

運営規程

介護老人保健施設 ル・サンテリオン東郷

サービス種別；介護老人保健施設

第1章 施設の目的及び運営の方針

第1条（運営規程設置の主旨）

社会福祉法人敬仁会が開設する介護老人保健施設ル・サンテリオン東郷（以下、「当施設」という。）が実施する介護老人保健施設サービス（以下、「施設サービス」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定める。

第2条（事業の目的）

当施設が行う介護老人保健施設の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、施設の管理者や従業者が、要介護状態にある利用者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

第3条（運営の方針）

当施設は、施設サービス計画に基づき、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ができるようにするとともに、利用者の居宅生活への復帰を目指すものとする。

2 施設サービスは、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たサービスの提供に努めるものとする。

3 施設サービスの実施に当たっては、明るく家庭的な雰囲気を有し、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるとともに、地域及び家族との結びつきを重視した運営を行うものとする。

第4条（施設の名称等）

施設の名称所在地等は次のとおりとする。

- （1）事業所名 介護老人保健施設 ル・サンテリオン東郷
- （2）サービス種別 介護老人保健施設
- （3）所在地 鳥取県東伯郡湯梨浜町野花 443-1
- （4）電話番号 0858-32-2570
FAX 0858-32-2574
- （5）介護保険指定番号 3151480286号

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

第5条（職員の職種・員数・職務内容）

当施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 1 名（兼務の場合あり）
施設運営全般の管理を行う。
- (2) 施設長 1 名
施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。また、従業者に必要な指揮命令を行う。
- (3) 医師 1 名以上（ユニット型兼務の場合あり）
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- (4) 支援相談員 1 名以上（ユニット型兼務の場合あり）
利用者の生活相談、処遇の企画や実施等の業務を行う。
- (5) 介護職員 12 名以上（専従）
利用者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。
- (6) 看護職員 5 名以上（ユニット型兼務の場合あり）
利用者の保健衛生並びに看護業務を行う。
- (7) 管理栄養士 1 名以上（ユニット型兼務の場合あり）
食事の献立作成、栄養計算、各利用者の状態に応じた栄養管理等の業務を行う。
- (8) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士 1 名以上（ユニット型兼務の場合あり）
医師等と共同してリハビリテーション実施計画を作成するとともに、当該計画に従いリハビリテーションを行う。
- (9) 介護支援専門員 1 名以上（ユニット型兼務の場合あり）
施設サービス計画の作成に関する業務を行う。
- (10) 事務職員 1 名以上（ユニット型兼務の場合あり）
必要な事務を行う。
- (11) 薬剤師 法令に基づく必要数（委嘱）
医師の指示に基づく調剤及び必要な薬剤管理・助言、利用者への服薬指導業務を行う。
- (12) 調理師 実情に応じた適当数
食事サービス提供業務

第3章 利用定員

第6条（定員の遵守）

施設の利用定員は、47 人（内短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護は空床利用）とする。

2 居室は4人部屋 8 室、2人部屋 6 室、個室 3 室を有し、定員を超えないものとする。

3 ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。

第4章 施設サービスの内容並びに手続きの説明及び同意

第7条（施設サービスの取り扱い方針）

施設サービスにおける療養は、要介護状態の軽減及び悪化の防止に資するため、利用者の心身の状況等を踏まえて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 利用者またはその家族に対しては、利用において必要な事項をわかりやすく指導・説明するものとする。
- 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、常にその改善を図るものとする。

第8条（内容及び手続きの説明と同意）

施設利用の申込があった場合には、被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期間を確認するものとする。

- 2 介護保険負担限度額認定証の有無を確認するものとする。
- 3 施設サービスの提供方法及び利用方法については、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、その他サービスの選択に資する重要事項等を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

第9条（保険給付の請求のための証明書の交付）

法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付するものとする。

第10条（要介護認定の申請等に係る援助）

要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認、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申請がなされるよう必要な援助を行うものとする。

- 2 利用者の要介護認定の更新申請については、認定の有効期間の満了の30日前に行われるよう必要な援助を行うものとする。

第11条（施設サービス計画の作成）

介護支援専門員は、利用者の心身の状況、能力、病歴、置かれている環境等の評価を通じて問題点を明らかにし、利用者の自立支援における課題を把握するものとする。

- 2 介護支援専門員は、利用者及び家族の希望、把握した課題並びに医師の治療方針に基づき、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービス提供上の留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成し、施設サービス検討会議に諮るものとする。
- 3 施設サービス計画は、被保険者証に記載された認定審査会の意見に配慮して作成するものとする。
- 4 施設サービス計画は、利用者または家族に説明して同意を得て交付するものとする。
- 5 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、サービス計画の実施状況を把握するとともに、必要に応じて、サービス計画の変更を行うものとする。

第12条（入退所）

施設サービスは、心身の状況及び病状並びに置かれている環境に照らし、医療、看護、医学的管理の下における介護及びリハビリテーション等が必要であると認められる者に提供するものとする。

- 2 利用者の病状等を勘案し、必要な施設サービスの提供が困難であると認められる場合は、適切な機関を紹介する等の措置を速やかに講じるものとする。
- 3 利用者の心身の状況、能力、症状、置かれている環境等に照らし、居宅生活の可否について定期的に検討するものとする。
- 4 利用者の居宅生活可否の検討は、医師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等で構成する施設サービス検討会議で行うものとする。
- 5 退所時の援助
利用者が退所する場合は、本人及び家族に対し、適切な退所指導等を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに、保健・医療・福祉サービスの提供者との密接な連携に努めるものとする。

第13条（医療の方針）

医師の診療の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1） 診療は、一般に医師として必要性があると認められる疾病または負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行う。
- （2） 診療にあたっては、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。
- （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等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し適切な指導を行う。
- （4） 検査、投薬、注射、処置等は、利用者の病状に照らして妥当適切に行う。
- （5） 特殊な療法または新しい療法等は、厚生労働大臣の定めるものとする。
- （6） 利用者に施用し、または処方する医薬品は、厚生労働大臣の定めるものとする。

第14条（必要な医療の提供が困難な場合等の措置等）

医師は、利用者の病状からみて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、また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 医師は、利用者のために往診を求め、また、病院等に通院させる場合には、病院等の医師に対し、利用者の診療状況に関する情報を提供するものとする。
- 3 医師は、利用者が往診を受けた医師、通院した病院の医師等から利用者の診療上必要な情報の提供を受けて適切な診療を行うものとする。

第15条（リハビリテーション）

施設のサービスにおけるリハビリテーションは、利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、理学療法、作業療法、言語療法その他必要な方法により行うものとする。

第16条（看護及び介護）

施設のサービスにおける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、病状及び心身の状況に応じ、適切な技術を持って行うものとする。

- 2 利用者の入浴及び清拭は、1週間に2回以上、適切な方法により行うものとする。
- 3 排泄の自立についての必要な援助は、利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により行うものとする。
- 4 おむつの取替え、離床、着替え、整容その他利用者の日常生活上の世話を適切に行うものとする。
- 5 利用者が負担する施設の職員以外の者による看護及び介護は、禁止するものとする。

第17条（食事の提供）

食事は、栄養、利用者の身体状況、症状及び嗜好を考慮したものとし、適切な時間に提供するものとする。また、利用者の自立支援に配慮して、可能な限り離床して食堂で行うよう努めるものとする。

第18条（身体の拘束）

施設は、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緊急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は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所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。

- 2 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ずるものとする。

- （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を月に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。

第19条（虐待防止に関する事項）

施設は、入所者の人権擁護、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。

- （1）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する。
- （2）虐待防止のための指針を整備する。
- （3）虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- （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設置する。

第20条（相談及び援助）

利用者については、常に心身の状況、病状、置かれている環境等を的確に把握するとともに、利用者またはその家族の相談に応じ、必要な助言その他の援助を適切に行うものとする。

第5章 利用料その他の費用額

第21条（利用料）

施設サービスの利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準の額とする。ただし、施設サービスの保険給付が法定代理受領サービスである時は、利用者負担割合に応じた額とする。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない利用料の支払いを受ける場合は、利用者またはその家族に文書で説明し、支払同意書に署名押印を受け、サービス提供証明書を交付するものとする。
- 3 低所得高齢者等で、利用者負担額の軽減措置がある場合の利用料の額は、軽減後の額とする。
- 4 前項のほか、次に掲げる費用を徴収するものとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 居住に要する費用
 - (3) 利用者が選定する特別食の費用
 - (4) 理美容代
 - (5) 日常生活費のうち、利用者が負担することが適当と認められるもの。
 - (6) 個室にかかる特別な室料
- 5 前項の費用の支払いを含むサービスを提供する際には、事前に利用者またはその家族に対して必要な資料（料金表）を提示し、施設サービスの内容及び費用を説明した上で、利用者の同意を得る。また、併せて、その支払いに同意する旨の文書の署名（記名押印）を受ける。

第6章 施設の利用にあたっての留意事項

第22条（施設の利用にあたっての留意事項）

利用者の施設利用上の留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 利用者は、施設長や医師、看護職員、介護職員、支援相談員、理学療法士又は作業療法士、管理栄養士などの指導による日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努める。
- (2) 利用者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより施設長に届け出る。
- (3) 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。
- (4) 利用者は施設内で次の行為をしてはならない。
 - ①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。
 - ②けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
 - ③施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
 - ④指定した場所以外で火気を用いること。
 - ⑤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。
 - ⑥感染につながるペットを持ち込むこと。

第7章 非常災害対策

第23条（非常災害対策）

施設は、非常災害時においては、利用者の安全第一を優先し、適切な対応に努める。

- 2 非常災害その他緊急の事態に備えて、防災及び避難に関する計画を作成し、災害時

における関係機関への通報及び連携体制を整備し、利用者及び従業者に対し周知徹底を図る。年2回以上避難、その他必要な訓練等を実施する。

3 前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民、消防関係者の参加が得られるよう連携に努める。

第8章 その他施設の運営に関する重要事項

第24条（利用者の記録の記載）

入所に際しては、入所年月日、施設の種類・名称を利用者の被保険者証に記載し、退所に際しては、退所年月日を記載するものとする。

第25条（利用者に関する市町村への通知）

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、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、または受けようとしているとき。

第26条（勤務体制の確保等）

利用者に対して適切かつ効率的にサービスを提供できるよう、従業者の勤務体制を整備する。

2 施設サービスは、職員によって提供するものとする。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。

第27条（衛生管理及び感染症対策）

施設の運営においては、利用者と施設の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずる。

- （1） 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、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する。
- （2） 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） 従業者に対し、研修及び訓練を定期的実施する。

第28条（協力医療機関）

利用者の病状の急変等に備えるため、倉吉病院・藤井政雄記念病院・藤井政雄記念病院附属歯科クリニックを協力医療機関と定める。

第29条（掲示）

施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資する重要事項を掲示するものとする。

2 前項に規定する事項を記載した書面を備え付け、いつでも関係者に閲覧させることにより掲示に代えることができる。

第30条（秘密保持）

施設の従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしてはならない。また、退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た利用者またはその家

族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じるものとする。

2 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るものとする。

3 当施設は個人情報について「敬仁会個人情報保護規程」に基づいて取り扱うこととする。

第31条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

当施設は、居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの対償としてする、金品その他の財産上の利益の収受の禁止について必要な措置を講ずるものとする。

第32条（苦情処理）

施設に苦情受付窓口を設置し、利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

2 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行うこととする。

3 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の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行うこととする。

第33条（賠償責任）

当施設は、サービスの提供にともなって当施設の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償するものとする。

2 利用者の責めに帰すべき事由により、当施設が損害を被った場合は、利用者及び保証人は連帯して当施設に対して、その損害を賠償するものとする。

第34条（連絡義務）

当施設は、利用者の健康状態が急変した場合は、あらかじめ届けられた連絡先に速やかに連絡するとともに、医師および協力医療機関等に連絡を取るなど必要な措置を行うものとする。

2 事故発生の場合は、速やかに家族および県、市町村へ連絡するものとする。

第35条（地域との連携等）

施設の運営にあたっては、地域住民または住民の活動との連携、協力を行うなど、地域との交流に努めるものとする。

第36条（事故発生の防止及び発生時の対応）

施設は、事故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ずる。

（1）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等に、報告及び分析を通じた改善策に従業者にも周知徹底する。

（3）事故発生防止のための委員会及び従業者に対する研修を実施する。

（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。

（5）事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 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、施設の責に帰さない事由による場合はこの限りでない。

第37条（会計の区分）

施設の会計は他の会計と区分して経理し、会計期間は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

第38条（記録の整備）

従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。決算書類は30年間、会計伝票、会計帳簿及び証憑書類は10年間保存する。

- 2 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5年間保存する。

第39条（業務継続計画の策定等）

施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所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ずるものとする。

- 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の実施するものとする。
- 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40条（従業者の質の確保）

施設は、従業者の資質向上を図るための研究又は研修の機会を設け、適切かつ効率的に介護保険サービスを提供できるようにする。

- 2 施設は、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ずるものとする。

第41条（職場におけるハラスメント対応）

施設は、適切な社会福祉事業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者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

第42条（その他）

この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人敬仁会と施設の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規程は、平成13年6月1日より施行する。

附則

この規程は、平成15年4月1日より施行する。

附則

この規程は、平成15年10月1日より施行する。

附則

この規程は、平成17年10月1日より施行する。

附則

この規程は、平成26年6月1日より施行する。

附則

この規程は、平成27年8月1日より施行する。

附則

この規程は、令和4年10月1日より施行する。