

# 介護老人保健施設「葵の園・椿」運営規程

## 【介護老人保健施設】

### 第1章 事業の目的及び運営方針

#### (趣旨)

第1条 この運営規程は、医療法人社団「葵会」の開設する介護老人保健施設「葵の園・椿」(以下施設という。)が、介護保険法に基づく介護保険施設サービスを提供するにあたり、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第37号)第8章及び第10章に定める規程並びに「指定介護老人保健施設の人員、施設及び設備に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第40号)の規程によるものほか、運営に関する規程を定め、もって事業の適正運営を図るものとする。

#### (事業の目的)

第2条 加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、介護・機能訓練並びに看護及び医療を要する者等について、これらの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、介護保健施設サービス、指定通所リハビリテーション、指定短期入所療養介護のサービスを提供し、もって保健医療の向上と福祉の増進を図ることを目的とする。

#### (運営方針)

第3条 当介護保健施設サービス事業の運営方針は、次のとおりとする。

- 1) 施設サービス計画に基づいて、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生活を営むことができるようになるとともに、その者の居宅における生活への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てサービスの提供に努めるものとする。
- 3) 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家族との結びつきを重視し、市区町村、居宅介護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ものとする。
- 4) 施設は、利用者的人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

#### (事業所の名称・所在地)

第4条 当事業を行う事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

名称 介護老人保健施設 葵の園・椿

所在地 東京都足立区椿2丁目3番1号

## 第2章 従業員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種、員数)

第5条 当施設の従業者の職種、員数は次のとおりとする。必置職については、法令の定めるところによる。

※短期入所療養介護施設を兼務します（単位：人）

No	職種	人員配置（常勤換算）
1	管理者	1
2	医師（管理者を除く）	0.5
3	薬剤師	0
4	看護職員	14
5	介護職員	36
6	支援相談員	1.5
7	理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	1.5
8	管理栄養士	1
9	介護支援専門員	1.5
10	事務員	2
	合計	58

(従業者の職務内容)

第6条 前条に定める当施設職員の職務内容は、次のとおりとする。

- 1) 管理者は、介護老人保健施設に携る従業者の総括管理、指導を行う。
- 2) 医師は、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。
- 3) 薬剤師は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者に対し服薬指導を行う。
- 4) 看護職員は、医師の指示に基づき投薬、検温、血圧測定等の医療行為を行うほか、利用者の施設サービス計画に基づく看護を行う。
- 5) 介護職員は、利用者の施設サービス計画に基づく介護を行う。
- 6) 支援相談員は、利用者及びその家族からの相談に適切に応じるとともに、レクリエーション等の計画、指導を行い、市区町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
- 7) 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、リハビリテーションプログラムを作成するとともに、機能訓練の実施に際し指導を行う。
- 8) 管理栄養士は、栄養指導、嗜好調査及び残食調査等、利用者の食事管理を行う。
- 9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画書の原案を作成するとともに、要介護認定及び要介護認定更新の申請手続きを行う。
- 10) 事務員は、施設における庶務及び経理等の事務を行う。

#### (職員の資質向上)

第7条 施設は職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるとともに、業務体制についても隨時整備するものとする。

- 1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内に実施する。
- 2) 継続研修 必要に応じて隨時実施する。
- 3) その他 必要に応じて外部研修に参加させることがある。

## 第3章 入所定員

#### (入所定員)

第8条 当サービス事業の定員は、次のとおりとする。尚、利用定員以上のサービスを同時に行ってはならない。ただし、災害その他やむを得ない事態が発生した場合はその限りではない。

介護保健施設サービス（従来型） 104名

介護保健施設サービス（認知症専門棟） 46名

※ 従来型、認知症専門棟とも指定短期入所療養介護を含む。

## 第4章 サービスの内容及び利用料 その他の費用の額

#### (内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 施設は、サービス提供の開始に際して、利用申込者またはその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書（重要事項説明書）を交付して充分な説明を行い、同意を得るものとする。

#### (サービスの内容)

第10条 当サービス事業の内容は、次のとおりとする。

- 1) 施設サービス計画書の立案
- 2) 食事（朝8:00～／昼12:00～／夕18:00～）
- 3) 入浴（特別浴槽（機械浴）での対応可能）
- 4) 排せつ
- 5) 離床、着替え、整容等の日常生活上の世話
- 6) 医学的管理・看護的管理
- 7) 機能訓練（リハビリテーション・レクリエーション）
- 8) 相談・援助サービス（利用者及び家族への助言・援助）
- 9) 栄養管理
- 10) 口腔衛生の管理
- 11) その他

#### (利用料その他の費用)

- 第11条 当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によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 法定代理受領に該当しないサービスを提供した場合の利用者から支払を受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算出した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。
- 3 前2項のほか、利用者が負担することが適當と認められる費用は、別表のとおりとする。
- 4 サービスの提供にあたっては利用者またはその家族に対してサービスの内容、費用について事前に文書で説明した上で、支払の同意を得る旨の文書に署名（記名・押印）を受けるものとする。

#### (食事の提供)

- 第12条 食事の時間は、概ね次のとおりとする。

朝 食	8時00分から
昼 食	12時00分から
夕 食	18時00分から

## 第5章 営業日及び営業時間

#### (営業日及び営業時間)

- 第13条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1) 営業日 年中無休とする。
- 2) 営業時間 24時間体制とする。
- 3) その他 利用者の家族との電話等により、24時間連絡が可能な体制とする。

## 第6章 サービス利用にあたっての留意事項

#### (日課の励行)

- 第14条 利用者は、施設の日課を励行し、共同生活の秩序を保ち、相互の親睦に努めるものとする。

#### (外出・外泊)

- 第15条 利用者は、外出・外泊を希望する場合は、所定の手続きにより施設に届け出るものとする。

#### (衛生保持)

- 第16条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のため施設に協力するものとす

る。

(禁止行為)

第17条 利用者は、施設で次の行為をしてはならない。

- 1) 宗教や信条の相違等で他人を攻撃し、また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、泥酔等で他の利用者等に迷惑をかけること。
- 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。

## 第7章 その他運営に関する重要事項

(重要事項の掲示)

第18条 施設は、事業所の運営規程、職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。

(サービス提供記録の記載)

第19条 施設は、サービスを提供した際に、その提供日及びその内容、当該サービスについて、利用者に代わって支払を受ける介護報酬の額、その他必要な記録を所定の書面に記載する。尚保存期間は5年間とする。

(秘密の保持)

第20条 施設は、施設運営における安全と信頼の確保のために次の事項に努める。

- 1) 職員は、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持する。
- 2) 職員であった者に、業務上知り得た利用者並びにその家族の秘密を保持させるため、職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を就業規則に含める。

(損害賠償)

第21条 施設サービスの提供において、利用者に対する賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を行うことがある。

(非常災害時の対策)

第22条 施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

- 2 通報、消火、避難の各訓練については、年2回以上実施し、内1回以上は夜間または、夜間を想定した訓練を行うものとする。

#### (苦情処理)

第23条 施設は、苦情処理に関する相談窓口、処理体制、手順等により、利用者からの苦情等に迅速にかつ適切に対応するものとする。

2 利用者からの相談または苦情等に対応する常設の窓口は、次のとおりとする。

- 1) 受付窓口 介護老人保健施設 葵の園・椿
- 2) 担当者 支援相談員
- 3) 連絡先等 電話：03-5647-1122 FAX：03-5647-1188

受付担当者が不在の場合は、事務長、看護師長(又は看護師)、介護職員の順で対応するものとする。

3 円滑かつ迅速に苦情処理を行うための処理体制、手順は次のとおりとする。

- 1) 苦情内容の聞き取り、把握を充分に行う。
- 2) 問題が生じた部署に苦情の内容を伝達する。
- 3) 問題が生じた部署での対応の問題点を把握する。
- 4) 管理者等、施設の責任者に苦情内容を伝達するとともに、問題が生じた部署での対処の問題点を伝達する。
- 5) 施設としての意思決定(謝罪、事実の伝達・説明、市区町村・都への報告等)を行う。
- 6) 施設における反省事項の整理、再発防止の対策を行う。
- 7) 苦情処理台帳への記載を行う。
- 8) その他、必要に応じて対応を検討する。

#### (事故防止)

第24条 施設は、サービスを提供する中で常に事故について、あらゆる角度から検討し、事故防止に努めること。万一、事故が発生した場合は速やかに、その原因を解明し再発防止に向けて対策を講じること。尚、ヒヤリハットをはじめ事故報告書は、必ず正確に記録に残すこと。また、事故の発生また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ものとする。

- 1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する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の整備
- 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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制の整備
- 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。)及び従業者に対する定期的な研修
- 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

#### (事故発生時の対応)

第25条 施設はサービス提供中において利用者に事故が発生した場合は、市区町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 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記録をするものとす

る。

#### (緊急時の対応)

第26条 施設は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が発生した場合は、速やかに医師(管理者)または主治医並びにその家族に連絡する等の措置を講じなければならない。

#### (身体拘束)

第27条 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。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、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じる。

- 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（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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図るものとする。
- 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に実施する。

#### (虐待防止に関する事項)

第28条 施設は、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（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
  - 2) 虐待防止のための指針の整備
  - 3) 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
- 2 施設は、介護保健施設サービス提供中に、当該施設従事者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを市区町村に通報するものとする。

#### (衛生管理等)

第29条 施設は、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機器の管理を適正に行うものとする。

2 施設において、感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 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。）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2) 施設における感染症の予防及びまん延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、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施する。
- 4) 前3号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

(業務継続計画の策定等)

- 第30条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護保健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じるものとする。
- 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に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。

(利用者の安全並びに介護サービスの質の確保等)

- 第31条 施設は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）を定期的に開催するものとする。

(地域との連携)

- 第32条 事業の運営にあたっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う。災害発生等の場合は、相互の協力体制に努める。

(協力医療機関等)

- 第33条 施設は、利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるものとする。
- 1) 利用者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。
  - 2) 施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。
  - 3) 利用者の病状が急変した場合等において、施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた利用者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。

- 2 施設は、1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、市区町村長に届け出るものとする。
- 3 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるよう努めるものとする。
- 4 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うものとする。
- 5 施設は、利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該利用者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び施設に速やかに入所させができるよう努めるものとする。
- 6 協力医療機関は次のとおりとする。
  - 1) 協力医療機関名：医療法人財団桜会 桜会病院  
診療科目：内科、整形外科  
所在地：東京都足立区千住桜木2丁目13番1号
  - 2) 協力医療機関名：医療法人社団けいせい会 東京北部病院  
診療科目：内科、外科  
所在地：東京都足立区江北6-24-6
  - 3) 協力医療機関名：医療法人社団昭愛会 水野記念病院  
診療科目：内科、外科  
所在地：東京都足立区西新井6-32-10
  - 4) 協力歯科医療機関名：医療法人財団大生会 みこころ総合歯科  
所在地：東京都足立区竹ノ塚5-6-1

（会計の区分）

- 第34条 当サービス事業の会計区分は、その事業ごとの会計区分とする。また、毎年4月1日から翌年3月31日までの間を会計期間とする。
- 2 施設は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備する。保存期間は5年間とする。

（その他運営に関する留意事項）

- 第35条 施設は、全ての従業者（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じるものとする。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団「葵会」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】

本規程は、平成 27 年 9 月 1 日から施行する。

付 記 令和 7 年 10 月 1 日改定