

## 施設サービス運営規程

### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、医療法人社団高邦会が、介護保険法第94条の規定に基づき開設許可を受けた介護老人保健施設水郷苑（以下「施設」という。）における介護保健施設サービスについて、人員及び管理運営に関する事項を定め、効果的な施設運営と入所者に対する適正な処遇を確保することを目的とする。

(施設の目的及び運営の方針)

- 第2条 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、居宅における生活への復帰を目指すものとする。
- 2 施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対して身体拘束は行わず、常にその者の立場に立って介護保健施設サービスを提供するように努めるものとする。
  - 3 施設は、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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ものとする。
  - 4 サービス提供にあたっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対して、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うとともに利用者の同意を得て実施するよう努める。
  - 5 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又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 施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 施設名 介護老人保健施設 水郷苑
- (2) 開設年月日 平成5年9月6日
- (3) 所在地 柳川市上宮永町269番地
- (4) 電話番号 0944-74-4001 FAX番号 0944-74-4820
- (5) 管理者名 山本 匡介
- (6) 介護保険指定番号 介護老人保健施設(4054380078号)

(入所定員)

第4条 施設の入所定員は、100名とする。

(定員の遵守)

第5条 施設は、入所定員及び療養室の定員を超えて入所させてはならない。ただし、地震等非常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2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種及び員数)

第6条 施設に、次の職員を置く。

- |                        |       |
|------------------------|-------|
| (1) 管理者                | 1名    |
| (2) 医師                 | 1名以上  |
| (3) 薬剤師                | 1名    |
| (4) 看護職員               | 10名以上 |
| (5) 介護職員               | 25名以上 |
| (6) 支援相談員              | 3名以上  |
| (7) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 | 3名以上  |
| (8) 管理栄養士              | 2名以上  |
| (9) 介護支援専門員            | 1名以上  |
| (10) 事務職員              | 2名以上  |
| (11) 調理員               | 外部委託  |

前項の職員の員数は法令及び省令の基準に従う。また、理事長は前項の他に必要に応じて職員を置くことができる。

(職務の内容)

第7条 前条に掲げる職種の職務内容は、次のとおりとし、職員の具体的な業務分担については別に定める。

- (1) 管理者は、理事長の命を受け、施設業務を掌握し、施設職員を総括管理・指導するとともに、理事長の代わりに施設を代表し対外関係の処理に当たる。また、運営全般の分析、評価その対策及びその他重要事項の決定、承認を行う。管理者に事故ある時は、あらかじめ理事長が定めた職員が代行する。
- (2) 医師は、入所者の健康管理と保健衛生の指導及び医療の処置に適切な措置を講ずる。
- (3) 薬剤師は、施設サービス計画に基づき、利用者に処方された処方薬または施設が医師の指示のもと管理される薬品を管理する。
- (4) 看護職員は、医師の指導の下に入所者の診療の補助及び与薬看護と保健衛生管理、家庭訪問指導に従事し、協力病院の医師との連絡、職員の健康管理その他入所者の施設サービス計画に基づく看護一切に関することを行う。
- (5) 介護職員は、入所者の個別処遇の充実に努め、施設サービス計画に基づき、日常生活全般にわたって介護、援助に従事する。
- (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、市町村との連携をはかるほか、ボランティアの指導を行う。
- (7) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医師、看護師等と協働してリハビリテーション実施計画書を作成するとともにリハビリテーション実施に際し指導を行う。
- (8) 管理栄養士は、利用者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。
- (9) 介護支援専門員は、利用者の施設サービス計画の原案をたてるとともに、要介護認定及び要介護認

定更新の申請手続きを行う。

(10) 事務職員は、必要な事務作業を行い、請求業務を適切に行う。

(11) 調理員（外部委託）は、管理栄養士の献立に基づき、入所者の症状、身体状況により適切な食事を提供する。衛生管理には十分注意する。

（勤務体制の確保等）

第8条 施設は、入所者に対し、適切な介護保健施設サービスを提供することができるよう、職員の勤務の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、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 施設は、職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保するものとする。

### 第3章 入所及び退所

（内容及び手続きの説明及び同意）

第9条 施設は、施設介護サービスの提供に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従事者の勤務体制その他の入所申込者サービスの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文書により入所申込者の同意を得るものとする。

（受給資格等の確認）

第10条 施設は、介護保健施設サービスの提供を求められた場合は、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認定審査会意見が記載されている時は、当該認定審査会意見に配慮して、介護保健施設サービスを提供するように努めるものとする。

（入退所）

第11条 施設は、その心身の状況及び病状並びにそのお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必要な医療等が必要であると認められるものを対象に、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施設サービスの提供を拒んではならないものとする。

3 施設は、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である場合は、適切な病院又は診療所を紹介する等の適切な措置を速やかに講じるものとする。

4 施設は、入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、病歴等の把握に努めるものとする。

5 施設は、入所者について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことが出来るかどうかについて、医師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の職員を構成員とした会議を、入所後早期及びその後少なくとも3ヶ月ごとに実施し、協議・検討するものとする。これらの検討の経過及び結果については文書に記録するとともに、5年間保管するものとする。

6 施設は、入所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共に、退所後の主治医、居宅介護支援事業者及び地域包括支援センター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ものとする。

(要介護認定の申請に関わる援助)

第 12 条 施設は、入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者について、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は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2 施設は、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満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

3 低所得者対策（特定入所者介護サービス費）にかかる負担限度額認定申請について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は、入所申込者の意思を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

(入退所の記録の記載)

第 13 条 施設は、入所に際しては入所の年月日及び施設の名称を、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するものとする。

## 第4章 施設サービスの内容

(施設サービス計画の作成)

第 14 条 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、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。

2 計画担当介護支援専門員は、入所者及びその家族の希望、入所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の方針に基づき、当該入所者に対する介護保健施設サービスの提供に当たる他の従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する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ものとする。

3 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、入所者に対して説明し同意を得るものとする。

4 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員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、入所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。

5 第1項から第3項までの規程は、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。

(施設サービスの取扱方針)

第 15 条 施設は、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の療養を妥当適切に行うものとする。

2 介護保健施設サービスの提供は、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ものとする。

3 施設の従業者は、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、入所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うものとする。

4 施設は、介護老人保健施設サービスの提供に当たっては、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を行ってはならない。

- 5 施設は、前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録するものとする。
- 6 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。

(診療の方針)

第 16 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。

- 一 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。
- 二 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配慮して、心理的な効果をもあげることが出来るよう適切な指導を行う。
- 三 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。
- 四 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。

(必要な医療の提供が困難な場合等の措置等)

第 17 条 施設の医師は、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の提供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、又は他の医師の往診を求める等診療について適切な措置を講ずるものとする。

- 2 施設の医師は、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ないものとする。
- 3 施設の医師は、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その情報により適切な診療を行う。

(機能訓練)

第 18 条 施設は、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リハビリテーションを医師、理学療法士、若しくは作業療法士、言語聴覚士の指導の下に計画的に行うものとし、各入所者に対し、週 2 回以上実施する。

(看護及び医学的管理の下における介護)

第 19 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て、適切な技術をもって行うものとする。

- 2 施設は、1 週間に 2 回以上、特別浴槽を用いる等適切な方法により、入所者を入浴させるものとする。ただし、医師の指示により入浴させることができない場合は、身体の清拭を行うものとする。
- 3 施設は、入所者に対し、その病状及び心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行うものとする。
- 4 施設は、オムツを使用せざるを得ない入所者については、心身及び活動状況に適したオムツを提供するとともに、適切にオムツ交換を実施するものとする。
- 5 施設は、入所者に対し、前各項に規定するもののほか、離床、着替え、整容等の日常生活上の世話

を適切に行うものとする。

- 6 施設は、入所者に対し、褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を防止するための体制を整備するものとする。

(食事の提供及び管理)

第 20 条 食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとする。

食事の時間は、朝 8 時、昼 1 2 時、夕 1 8 時とする。

- 2 食事の提供は、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よう努めるものとする。
- 3 管理栄養士による栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行う。

(相談及び援助)

第 21 条 施設は、常に入所者の心身の状況、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ものとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

(その他のサービスの提供)

第 22 条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行うものとする。

- 2 施設は、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ものとする。

(衛生管理等)

第 23 条 施設は、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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 施設は、感染症又は食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。
  - 一 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会を 1 月に 1 回程度、定期的で開催するとともに、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。
  - 二 施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備するものとする。
  - 三 施設において介護職員その他の従業者に対し、感染症又は食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修を定期的実施するものとする。
  - 四 水廻り設備、厨房設備等の衛生的な管理を行う。
  - 五 栄養士、調理師等の厨房勤務者は、毎月 1 回、検便を行わなければならない。
  - 六 定期的に、害虫の駆除を行う。

(協力病院等)

第 24 条 協力病院及び協力歯科医療機関は、次のとおりとする。

|          |               |                         |
|----------|---------------|-------------------------|
| 協力医療機関   | 柳川リハビリテーション病院 | (所在地) 柳川市上宮永町 113 番地 2  |
|          | 高木病院          | (所在地) 大川市大字酒見 141 番地 11 |
|          | 甲斐病院          | (所在地) 柳川市筑紫町 60 番地 1    |
| 協力歯科医療機関 | 木村博歯科医院       | (所在地) 柳川市上宮永町 35 番地 3   |

## 第5章 利用料その他の費用

(利用料等の受領)

第25条 利用者負担の額は、次のとおりとする。

- (1) 保険給付の自己負担額を、別に定める料金表により支払いを受ける。
  - (2) 利用料として、居住費・食費、入所者が選定する特別な室料、日常生活用品代、教養娯楽費、私物の洗濯代、その他の費用等利用料を料金表に掲載の料金により支払いを受ける。
  - (3) 「食費」及び「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、別紙料金表参照のこと。
- 2 施設は、前項に掲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、入所者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、入所者の同意を得るものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第26条 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に係る費用の支払を受けた場合は、その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入所者に対して交付するものとする。

## 第6章 施設利用に当たっての留意事項

(留意事項)

第27条 入所者は次の事項を守らなければならない。

- (1) 日常生活は、管理者が定める日課表に基づいて生活し、職員の指導に従い、規律を守り相互の友愛と親和を保ち、心身の安定を図るよう努めること。
- (2) 他の入所者に迷惑をかけず、相互の融和を図るよう努めること。
- (3) 施設及び療養室の清潔、整頓その他環境衛生の保持のために協力するとともに、身の回りを整え、身体及び衣類の清潔に努めること。
- (4) 建物、備品及び貸与物品は大切に扱うよう努めること。
- (5) 火災予防上、次の点については特に注意を払い、火災防止に協力すること。
  - ア 喫煙は、所定の場所で行うこと。
  - イ 発火の恐れのある物品は、施設内に持ち込まないこと。
  - ウ 火災防止上、危険を感じた場合は、直ちに職員に連絡すること。
- (6) 酒類を施設内に持ち込まないこと。

(面会)

第28条 入所者に面会しようとする外来者は、続柄、用件等を管理者に申し出、指定した場所で面会しなければならない。面会時間は午前8時30分～午後8時とする。

(外出・外泊)

第29条 入所者が外出または外泊を希望するときは、事前に定められた届出書により管理者に申し出、許可を得なければならない。

(身上変更の届出)

第30条 入所者は、身上に関する重要な事項に変更が生じたときは、速やかに管理者に届け出なければならない。

## 第7章 非常災害対策

(非常災害対策)

第31条 管理者は、災害防止と入所者の安全を図るため、別に定める防災に関する規程に基づき防火管理者及び消防計画を定め、常に入所者の安全確保に努めるとともに、非常災害に備えるため、所轄消防機関と連絡を密にして、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

(事業継続計画)

第32条 職員は、事業継続計画（BCP）に応じた対応に至るよう、目的と重要性を含め理解し、適切に災害や緊急事態の対応ができる体制を構築する。（自然災害等に伴う非常災害時、新興感染症等に伴う非常災害時を含む。）

1年を通し訓練を実施する。（風水害・地震1回、防犯1回、感染症等関連1回、計3回の訓練及びシミュレーション等を消火・通報及び避難の訓練2回に加え実施する。）その際、運用可能な計画に至っているか事業継続計画（BCP）の見直しを継続的に行う。

## 第8章 その他施設運営に関する重要事項

(掲示)

第33条 施設は、当該施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料、苦情処理の対応、個人情報保護方針、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

(守秘義務及び個人情報の保護)

第34条 施設の職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を、漏らしてはならない。

- 2 施設は、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の個人情報を漏らすことがないように、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 施設は、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、個人情報保護方針に則り、入所者の同意を得るものとする。

(高齢者虐待防止)

第35条 施設では、入所者等の人権擁護及び虐待防止を推進し、高齢者虐待の早期発見、早期対応を図るとともに、入所者及びその家族等の支援を行いその負担の軽減を図る。高齢者虐待とは、養護者（高齢者を現に養護している家族、親族、同居人等）、養介護施設従事者等（介護保険施設等の入所施設、介護保険居宅サービス事業者、老人福祉法や介護保険法で規定されている高齢者向けの福祉・介護サービスに従事する職員）が行う次のような行為である。

### 一 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

### 二 介護世話の放棄・放任（ネグレクト）

高齢者を衰弱させるような著しい減食、長期間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置など、養護を著しく怠ること。

### 三 心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

#### 四 性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

#### 五 経済的虐待

養護者又は高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分すること、その他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

### 2 未然防止のための措置

利用者等の人権擁護及び虐待防止のため、従業者の人権意識の向上や知識・技術の向上に努める。

#### 一 虐待防止指針の整備と職員への周知

#### 二 虐待防止研修の実施

「虐待防止」「身体拘束防止」「権利擁護」に係わる研修を年1回以上実施する。

2月に1回程度、虐待防止チェックシートを用い職員が自身の行動を振り返る機会を設ける。

#### 三 虐待防止責任者の選定と虐待防止委員会の定期開催（年1回以上）

虐待防止責任者を選定し事業所内にて虐待防止委員会を開催する。また、グループの介護保険事業所間で開催する虐待防止委員会にも参加し情報共有・虐待防止に努める。

#### 四 ケアプランに基づき施設サービス計画書を作成し、適切な支援の実施に努める。変更が妥当と考えられる場合は担当の介護支援専門員へ報告し、虐待に繋がることが無いよう連携を図る。

### 3 発生時の対応

養護者又は養介護施設従事者等による、高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに対応する。

#### 一 虐待の事実確認と記録

#### 二 職員への聞き取り調査

#### 三 利用者・家族への説明と支援

#### 四 関係機関（市町村・居宅介護支援事業者・包括支援センター等）への報告・通報

※生命・身体に危険がある状況では警察への相談・報告・通報も実施

#### 五 再発防止策の検討と職員への周知

#### （身体拘束等の廃止）

第36条 施設では、緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。

2 緊急やむを得ない場合の要件として、「切迫性」「非代替性」「一時性」の要件を満たしているか判断する際は、施設管理者又は施設長、支援相談員、看護師、機能訓練指導員、介護職員等、事業所職員にて協議するものとする。

3 緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合は、入所者の家族等に説明し同意を得る。

4 身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所者の身体状況並びに緊急やむを得ない理由等を記録する。

5 身体拘束等を原則行わないことについても、その家族等の理解及び協力が必要不可欠であるため、「身体拘束がもたらす多くの弊害」についても入所者及びその家族等へ説明する。

#### （苦情処理）

第37条 施設は、その提供した介護保健施設サービスに関する入所者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置し、別紙「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」に基づいて措置するものとする。

2 施設は、その提供した介護保健施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所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うものとする。

- 3 施設は、その提供した施設サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う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。

(地域との連携)

第 38 条 施設はその運営に当たっては、地域住民又は、その自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第 39 条 施設は、入所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、速やかに入所者の家族、保健福祉環境事務所、市町村等関係機関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、損害賠償保険に加入し、入所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うものとする。
- 3 施設は、事故が発生した場合、その原因を解明し、再発を防止するために次の措置を講ずるものとする。
  - 一 施設は、事故が発生した場合の対応、次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を整備するものとする。
  - 二 施設は、事故が発生した時又はそれに至る危険性がある事態が生じた時に、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を整備するものとする。
  - 三 施設は、事故発生の防止のための委員会及び介護職員その他の従業者に対する研修会を定期的に行うものとする。

(入所者に関する市町村への通知)

第 40 条 施設は、入所者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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) 正当な理由なしに介護保健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。

(記録の整備)

第 41 条 施設は、従業者、設備、会計及び入所者に対する施設サービスの提供に関する記録を整備しておくものとする。

(1) 管理に関する記録

- ア、事業日誌
- イ、職員の勤務状況、給与、研修等に関する記録
- ウ、定款及び施設運営に必要な諸規定
- エ、月間及び年間の事業計画表及び事業実施状況表
- オ、関係官署に対する報告書等の文書綴
- カ、重要な会議に関する記録
- キ、防災訓練等に関する記録

(2) 入所者に関する記録

- ア、入所者台帳（病歴・生活歴・家族の状況等を記録したもの）
- イ、施設サービス計画書、リハビリテーション実施計画書、栄養ケア計画書
- ウ、診療録及び機能訓練・療養日誌
- エ、第11条に規程する検討の経過・結果の記録
- オ、献立その他給食に関する記録
- カ、緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録

(3) 会計経理に関する記録

- ア、収支予算・決算に関する書類
- イ、金銭の出納に関する書類
- ウ、収入・支出に関する書類（介護報酬請求明細書等）
- エ、資産に関する台帳
- オ、利用料に関する書類

(職員の勤務条件)

第42条 職員の就業に関する事項は、別に定める「医療法人社団高邦会就業規則」による。

(職員の健康管理)

第43条 職員は、当施設が行う年1回の健康診断を受診すること。ただし、夜勤勤務に従事する者は、年間2回の健康診断を受診しなければならない。

(補則)

第44条 この規程に定めるもののほか、介護保険法、介護保険法施行令等関係各法令を遵守し、さらに必要な事項については別に定める。

附 則

この規程は平成12年4月1日から施行する。

|           |    |           |    |
|-----------|----|-----------|----|
| 平成18年4月1日 | 改定 | 平成20年7月1日 | 改定 |
| 平成21年4月1日 | 改定 | 平成24年4月1日 | 改定 |
| 平成25年2月1日 | 改定 | 平成25年8月1日 | 改定 |
| 平成26年4月1日 | 改定 | 平成27年4月1日 | 改定 |
| 平成28年4月1日 | 改定 | 平成29年4月1日 | 改定 |
| 平成30年4月1日 | 改定 | 令和1年7月1日  | 改定 |
| 令和1年10月1日 | 改定 | 令和3年4月1日  | 改定 |
| 令和4年5月1日  | 改定 | 令和4年8月1日  | 改定 |
| 令和5年12月1日 | 改定 | 令和6年4月1日  | 改定 |
| 令和6年6月1日  | 改定 | 令和7年4月1日  | 改定 |
| 令和7年12月1日 | 改定 |           |    |