

介護老人保健施設もののみの郷
介護老人保健施設運営規程

第1章 総則

(事業目的)

第1条 医療法人紀川会が設置する介護老人保健施設もののみの郷（以下「施設」という。）において実施する施設サービスの適正な運営を確保するために必要な人員及び運営に関する事項を定め、施設の医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員、理学療法士、栄養士、薬剤師、支援相談員等（以下「職員」という。）が要介護状態の利用者に対し、適切な施設サービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 この施設が実施する事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、心身の状況、病歴を踏まえて看護、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、利用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を支援することとともに家庭復帰を目指すものとする。

2 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た施設サービスの提供に努めるとともに、常に利用者の家族と連携を図るものとする。

3 前2項のほか「介護老人保健施設の人員、施設並びに運営に関する基準」（平成11年厚生省令第40号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

4 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またはその代理人の了解を得ることとする。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設もののみの郷
- (2) 所在地 奈良県生駒郡三郷町信貴山東4番10号

第2章 職員及び職務

(職員の職種及び定数)

第4条 施設に次の職員を置く

- | | |
|-----------------|-------|
| (1) 医師（施設長兼務） | 1名 |
| (2) 看護職員 | 10名以上 |
| (3) 介護職員 | 24名以上 |
| (4) 介護支援専門員 | 1名以上 |
| (5) 栄養士 | 1名以上 |
| (6) 薬剤師 | 1名以上 |
| (7) 支援相談員 | 1名以上 |
| (8) 理学療法士・作業療法士 | 1名以上 |
| (9) 事務員 | 2名以上 |

(職務内容)

第5条 施設の職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 施設長は、施設の業務を統括する。
- (2) 医師は、利用者の診療、健康管理及び保健衛生指導に従事する。
- (3) 看護職員は、利用者の健康管理、医療補助、療養上の世話、リハビリや看護に従事する。
- (4) 介護職員は、利用者の生活全般にわたる介護及び療養環境整備にあたる。
- (5) 介護支援専門員は、利用者に対する介護計画の作成及び処遇の企画調整を行う。
- (6) 理学療法士・作業療法士は、機能訓練、訓練記録の整備充実に従事する。
- (7) 栄養士は、献立の作成、栄養計算及び給食記録を行い、調理員を指導し給食業務に従事する。
- (8) 薬剤師は、薬の管理及び投薬指導等の業務に従事する。
- (9) 支援相談員は、施設の利用相談、利用者の生活相談・処遇の企画及び実施に関するに従事する。
- (10) 事務員は、総務、経理及び事務業務に従事する。

(職員の資質維持)

第6条 施設は、職員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- (2) 維持研修 年 1 回以上

第 3 章 入所及び退所

(入所の定員)

第 7 条 施設サービスの定員は次のとおりとする。

入所 100 名（短期入所療養介護を含む）

(入退所)

第 8 条 施設を利用できるものは、介護保険法による要介護認定の要介護度 1 から 5 に判定され以下の要件を満たす者。

- (1) 病状安定期にあり、入院での治療を必要としないもの。
 - (2) リハビリテーション、看護、介護等の施設サービスが必要な者。
- 2 少なくとも 3 ヶ月に 1 度、施設サービス計画の見直しを行い、退所の際は利用者もしくは利用者の家族に対し、退所後の生活について適切な指導を行い、また退所後の主治医や居宅介護支援事業者に情報を軽供し、引き続き医療、福祉サービスが適切に受け取ることができるよう連携に努める。

(受給資格等の確認)

第 9 条 施設は入所希望者から施設サービスの提供を求められた場合、利用者の被保険者資格の有無、要介護認定の有無、及び要介護認定の有効期間を必ず確認し、入所希望者が要介護認定の申請を受けていない場合は市町村への申請が行われるよう援助を行う。また、入所者については遅くとも要介護認定の有効期間の満了日の 30 日前に市町村への要介護認定の更新がなされるよう、必要な援助を行う。

- 2 入所希望者の病状が重いため、施設でのサービス提供が困難なときには、適切な病院、診療所等への紹介を行う。

(入所の際の同意)

第 10 条 施設は施設サービスの開始に際し、入所者又は家族に対し運営規定の概要、従業員の勤務体制、その他利用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章を交付して説明し、同意を得なければならない。

(入退所の記録等)

第 11 条 施設は入所に際し被保険者証に入所年月日、施設名称を、退所の際には退所年月日を、また健康手帳に係るページに施設の名称、所在地、電話番号、入退所年月日を記載する。

第 4 章 利用者に対するサービス

(施設サービス計画の作成)

- 第 12 条 利用者の介護目標を樹てる際、医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員、支援相談員、理学療法士、栄養士等で構成する会議を開催する。
- 2 施設サービス計画の作成は、利用者の心身の状態、適正、能力等を検討し、その自立目標と実施方法を総合的に判定する。
 - 3 施設サービス計画は施設利用の際は必ず行うものとし、その他少なくとも 3 ヶ月毎に開催するものとする。

(利用者に対する処遇)

- 第 13 条 職員は、利用者と個別面談、相談の場を積極的にもち、常に利用者の立場になって暖かく、親愛の情を持って生活指導を行うよう心がけ、日常生活を有意義なものとするようつとめるものとする。
- 2 利用者の処遇にあたっては利用者の年齢、性格、生活歴及び心身の健康状態を考慮して施設サービス計画を設定し、個々の利用者に適した処遇を行うようつとめる。
 - 3 利用者には教養、娯楽の時間を設けるとともに、自由に利用できる新聞・雑誌・テレビ等を備えて、社会適応性を助成するようにつとめるものとする。
 - 4 施設は利用者 1 人につき一週間に 2 回以上入所者の心身の状態に応じ、入浴又は清拭を行うものとする。
 - 5 利用者の日常生活につき日課を定め、これを励行させるものとする。
 - 6 利用者が常に興味ある生活を送ることができるよう、環境の改善生活の向上を図るために次の行事をおこなう。
 - (1) 誕生会
 - (2) 花見、七夕、クリスマス会等季節的な年間行事等

(機能訓練)

第 14 条 利用者の残存機能を最大限に発揮できるよう、医学的、心理的、社会的、機能訓練を医師、理学療法士、作業療法士及び支援相談員のもとにその種類、方法について施設サービス計画に基づき、少なくとも週 2 回以上次の事項をおこなうものとする。

- (1) 医学的訓練
 - (ア) 運動療法 (イ) 物理療法 (ウ) 作業療法
- (2) 生活訓練及び心理社会的指導
 - (ア) 生活自立訓練 (イ) カウンセリング (ウ) 行事指導
 - (エ) その他訓練及び指導

(施設内の診療行為)

第 15 条 施設内で行う医師の診療行為は次のとおりとする。

- (1) 利用者の身体状況に合わせ療養上必要な診療を行う。
- (2) 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等の的確な把握につとめ利用者またはその家族に対し、適切な指導を行う。
- (3) 施設の医師は利用者の状況からみて、施設において自ら必要な診療行為を提供することが困難と認めたときは、協力病院その他医療機関への入院の措置を講じるものとする。なお、その際診療状況に関する情報を提供し、責任を持って医療機関へ引き継ぐものとする。

(食事の提供)

第 16 条 利用者には 1 日 3 回、朝食午前 7 時 15 分から午前 8 時、昼食午後 12 時から午後 1 時、夕食午後 6 時から午後 7 時、を食事時間とする。

- 2 給食はできるだけ変化に富み、十分なカロリーと栄養を含み、なおかつ調理にあたっては利用者の嗜好を考慮し、消化吸收の実をあげるようにつとめるものとする。
- 3 栄養士は、前項の趣旨に基づいて献立を作成し、給食の品名及び数量を記録整備しておくこととする。
- 4 年中行事にあわせて献立を工夫し、季節に応じたものにする。

第 5 章 利用料

(利用料等)

第 17 条 施設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（告示上の報酬額）によるものとし、施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者負担割合の額の支払を受けるものとする。

- 2 食費、日用生活品費、教養娯楽費、理美容代、その他の費用等利用料を、別記 1 に記載の料金により支払いを受ける。
- 3 利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

- 4 施設サービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者またはその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容、金額に関し事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名、押印を受けるものとする。
- 5 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利用料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利用者に対して交付する。

第6章 衛生管理

(衛生保持)

第18条 施設の清潔、整頓その他環境衛生の保持に努めなければならないものとする。

(衛生の管理等)

第19条 利用者の使用する施設、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、医薬品及び医療器具の管理を適正に行うものとする。

- 2 この施設において感染症が発生し、又蔓延しないように必要な措置を講ずるものとする。

第7章 利用者の守るべき規律

(施設内禁止行為)

第20条 利用者は施設内で次の行為をしてはならない。

- (1) ケンカ、口論等、他の利用者に迷惑をかけること
- (2) 飲酒、喫煙すること
- (3) 鳥獣を飼育すること
- (4) 宗教や政治活動等をおこなうこと
- (5) 施設の秩序、風紀を乱し、または安全衛生を害すること
- (6) その他この規則で定められていること

(施設利用にあたっての留意事項)

第21条 利用者が施設サービス提供を受ける際、設備利用上の留意するべき事項については別記2に定める。

第8章 非常災害対策

(非常災害対策)

第22条 災害対策に備えて、消防計画、風水害、地震等に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、年2回定期的(うち1回は夜間を想定)に避難、通報及び消火訓練を行うものとする。

第9章 虐待防止措置

(虐待防止措置)

第23条 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、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を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) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 職員に対する虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

第10章 身体的拘束等の禁止

(身体的拘束等の禁止)

第24条 利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急等やむを得ない場合を除き、身体的拘束等その他利用者の行動を制限する行為は禁止とする。また身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、利用者の心身の状況、やむを得ない理由を記録する。

- 2 身体的拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じるものとする。
 - (1) 身体的拘束等の適正化を図るための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対する身体的拘束等適正化のための研修を定期的の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

第11章 苦情の対応

(苦情処理)

第25条 施設サービスの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対処

するために必要な措置を許すものとする。

- 2 施設は提供した施設サービスの提供に関し、介護保険法第23条の規定により行う質問もしくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに市町村からの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 施設は提供した施設サービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の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。

第12章 雑則

(守秘義務及び個人情報の保護)

第26条 施設職員に対して、施設職員である期間および施設職員でなくなった後においても、正当な理由が無く、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すことがないよう指導教育を適時行うほか、施設職員等が本規定に反した場合は、違約金を求めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第27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、定員を超えて利用させない。
- 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 介護老人保健施設サービスに関連する政省令及び通知並びに本運営規程に定めのない、運営に関する重要事項については、医療法人紀川会の理事会において定めるものとする。
 - 4 施設は、介護老人保健施設サービスに関する記録を整備し、サービス提供の日から5年間保存するものとする。

附 則

この規程は平成16年11月1日から施行する。

改正後の規程は平成17年3月4日から施行する。(第7条関係)

改正後の規程は平成17年10月1日から施行する。

(第2条第4項・第13条第2項・第20条第2項・別記1関係)

改正後の規程は平成20年9月1日から施行する。

(別記1 ①食費 ③入所者が選定する特別な療養室料)

改正後の規程は平成26年4月1日から施行する。

(第20条第4項)

改正後の規程は平成26年4月1日から施行する。

(別記1 ③入所者が選定する特別な療養室料 ④日常生活品費

⑤教養娯楽費 ⑦電気代)

改正後の規程は平成30年4月1日から施行する

(利用料 利用者負担割合 第17条)

改正後の規程は令和元年10月1日から施行する

(利用料 第17条)

改正後の規程は令和4年6月1日から施行する。

(虐待防止措置 第23条)

別記 1

利用料

- ① 食費（1日当たり） 1,920円
（ただし、食費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている食費の負担限度額が1日にお支払いいただく食費の上限となります。）
- ② 居住費（療養室の利用費）（1日当たり）
・個室 1,668円
・多床室 370円
（ただし、居住費について負担限度額認定を受けている場合には、認定証に記載されている居住費の負担限度額が1日にお支払いいただく居住費の上限となります。）
- * 上記①「食費」及び③「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、《別添資料1》をご覧ください。
- ③ 入所者が選定する特別な療養室料／1日 個室 1,500円・2人室 1,000円
個室、2人室のご利用を希望される場合にお支払いいただきます。なお、個室、2人室をご利用の場合、外泊時にも室料をいただくこととなります。
- ④ 日常生活品費／1日 200円
石鹸、シャンプー、ティッシュペーパー、バスタオルやおしぼり等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。
- ⑤ 教養娯楽費／1日 200円
レクリエーション等で使用する、折り紙、粘土等の材料や風船、輪投げ等遊具、ビデオソフト等の費用であり、施設で用意するものをご利用いただく場合にお支払いいただきます。
- ⑥ 理美容代 実費
理美容をご利用の場合にお支払いいただきます。
- ⑦ 電気代 1点につき、入所期間中1日当たり 55円
- ⑧ その他
- ※ リハビリ訓練で使用する作品材料費
 - ※ 入所中に発生した医療機関での診察につきましては、ご利用者の一部負担が必要になります。

「国が定める利用者負担限度額段階（第1～3段階）」

に該当する利用者等の負担額

- 利用者負担は、所得などの状況から第1～第4段階に分けられ、国が定める第1～第3段階の利用者には負担軽減策が設けられています。
- 利用者が「利用者負担」のどの段階に該当するかは市町村が決定します。第1～第3段階の認定を受けるには、利用者ご本人（あるいは代理人の方）が、ご本人の住所地の市町村に申請し、市町村より「介護保険負担限度額認定証」を受ける必要があります。この利用者負担段階について介護老人保健施設が判断・決定することはできません。また、「認定証」の提示がないと、いったん「第4段階」の利用料をお支払いいただくこととなります。（「認定証」発行後、過払い分が「償還払い」される場合があります）
- 利用者負担第1・第2・第3段階に該当する利用者とは、おおまかには、介護保険料段階の第1・第2・第3段階にある次のような方です。

【利用者負担第1段階】

生活保護を受けておられる方か、所属する世帯全員が市町村民税非課税で老齢福祉年金を受けておられる方

【利用者負担第2段階】

所属する世帯全員が市町村民税非課税で、本人の年金収入額とその他の合計所得金額が年額 80 万円以下、かつ預貯金等の合計が 650 万円（夫婦は 1,650 万円）以下の方

【利用者負担第3段階①】

所属する世帯全員が市町村民税非課税で、本人の年金収入額とその他の合計所得金額が年額 80 万円超 120 万円以下、かつ預貯金等の合計が 550 万円（夫婦は 1,550 万円）以下の方

【利用者負担第3段階②】

所属する世帯全員が市町村民税非課税で、本人の年金収入額とその他の合計所得金額が年額 120 万円超、かつ預貯金等の合計が 500 万円（夫婦は 1,500 万円）以下の方

- 利用者負担第4段階の利用者の方であっても高齢者二人暮らし世帯などで、お一人が施設に入所しその利用料を負担すると、ご自宅で暮らす方の生活が困難になると市町村が認めた方は、「利用者負担第3段階」の利用料負担となります。

負担額一覧表（1日当たりの利用料）

	食 費	利用する療養室のタイプ	
		個室	多床室
利用者負担 第1段階	300	490	0
利用者負担 第2段階	390		1,310
利用者負担 第3段階①	650		
第3段階②	1,360		

別記 2 留意すべき事項

来訪・面会	来訪者は、面会時間を遵守し、必ずその都度職員に届け出てください。来訪者が宿泊される場合には必ず許可を得てください。
外出・外泊	外泊・外出の際には必ず行き先と帰宅時間を申し出てください。
居室・設備・器具の利用	施設内の居室や設備、器具は本来の用法に従ってご利用ください。 これに反したご利用により破損等が生じた場合、賠償していただく場合がありますので注意してください。
迷惑行為等	騒音等他の入所者の迷惑になる行為は禁止。また、むやみに他の入所者の居室等に立ち入らないようにしてください