身状況の把握、病歴などの把握に努めなければならない。
- 5 施設は、利用者の心身の状況、病状、その置かれている環境などに照らし、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（3ヵ月ごと）に検討しなければならない。
- 6 前項の検討にあたっては、施設長（医師）・介護部長・事務長・看護職員・介護支援専門員・リハビリスタッフ・介護職員・支援相談員・管理栄養士などの職種の間で協議する。
- 7 施設は、利用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。

第 13 条 (要介護認定の申請に係わる援助)

施設は、利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者に対しては、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利用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わなければならない。

- 2 施設は、要介護認定の申請が遅くとも当該利用者が受けている要介護認定有効期間満了の30日前には行われるよう、援助を行わなければならない。

第 14 条 (入退所の記録記載)

施設は、利用に際して利用年月日及び利用施設の名称を、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しなければならない。

第 15 条 (利用料などの受領)

施設は、法定代理受領サービス(法第48条第4項の規定により施設介護サービス費(同条第1項に規定する施設介護サービス費をいう。以下同じ。)が利用者に代わり施設に支払われる場合の当該施設介護サービス費に係る介護保健施設サービスをいう。以下同じ。)に該当する介護保健施設サービスを提供した際には、利用者から利用料(施設介護サービス費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。)の一部として、当該介護保健施設サービスについて同条第2項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に当該介護保健施設サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に介護保健施設サービスに要した費用の額とする。以下「施設サービス費用基準額」という。)から当該施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払を受けるものとする。

- 2 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を提供した際に、利用者から支払いを受ける利用料の額と施設サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。
- 3 施設は、前2項の支払いを受ける額のほか、次に挙げる費用の額の支払いを受けることができる。
 - ① 厚生大臣の定める基準に基づき、利用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。
 - ② 理美容代。
 - ③ 居住費は、居住環境の違いに応じて、従来型個室については、室料及び光熱水費相当、多床室については光熱水費相当を基本とした費用。
 - ④ 食費は食材料費及び調理に係る費用を基本とした費用。
 - ⑤ 前各号に挙げるもののほか、介護保健施設サービスにおいて提供される便宜のうち、日常生活において必要となるものに係わる費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの。
- 4 施設は、前項各号に挙げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又は家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明(負担割合)を行い、同意を得なければならない。ただし、前項各号に掲げる費用に係わる同意については、サービス利用料金表を明示しなければならない。【サービス利用料金表は別紙2として添付】

第 16 条 (保険給付の請求のための証明書の交付)

施設は、法定代理受領サービスに該当しない介護保険サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供した介護保険サービスの内容、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利用者に対し交付しなければならない。

第 17 条 (施設サービス計画の作成)

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、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、利用者についてはその有する能力、その置かれている環境などの評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用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しなければならない。
- 3 計画担当介護支援相談員は、施設サービス計画の原案について、利用者に対し説明・同意を得なければならない。
- 4 計画担当介護支援専門員は、利用者及びその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題、並びに医師の治療方針に基づき、当該利用者に対する介護保健施設サービスの提供に当たる他の職種間との協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービス内容、サービスを提供する上で留意すべき事項などを記載した施設サービス計画の原案を作成し利用者に対し交付しなければならない。
- 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、介護保健施設サービスの提供に当たる他の職種間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、利用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。

- 6 第2項から第4項までの規定は、前項に規定する施設サービス計画の変更について準用する。

第 18 条 (介護保健施設サービスの取り扱い方針)

介護保健施設サービスは、利用者の要介護状態の軽減、又は悪化の防止に資するように利用者の心身状況を踏まえて、利用者の療養を妥当適切に行わなければならない。

- 2 介護保健施設サービスは、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わなければならない。
- 3 施設の職員は、介護保健施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用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に指導、又は説明を行わなければならない。
- 4 施設は、自らその提供する介護保健施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

第 19 条 (診療方針)

医師の診療方針は、次に挙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、利用者の心身の状況を観察、要介護者の心理が健康に及ぼす影響を十分配慮して、心理的な効果をあ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などの確な把握に努め、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、処置などは利用者の病状に照らして妥当適切に行う。
- 5 特殊な療法、又は新しい療法などについては、別に厚生労働大臣が定めるもののほかは行ってはならない。
- 6 別に厚生労働大臣が定める、医薬品以外の医薬品を利用者に施用、又は処方してはならない。

第 20 条 (必要な医療の提供が困難な場合などの措置等)

施設の医師は、利用者の病状からみて、当該介護老人保健施設において、自ら必要な医療を提供することが困難であると認められたときは、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、又は他の医師の往診を求めるなど診療について適切な措置を講じなければならない。

- 2 施設の医師は、不必要に利用者のために往診を求めたり、又は利用者を病院若しくは診療所に通院させてはならない。
- 3 施設の医師は、利用者のために往診を求め、又は利用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、当該利用者の診療状況に関する情報提供を行わなければならない。
- 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の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わなければならない。

第 21 条 (看護、及び医学的管理の下における介護)

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わなければならない。

- 2 施設は、1週間に2回以上適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭しなければならない。
- 3 施設は、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、必要な援助を行わなければならない。
- 4 施設は、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なければならない。
- 5 施設は、前各項に定めるほか、利用者に対し、離床・着替え・整容・その他日常生活上の世話を適切に行わなければならない。
- 6 施設は、その利用者に対して利用者の負担により、当該介護老人保健施設の職員以外の者による看護、及び介護を受けさせてはならない。

第 22 条 (食事の提供)

利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行わなければならない。

- 2 利用者の食事は、その者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めなければならない。
- 3 朝食 7:30 昼食 12:00 夕食 18:00 として食事を3回提供する。
又おやつは 15:00に提供する。

第 23 条 (相談及び援助)

施設は、常に利用者の心身の状態、病状、その置かれている環境など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わなければならない。

第 24 条 (その他のサービス提供)

施設は、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努めるものとし、又常に利用者と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などの機会を確保するように努めなければならない。

第 25 条 (利用者に関する市町村への通知)

施設は、介護保健施設サービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、延滞なく意見を付してその旨を市町村に通知しなければならない。

- 2 正当な理由なしに介護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。
- 3 偽り、その他の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。

第 26 条 (定員の遵守)

施設は、利用者定員及び療養室の定員を超えて利用させてはならない。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

第 27 条 (非常災害対策)

施設は、非常災害に関する具体的な計画を立てておくとともに、非常災害(火災・風水害・地震等)に備えるため定期的に避難・救出その他必要な訓練を行わなければならない。非常災害時には避難等の指揮を執る。

- 2 防災訓練を 6月(夜間想定訓練) 12月(勤務時間内想定・自衛消防隊含む)に行う。
- 3 施設内倉庫に、非常食などを3日分確保しておく。

第 28 条 (業務継続計画(BCP)の策定等)

非常災害や感染症の発生時において、介護保険サービスの提供を継続的に実施するとともに非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し当該業務継続計画に従って必要な措置を講じる。

- 2 職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 定期的(年に1回程度)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。
- 4 大規模な自然災害(台風、大雨、洪水等)や、交通災害(道路の破損、工事等)、感染症が発生した場合に、職員が不足し通常運営ができなくなる可能性があった場合など有事の際の対応は当該の業務継続計画(BCP)に従って必要な措置を講じる。

第 29 条 (感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

施設は、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)を概ね3月に1回開催するとともに、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指針を整備する。
- ③職員に対し、感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練（シュミレーション）を定期的実施する。

第 30 条（衛生管理など）

施設は、利用者の使用する施設内、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ともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行わなければならない。

第 31 条（協力病院）

施設は、利用者の病状の急変などに備えるため、あらかじめ協力病院及び協力歯科医療機関を定めておくように努めなければならない。

- 1 TMG あさか医療センター（協力病院・協力歯科）
- 2 新座志木中央総合病院（協力病院）
- 3 TMG 宗岡中央病院（協力病院）

第 32 条（秘密保持など）

施設の職員は、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秘密を漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。
- 3 施設は、居宅介護支援事業者などに対し利用者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文章により利用者の同意を得ておかなければならない。

第 33 条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

施設は、居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に該当施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

- 2 施設は、居宅介護支援事業者又はその職員から当該施設からの退所者を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を収受してはならない。

第 34 条（苦情処理）

施設は、提供した介護保険サービスに関する利用者からの苦情に、迅速かつ適切に対応するために、支援相談員を苦情受付の窓口とし、苦情が発生した場合に支援相談員は施設長に相談するとともに、関係各部署の調整に当たり必要な措置を講じなければならない。

- 2 施設は、提供した介護保健施設サービスに関し、法第 23 条の規定による市町村が行う文書が、その他の物件の提供若しくは提示の求め又は市町村の職員から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わなければならない。
- 3 施設は、提供した介護保険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（国民健康保険法・第 45 条第 5 項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ）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わなければならない。

第 35 条（施設利用にあたっての留意事項）

利用者は、施設利用にあたり次の事項に留意しなければならない。

- 1 ケアプランなどに基づく施設職員の指示による日課を実施し、共同生活の秩序を保ち利用者相互の親睦に努める。
- 2 外出・外泊を希望する場合は、その都度事前にサービスステーション、サービスコーナーに備え付けの外出・外泊届けを提出し、原則として付添い人なしでの外出・外泊をすることはできない。
- 3 貴重品は必要以上に持ち込まないようにし、持ち込んだ場合はその保管を事務室へ依頼する。

- 4 施設内の清潔・整頓・環境衛生保持のため、施設に協力する。
- 5 身の上に関する重要事項が生じた場合は、速やかに施設長及び支援相談員に届け出る。

第 36 条（施設利用にあたっての禁止事項）

利用者は、施設利用にあたり次の禁止事項をしてはいけない。

- 1 喧嘩・口論・泥酔などで他の利用者に迷惑をかけること。
- 2 喫煙。
- 3 飲酒。
- 4 火気の使用（自炊など）。
- 5 安全衛生を害すること。
- 6 特定の政治活動や宗教活動。
- 7 金銭又は物品によって賭事をする事。
- 8 無断で備品の位置・形状を変えること。

第 37 条（地域との連携など）

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などの連携及び協力を行うなどの地域との交流に努めなければならない。

第 38 条（事故発生の防止及び事故発生時の対応）

施設は、利用者に対する介護保健施設サービスの提供による事故の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じなければならない。

- ①事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備する。
- ②事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事案が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備する。
- 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）及び職員に対する研修を定期的に行う。
- 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置く。
- 2 施設は、利用者に対する介護保健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、利用者の家族などに連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 3 施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置については記録しなければならない。
- 4 施設は、利用者に対する介護保険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わなければならない。

第 39 条（身体的拘束等の適正化に向けた取組み）

施設は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 施設は、緊急やむを得ず身体的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（以下「身体的拘束等の態様等」という。）を記録しなければならない。
- 3 施設は、身体的拘束等を行う場合には、事前に当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。ただし、やむを得ない事情により事前に当該説明をすることが困難な場合はこの限りでない。
- 4 施設は、前項ただし書の規定により事前に説明を行わなかった場合には、当該身体的拘束等を行った後速やかに、当該利用者又はその家族に、身体的拘束等の態様等を説明しなければならない。
- 5 施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
 - 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、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
 - ②身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

③介護従業者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こと。

第 40 条 (虐待の防止)

施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるよう努めるものとする。

- ①施設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。
- ②施設における虐待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、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 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置く。

第 41 条 (ハラスメント対策)

介護サービス事業者のハラスメント対策を強化する観点から、「利用者の人権の擁護、虐待の防止」、「男女雇用機会均等法におけるハラスメント対策」に取り組む。施設としてハラスメント防止を従業者に啓発していくため、指針の整備、研修の実施等に取り組んでいく。従業者から利用者家族等に対するハラスメント、利用者、家族等から従業者に対するカスタマーハラスメントと判断する事案があった際は、施設で委員会の実施、必要に応じて行政機関などへの報告を行いながら対応する。

第 42 条 (会計の区分)

施設は、介護保健施設サービスの事業の会計とその他の会計を区分しなければならない。

第 43 条 (記録の整備)

施設は、職員、施設及び構造設備、ならびに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 施設は、利用者に対する介護保健施設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年間保管しなければならない。

第 44 条 (附則)

この規定に定めるほか、必要な事項はその都度施設長（管理者）の指示により、これを定める。

- 2 この規定は、平成18年 8月 1日より実施する。

平成19年 7月 1日より一部変更

〔 第4条 利用定員
別紙2 サービス料金表

平成21年 4月 1日より一部変更

〔 第5条 職員の員数（別紙1）
第16条 利用料などの受領（料金表別紙2）

平成24年 4月 1日より一部変更

〔 第5条 職員の員数（別紙1）
第16条 利用料などの受領（料金表別紙2）

平成24年 8月 1日より一部変更

〔 第4条 利用者の定数
第5条 職員の員数（別紙1）
第16条 利用料などの受領（料金表別紙2）
第35条 施設利用にあたっての留意事項

平成26年 4月 1日より一部変更
〔 第2条 名称等（所在地追加）
第5条 職員の員数（別紙1）
第16条 利用料などの受領（料金表別紙2）

平成27年 4月 1日より一部改正
〔 第5条 職員の員数（別紙1）
第16条 利用料などの受領（料金表別紙2）

平成27年 8月 1日より一部改正
〔 第16条 利用料などの受領
料金表 別紙2

平成29年 4月 1日より一部改正
〔 第5条 職員の員数（別紙1）
第16条 利用者などの受領（料金表別紙2）

平成30年 1月 1日より一部変更
第31条 協力病院（名称変更）

平成30年 4月 1日より一部改正
〔 第5条 職員の員数（別紙1）
第16条 利用者などの受領（料金表別紙2）

平成30年 6月 1日より一部改正
第16条 利用者などの受領（料金表別紙2）

平成30年 8月 1日より一部改正
第16条 利用者などの受領（料金表別紙2）

平成31年 1月 1日より一部改正
第16条 利用者などの受領（料金表別紙2）

令和 2年 8月 1日より一部改正
第31条 協力歯科変更

令和 5年 8月 1日より一部改正
第16条 利用料などの受領（料金表別紙2）

令和 6年 4月 1日より一部改正
〔 第8条 施設職員の組織図
第16条 利用料などの受領（料金表別紙2）
第29条 非常災害対策
第30条 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
第31条 衛生管理など
第40条 身体的拘束等の適正化に向けた取組み
第41条 虐待の防止
第42条 ハラスメント対策

令和 6年 6月 1日より一部改正
第16条 利用料などの受領（料金表別紙2）

第32条 協力病院

令和 8年 2月 1日より一部改正

- 第 3条 運営の方針
- 第 5条 職員の職種、員数
- 第 6条 職員の職務内容
- 第 9条 勤務体制の確保など（第27条 勤務体制の確保など）統合
- 第11条 受給資格など
- 第12条 入退所
- 第15条 利用料などの受領（料金表別紙2）
- 第19条 診療方針
- 第27条 非常災害対策
- 第28条 業務継続計画の策定等
- 第29条 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 第38条 事故発生の防止及び発生時の対応

職員の配置数（介護老人保健施設 入所サービス）

職種		常勤換算人数
①施設長（医師兼務）		1. 0名
②医師（非常勤含む）		0. 5名以上
③介護部長（看護師兼務）		1. 0名
④事務長		1. 0名
⑤看護師・准看護師		14. 2名以上
⑥介護職員		35. 7名以上
⑦	理学療法士	1. 5名以上
	作業療法士	
	言語聴覚士	
⑧介護支援専門員		2. 0名以上
⑨支援相談員		2. 0名以上
⑩薬剤師		0. 5名以上
⑪管理栄養士		3. 0名以上
⑫調理員		委託
⑬事務員		5. 0名