

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
グリーンビレッジ安行

〒334-0059
埼玉県川口市大字安行1145番地
TEL 048-299-0018 (代表)

第1条 (目 的)

医療法人 武蔵野会 (社団) が運営する、介護老人保健施設 グリーンビレッジ安行 (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目指して、各種サービスを提供する

第2条 (名 称)

施設は、正式名称として 介護老人保健施設 グリーンビレッジ安行 とする

第3条 (方 針)

- ① 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、健康維持の為の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 (一般棟 100名・認知症専門棟 50名)

◎一般棟 100名

・ユニット型個室 1ユニット10名 (4ユニット40名)

・多床室60名 (2人室6室12名、4人室12室48名)

◎認知症専門棟 50名

・従来型個室 20名

・多床室30名 (2人室 3室 6名・4人室 6室 24名)

第5条 (職員の員数)

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)

- ① 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 療養部長は、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・医師及び療養部長の命を受け、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・医師及び療養部長の命を受け、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、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、栄養指導、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

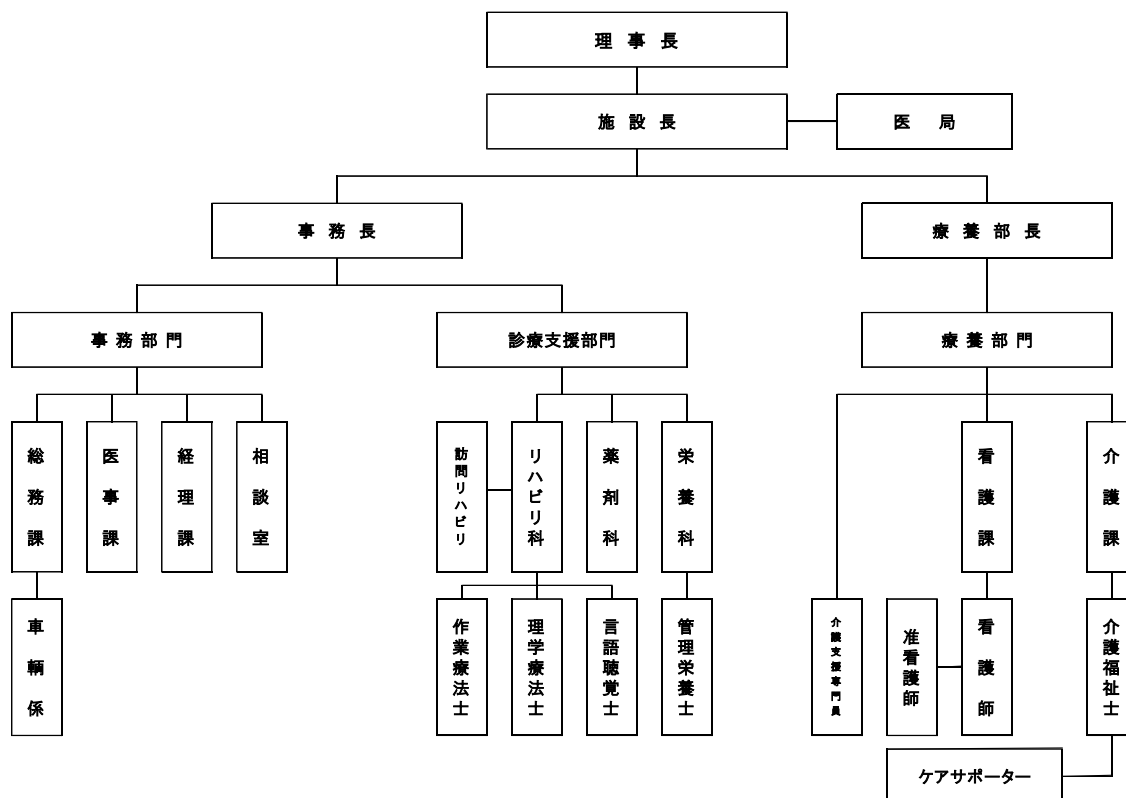
- ① 利用者の介護に関する全般（食事・排泄・入浴・衣服などの着脱など）
- ② 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士との協力
- ③ 利用者の処遇に関すること（代筆・レクリエーションなど）
- ④ 療養日誌への記録
- ⑤ 入退所・継続会議及び施設内会議への参画
- ⑥ 施設サービス計画への参画
- ⑦ 利用者又は家族に対する介護指導
- ⑧ ベットメイク、療養室管理、リネン管理など
- ⑨ 他職種との協力など

（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
 - 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 利用者の栄養状態を把握し、多職種と共同して入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成する
 - ⑥ 栄養ケア計画に基づいた栄養管理を行い定期的に評価する
 - ⑦ 調理場及び従業員の保健・衛生・健康管理指導
 - ⑧ 利用者・家族（介護者含む）への栄養指導
 - ⑨ 入退所・継続会議及び施設内会議への参画
 - ⑩ レクリエーションへの参画
 - ⑪ 施設サービス計画への参画
 - ⑫ 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 苦情相談窓口
- (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
 - ④ 苦情相談窓口

第8条 (施設職員の組織図)



第9条 (勤務体制の確保)

- ① 施設は、利用者などに対し、適切な施設療養、その他のサービスを提供できるような、職員勤務体制を定めておかなければならない
- ② 施設は、当施設の職員によって施設療養サービスを提供しなければならない
- ③ 施設は、職員の向上のために研修に参加できる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に開始に際し、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、その他の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)

- ① 施設は、介護保健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)

- ① 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）・療養部長・事務長・看護職員・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）

- ① 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）

1. 施設は、法定代理受領サービス〔法第48条第5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に係わる介護保健サービスをいう。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、利用者からの利用料（施設介護サービス費の支給の対象となる費用に係わる対価をいう。以下同じ）の一部として、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時には、当該現に介護老人保健サービスについて同条第2項1号に規定する、厚生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施設サービスに要した費用の額とする）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い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 利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - ③ 理容室代金
 - ④ 居住費は、居住環境の違い（個室、多床室）に応じて、ユニット型個室、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
 - ⑤ 食費は食材料費及び調理に係る費用を基本とした費用
 - ⑥ 前3項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について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。そのため、前項各号に掲げる費用の額に係る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健サービスに係る費用の支払いを受けた場合は、提供した介護保健サービスの内容、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）

- ① 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なければならない
- ④ 計画担当介護支援専門員は、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
- 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）

- ① 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的確な把握に努め、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）

- ① 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）

- ① 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）

- ① 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況、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 8：00 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況、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

- ① 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
- ② 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（勤務体制の確保など）

- ① 施設は、利用者に対し適切な介護保健サービスを提供できるよう、職員の勤務体制を定めて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 27 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 28 条（非常災害対策）

- ① 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
- ② 避難訓練を 6 月（夜間想定訓練） 12 月（勤務時間内想定・自衛消防隊）に行う
- ③ 施設内倉庫に、非常食・飲料水を 3 日分確保しておく

第 29 条（衛生管理など）

- ① 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
- ② 施設は、当該介護老人保健施設において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よう努めなければならない

第 30 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. 川口市立医療センター（協力病院）
2. 戸田中央総合病院（協力病院）
3. 戸田中央リハビリテーション病院（協力病院）
4. 東川口病院（協力病院）
5. 辻川ホームクリニック（協力医院）
6. 金谷歯科クリニック（協力歯科）
7. 越谷誠和病院（協力病院）

第 31 条（秘密保持など）

- ① 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、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 32 条（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

- ① 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 33 条（苦情処理）

- ① 施設は、提供した介護保健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介護支援専門員、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介護支援専門員、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、提供した介護保健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 34 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 35 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 指定場所以外での喫煙及び就寝後の喫煙
- ③ 火気の使用（自炊など）
- ④ 安全衛生を害すること
- ⑤ 特定の政治活動や宗教活動
- ⑥ 金銭又は物品によって賭事をする事
- ⑦ 無断で備品の位置・形状を変えること

第 36 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 37 条（事故発生時の対応）

- ① 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
- 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 38 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 39 条 (記録の整備)

- ① 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 40 条 (虐待防止のための措置)

事業所は利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の通りの措置を講ずるものとする

- ① 虐待を防止するための従業者に対する研修を年 2 回実施する
 - ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備を講ずる
 - ③ その他、虐待防止のために必要な措置を講ずる
 - ④ 前 3 号に掲げる措置を実施するため委員会の設置と担当者の配置を行い、月 1 回の定期的な開催を行う
 - ⑤ 前 4 号に掲げる措置をまとめ高齢者虐待防止のための指針として作成、整備を講じて、施設内で閲覧が可能な環境とする
2. 事業所はサービス提供中に当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用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 41 条 (非常災害対策)

事業所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うものとする。非常災害時には避難等の指揮を執る（1年に2回の訓練を基本とする）

1. 事業継続計画(BCP)について

- ① 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ため、及び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）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に実施
- 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する

2. 大規模災害時のサービスの継続可否について

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、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事業継続計画(BCP)に従って必要な措置を講じる

第 42 条 (感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等取り組む

- ① 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（業務継続計画）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に実施する
- 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する

第 43 条 (身体的拘束等の適正化に向けた取組み)

事業所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. 事業所は、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. 事業所は、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. 事業所は、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. 事業所は、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、介護事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44条（ハラスメント）

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。事業者としてハラスメント防止を従業員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。従業員から利用者、家族等に対してのハラスメント、利用者、家族等から従業員に対しての顧客ハラスメントと判断する事案があった際は、事業所で委員会の実施、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45条（附則）

- ① この規程 平成17年04月21日より実施
- ② この規程 平成17年10月01日より改定
- ③ この規程 平成18年05月01日より改定
- ④ この規程 平成18年09月01日より改定
- ⑤ この規程 平成18年11月01日より改定
- ⑥ この規程 平成19年09月01日より改定
- ⑦ この規程 平成20年09月01日より改定
- ⑧ この規程 平成25年10月01日より改定
- ⑨ この規程 平成29年04月01日より改定
- ⑩ この規程 平成29年12月01日より改定
- ⑪ この規程 令和2年05月01日より改定
- ⑫ この規程 令和2年12月01日より改定
- ⑬ この規程 令和5年08月01日より改定
- ⑭ この規定 令和6年02月01日より改定
- ⑮ この規定 令和6年04月01日より改定

職員の定員数

< 従来型 >

職種	配置人数 (常勤換算数)	職務内容	必要配置基準
管理者	1人	施設従業員の管理、業務管理を一元的に行う	1人
医師 (管理者含む)	1.5人以上	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う	100:1以上
看護職員	10.5人以上 (程度)	入所者の日々の健康状態チェック、保健衛生上の指導及び看護を行う	3:1以上 (看護・介護の2/7程度)
介護職員	26.5人以上 (程度)		
介護支援相談員	1.5人以上	施設サービス計画の作成を行う	100:1以上
リハビリ職員	2.0人以上	医師、看護職員等多職種と協働して、リハビリテーション実施計画書を作成、利用者個々の能力に応じたリハビリの提供	100:1以上
支援相談員	2.0人以上	入所、退所及び受診等の調整、利用者や家族からの相談に対し社会的資源を提供しつつ適切に応じる	100:1以上
(管理) 栄養士	1.5人以上	入所者の栄養指導、栄養科職員の指導等を行う	100:1以上
薬剤師	1.0人以上	医師の指示に基づき調剤を行い、施設保管薬剤を管理するほか、入所者に対し服薬指導を行う	300:1以上
事務員	適当数		適当数
その他従業員	適当数		適当数

< 通所リハビリテーション >

職種	配置人数 (常勤換算数)	職務内容	必要配置基準
医師	1.0人以上	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う	1名以上
看護職員	1.0人以上	入所者の日々の健康状態チェック、保健衛生上の指導及び看護を行う	10:1以上 (合計5名以上)
介護職員	5.0人以上	入所者の着替え、食事介助、排泄介助、入浴介助及び体位交換など生活上の援助を行う	
リハビリ職員	2.0人以上	医師、看護職員等多職種と協働して、リハビリテーション実施計画書を作成、利用者個々の能力に応じたリハビリの提供	

職員の定員数

<ユニット型>

職種	配置人数 (常勤換算数)	職務内容	必要配置基準
管理者	1人	施設従業員の管理、業務管理を一元的に行う	1人
医師 (管理者含む)	1.5人以上	利用者の病状及び心身の状況に応じて、日常的な医学的対応を行う	100:1以上
看護職員	4.0人以上 (程度)	入所者の日々の健康状態チェック、保健衛生上の指導及び看護を行う 入所者の着替え、食事介助、排泄介助、入浴介助及び体位交換など生活上の援助を行う	3:1以上 (看護・介護の2/7程度)
介護職員	10.0人以上 (程度)		3:1以上 (看護・介護の5/7程度)
介護支援相談員	1.5人以上	施設サービス計画の作成を行う	100:1以上
リハビリ職員	1.0人以上	医師、看護職員等多職種と協働して、リハビリテーション実施計画書を作成、利用者個々の能力に応じたリハビリの提供	100:1以上
支援相談員	1.0人以上	入所、退所及び受診等の調整、利用者や家族からの相談に対し社会的資源を提供しつつ適切に応じる	100:1以上
(管理) 栄養士	1.5人以上	入所者の栄養指導、栄養科職員の指導等を行う	100:1以上
薬剤師	1.0人以上	医師の指示に基づき調剤を行い、施設保管薬剤を管理するほか、入所者に対し服薬指導を行う	300:1以上
事務員	適当数		適当数
その他従業員	適当数		適当数