
運営規程

社会福祉法人せいひ会

元亀の里

介護老人保健施設

2019-04-01 最終改定

介護老人保健施設元亀の里運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人せいひ会が開設する介護老人保健施設元亀の里（以下「施設」という）が行う介護保健施設サービス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、施設の管理者及び職員が、要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 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を行うことにより、入所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、入所者の在宅における生活への復帰及び在宅生活を維持できるように支援することを目的とする。

- 2 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立ってサービスを提供するように努める。
- 3 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他の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る。

(施設の名称等)

第3条 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 元亀の里
- ② 所在地 長崎県西海市西彼町鳥加郷 2201 番地 2

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤1名）

常勤で専ら施設の職務に従事し、施設職員の管理、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、職員に必要な指揮命令を行う。

② 医師 1名（常勤1名）

入所者に対して、介護、機能訓練及び健康管理上の指導を行う。

③ 看護職員 9名（常勤9名）

入所者の日常生活全般にわたる看護業務を行う。

④ 介護職員 22名（常勤21名、非常勤1名）

入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

⑤ 支援相談員 3名（常勤3名）※うち1名は介護支援専門員を兼務

入所者やその家族からの相談への対応を行う。

⑥ 理学療法士、作業療法士並びに言語聴覚士

➤ 理学療法士 3名（常勤3名）

入所者に対し、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

⑦ 管理栄養士 1名（常勤1名）

食事の献立作業、栄養計算、入所者に対する栄養指導等を行う。

⑧ 介護支援専門員 1名（常勤1名）※支援相談員を兼務

入所者の施設サービス計画の作成等を行う。

第3章 入所者の定員

（入所者の定員）

第5条 施設の入所者の定員は、90名とする。

（定員の遵守）

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、入所者及び療養室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所者に対するサービスの内容及びその他の費用の額

（内容及び手続きの説明及び同意、その他）

第7条 施設は、サービス提供の開始に際して、入所申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、同意を得る。

2 正当な理由なくサービスの提供を拒否しない。

3 入所申込者の病状等を勘案し、入所申込者に対し自ら必要なサービスを提供する

ことが困難な場合には、適切な病院又は診療所を紹介する等の措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第8条 施設は、サービスの提供を求められた場合には、入所申込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認する。

- 2 施設は、被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスの提供を行う。

(要介護認定の申請に係る援助)

第9条 入所する際に要介護認定を受けていない者については、要介護認定の申請が既に行われているか否かを確認する。申請が行われていない場合は、入所する者の意思を踏まえて、速やかに申請が行われるよう援助を行う。

- 2 要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(入退所)

第10条 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看護及び機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められる者を対象に、サービスを提供する。

- 2 入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、医学的管理の下における介護及び機能訓練の必要性を勘案し、サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努める。
- 3 入所申込者の入所に際しては、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努める。
- 4 入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、入所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に検討をし、その内容を記録する。
- 5 検討に当たっては、医師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の職員の間で協議する。

- 6 入所者の退所に際しては、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、退所後の主治の医師に対する情報の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る。

(サービスの提供の記録)

第11条 サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録する。

(サービスの取扱方針)

第12条 施設は、施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化を防止するよう、入所者の心身の状況等に応じて、適切な療養を行う。

- 2 サービスの提供は、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。
- 3 職員は、サービスの提供に当たっては、入所者又はその家族に対して、必要事項をわかりやすく説明する。
- 4 入所者又は他の入所者等の生命・身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束等を行わないものとし、身体拘束等の適正化のための指針を定め、身体拘束等の適正化を図るための体制を整備する。
- 5 褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、褥瘡対策指針を定め、その発生を防止するための体制を整備する。
- 6 施設自らサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

第13条 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。

- 2 施設サービス計画の作成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、入所者の日常生活全般を支援する観点より、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努める。
- 3 計画担当介護支援専門員は、入所者の能力、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、入所者の自立を支援する上での課題を把握する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行う。この場

合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。

- 5 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望、入所者についてのアセスメントの結果及び医師の治療の方針に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議（入所者の対するサービスの提供に当たる他の担当者（以下この条において「担当者」という。）を召集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画原案の内容について、担当者から、専門的な見地から意見を求める。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案の内容について入所者又はその家族に説明し、文書により入所者の同意を得なければならない。
- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付する。
- 9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うものとし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
 - ① 定期的に入所者に面接を行う。
 - ② 定期的にモニタリングの結果を記録する。
- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
 - ① 入所者が介護保険法第 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合
 - ② 入所者が介護保険法第 29 条第 1 項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 12 第 2 項から第 8 項までの規定は、第 9 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。

(診療の方針)

第14条 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、入所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に配慮して、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 常に入所者の病状、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、入所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、処置等は、入所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等については、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行わない。
- ⑥ 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所者に試用し、又は処方しない。

(必要な医療の提供が困難な場合等の措置等)

第15条 医師は、入所者の病状からみて当該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るときは、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、又は他の医師の対診を求め等診療について適切な措置を講ずる。

- 2 医師は、不必要に入所者のために往診を求め、又は入所者を病院若しくは診療所に通院させてならない。
- 3 医師は、入所者のために往診を求め、又は入所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、当該入所者の診療状況に関する情報の提供を行う。
- 4 施設の医師は、入所者が往診を受けた医師若しくは歯科医師又は入所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当該入所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う。

(機能訓練)

第16条 入所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、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行う。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第17条 看護及び医学的管理の下における介護は、入所者の自立の支援と日常生活の充実

に資するよう、入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行う。

- 2 1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清しきを行う。
- 3 入所者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行う。
- 4 おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替える。
- 5 この他、入所者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- 6 施設は、入所者に対して、入所者の負担により、施設の職員以外の者による看護及び介護を受けさせない。

(食事の提供)

第18条 食事の提供は、栄養、入所者の身体状況・し好を考慮して、適切な時間に行う。また、入所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。

- 2 食事の時間は、おおむね次の時間とする。

- ① 朝食 午前7時40分～
- ② 昼食 正午
- ③ 夕食 午後6時～

(相談及び援助)

第19条 常に入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所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う。

(その他のサービスの提供)

第20条 適宜、入所者のためのレクリエーション行事を行う。

- 2 常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努める。

(利用料等の受領)

第21条 サービスを提供した場合の利用料金は、介護報酬の告示上の額とし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、その入所者の負担割合による支払いを受けるものとする。また、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けるものとする。なお、本項各号のうち消費税法の定めにより非課税となるも

のを除き、別途消費税及び地方消費税を徴する。

- ① 食費（日額）は厚生労働大臣が定める費用の額（食費の基準費用額）とする。
ただし、入所者が負担限度額の認定を受けており、あらかじめ認定証の提示があった場合にはその限度額を上限とする。
- ② 居住費（日額）は厚生労働大臣が定める費用の額（居住費の基準費用額）とする。ただし、入所者が負担限度額の認定を受けており、あらかじめ認定証の提示があった場合にはその限度額を上限とする。
- ③ 特別室料（日額）1,500円
- ④ 理美容代（カット1回あたり）1,080円
- ⑤ 日用消耗品費（日額）180円
- ⑥ 教養娯楽費（日額）120円
- ⑦ 私物洗濯代（1kgあたり）400円
- ⑧ 健康管理費（都度）実費
ただし、予防接種において、自治体の助成が受けられる場合にあつては、その定められた自己負担額とする。
- ⑨ 電化製品持込料（日額）・30円（テレビ・電気あんか等）・10円（ラジオ・電気シェーバー等）
- ⑩ 文書料（都度）実費
- ⑪ 前各号に掲げるもののほか、事業の中で提供されるサービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用で、その入所者が負担する事が適当と認められる費用については、実費を徴収する。

- 2 利用料金は月ごとの精算とし、毎月末で締め、翌月5日までに、第1項に係る利用料金の明細を記した請求書により請求するものとする。この請求を受けた入所者は、請求月の15日までに支払うものとし、この支払に係る手数料は入所者が負担するものとする。
- 3 施設が利用料金の支払いを受けたときは、第1項に係る利用料金の明細を記した領収書を交付するものとする。
- 4 施設は、サービスの提供にあたって、あらかじめ、入所者またはその家族に対しサービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を説明したうえで、入所者の同意を得るものとする。なお、施設が利用料金の変更を行う場合も同様とする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第22条 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には、

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入所者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第23条 入所者は、管理者や医師、看護職員、介護職員、介護支援専門員などの指導による介護及び機能訓練を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦を図る。

(外出及び外泊)

第24条 入所者が外出・外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(衛生保持)

第25条 入所者は、施設の清潔、整とん、その他衛生環境の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第26条 入所者は、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、又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、泥酔などで他の入所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 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと。

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第27条 非常災害に備えて必要な設備を設け、消防、避難に関する計画を作成する。

- 2 非常災害に備え、少なくとも1年に2回は避難、救出その他必要な訓練などを行う。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(入退所の記録の記載)

第28条 入所に際して、入所年月日並びに施設の種類及び名称を被保険者証に記載する。

また、退所に際しては、退所年月日を被保険者証に記載する。

(入所に関する市町村への通知)

第29条 入所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。

- 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悪化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、又は受けようとしているとき。

(勤務体制の確保等)

第30条 入所者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務を定める。

- 2 施設の職員によってサービスを提供する。ただし、入所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 職員の資質向上のための研修の機会を次のとおり設ける。
 - ① 採用時研修 採用後1カ月以内
 - ② 継続研修 随時

(衛生管理等)

第31条 入所者の使用する施設、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、医療品及び医療用具の管理を適正に行う。

- 2 施設において、感染症が発生し、又はまん延しないように、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(協力病院)

第32条 入所者の病状の急変等に備えるため、次の病院及び診療所を協力病院と定める。

- せいひ中央クリニック
長崎県西海市西彼町鳥加郷 2201 番地 2
- 医療法人琴生会大石共立病院
長崎県長崎市琴海村松町 264 番地
- 西彼歯科診療所
長崎県西海市西彼町上岳郷 377 番 1 号

(掲示)

第33条 施設内の見やすい場所に、運営規程の概要、職員体制、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。

(秘密保持)

第34条 職員は、正当な理由なく、業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 退職者等が、正当な理由なく業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさないよう、必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、入所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入所者及びその家族の同意を得る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止)

第35条 居宅介護支援事業者又はその職員に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を供与はしない。

- 2 居宅介護支援事業者又はその職員から、施設からの退所者を紹介することの対価として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情処理)

第36条 入所者及びその家族からの苦情を迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示を求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、入所者からの苦情に関する調査に協力する。市町村から指導又は助言を得た場合、それに従い、必要な改善を行う。
- 4 市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。
- 5 サービスに関する入所者からの苦情に関して、長崎県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、長崎県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行う。
- 6 長崎県国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を長崎県国民健康保険団体連合会に報告する。

(地域との連携)

第37条 運営に当たって、地域住民又は住民の活動との連携及び協力を行うなど、地域と

の交流に努める。

- 2 提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生の防止及び事故発生時の対応)

第38条 事故発生の防止のための指針を定め、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。

- 2 サービスの提供により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。
- 3 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。
- 4 サービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただし、施設の責に帰すべからざる理由による場合は、この限りではない。

(会計の区分)

第39条 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

(記録の整備)

第40条 入所者に対するサービス提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完了の日から5年間保存する。

- ① 施設サービス計画
- ② 第10条第4項に規定する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の検討の内容等の記録
- ③ 第11条に規定する提供した具体的サービス内容等の記録
- ④ 第12条第5項に規定する身体拘束等の態様及び時間、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の記録
- ⑤ 第29条に規定する市町村への通知に係る記録
- ⑥ 第36条に規定する苦情の内容等の記録
- ⑦ 第38条に規定する事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録

(その他)

第41条 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せいひ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12年4月1日から施行する。

この規程は、平成 13 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 14 年 4 月 1 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。
この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 17 年 12 月 20 日から施行する。
この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 18 年 7 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 3 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 20 年 9 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 27 年 10 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。