

介護老人保健施設かがやき（介護老人保健施設）運営規程
施行 令和2年4月1日

（目的）

第1条 この規程は、介護老人保健施設かがやきが行う介護保健施設サービス（以下、「施設サービス」という。）の運営に関し必要な事項を定めるものとする。

2 施設サービスは、介護保険法（平成9年法律第123号、以下「法」という。）に基づき、要介護と認定された者が入所することにより、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支援するとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指すことを目的とする。

（運営方針）

第2条 施設サービスは、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行うものとする。

2 施設サービスは、明るく家庭的な雰囲気を有し、地域と家庭との結びつきを重視して行うよう努めるものとする。

3 施設サービスは、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設及びその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を行うよう努めるものとする。

4 施設サービスは、目的達成のため職員の熱意と資質の向上を図るよう努めるものとする。

5 施設サービスは、入所者の人権の擁護、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。

6 施設サービスは、介護保健施設サービスを提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（入所者の定員）

第3条 施設サービスを提供するための入所定員は、100人とする。

（職員の区分と配置人員）

第4条 施設サービスを提供するため、次に掲げる職員を置き、必要に応じて増員することとする。

管理者（医師）1人、薬剤師0.4人、看護師・介護職員34人（うち看護師は、10人程度とする。）、介護支援専門員1人（看護師・介護職員を兼務）、理学療法士・作業療法士1人、支援相談員1人、管理栄養士1人、事務員 実情に応じた適当数（調理業務は委託とする。）

（職員の職務内容）

第5条 職員の職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者（医師）

施設サービス業務を統括するとともに、入所者の健康管理及び医療の措置を講じる。

（2）薬剤師

医師の処方に基づく調剤及び医薬品の管理業務を行う。

（3）看護師・介護職員

管理者の指示のもとに、看護師は入所者の保健衛生・看護業務を行い、介護職員は入所者の日常生活全般にわたる介護業務を行う。

(4) 理学療法士・作業療法士

管理者の指示のもとに、入所者に対し機能訓練・指導等の業務を行う。

(5) 介護支援専門員

入所者の施設サービス計画を作成し、入所者又は家族へ説明ののち、同意を得て交付する。

(6) 支援相談員

管理者の指示のもとに、入所者に対し次に掲げる支援相談の業務を行う。

ア 入所者及びその家族等の相談業務

イ 入所者の生活・行動プログラムの作成とその相談支援業務

ウ 入所者に対してのレクリエーションの計画・支援業務

エ 関係機関との連携業務

オ ボランティアとの連携・支援業務

(7) 管理栄養士

管理者の指示のもとに、入所者等の食事献立に関すること及び入所者に対し栄養指導・食事相談並びに栄養管理業務を行う。

(8) 事務員

管理者の指示のもとに、事業の運営事務及び施設の維持管理業務を行う。

(利用者の資格)

第6条 施設サービスを受けることができる者は、次の各号のいずれかに該当する者とする。

(1) 法の規定による施設サービスに係る施設介護サービス費の支給に係る者

(2) 法の規定による施設サービスに係る特例施設介護サービス費の支給に係る者

(3) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第34条の2第2項の規定による施設介護（法第8条第28項に規定する施設サービス費に限る。）に係る介護扶助に係る者

（入所利用申込及び判定）

第7条 入所により施設サービスを受けようとする者は、別に定める介護保健施設サービス利用案内等（重要事項説明書及び個人情報に関する説明書）に同意の上、利用申込書（別紙「様式1」）を施設長に提出するとともに、法に規定する被保険者証を提示しなければならない。

2 前項の利用申込書には、主治の医師の診療情報提供書を添付しなければならない。ただし、施設長が必要でないと認める場合は、この限りでない。

3 管理者は、医師、看護師、介護職員、理学療法士、作業療法士、支援相談員等を代表するもので構成する入所検討会議において、提出された利用申込書及び利用申込者の心身の状況並びにその置かれている環境に照らし施設サービスの提供が適切であるかどうかを検討しなければならない。

4 管理者は、医師、薬剤師、看護師、介護職員、理学療法士、作業療法士、支援相談員等を代表するもので構成する退所検討会議において、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、居宅において日常生活を営むことができるかどうかを少な

くとも3か月ごとに検討しなければならない。

(施設サービスの内容)

第8条 管理者は、入所者に対し次の各号に掲げる内容の施設サービスを行うものとする。

- (1) 施設サービスは、認定された要介護度、本人・家族の意思及び施設の医師等の専門職の意見により、担当介護支援専門員に施設サービス計画を作成させ、その計画に基づき行うこと。
- (2) 施設サービスは、常に入所者の健康保持と快適な療養のための適切な措置を講じ、これに関する記録を保存すること。
- (3) 病状の悪化した入所者については、協力病院との連携のもと速やかな措置を講ずるとともに、家族等に対して速やかに報告を行うこと。
- (4) 提供する食事は、栄養並びに入所者の身体の状態、病状及び嗜好を考慮したものとする。
- (5) 配膳をする時間は、特別な理由がない限り、朝食 8:00、昼食 12:00、夕食 18:00 とすること。
- (6) 入浴は、週2回以上とすること。
- (7) 入所者に対しては、褥瘡が発生しないよう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こと。
- (8) 入所者または他の入所者等の生命また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わないこと。ただし、やむを得ず身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行った場合は、その内容を診療録等に記録すること。

(入所者の留意事項)

第9条 入所者は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 団体生活の秩序を守り、相互の和に努めること。
- (2) 他人に迷惑となる行為をしないこと。
- (3) 所定の場所以外において火気を使用しないこと。
- (4) 入所中は、原則、医療機関への受診をしないこと。
- (5) 現金及び貴重品を持ち込まないこと。
- (6) 宗教の勧誘、特定の政治活動及び営利行為をしないこと。
- (7) ペット等を持ち込まないこと。
- (8) その他職員の指示に従うこと。

(退 所)

第10条 施設サービスを受けている者が、次の各号に該当する場合は退所とする。

- (1) 入所者またはその家族等が、退所を決めたとき。
- (2) 入所者が、要介護認定において自立または要支援と判定されたとき。
- (3) 第7条第5項において退所が可能と判断されたとき。
- (4) 入所者の病状、心身の状態が著しく悪化し、適切な施設サービスの提供が困難と判断されたとき。
- (5) 入所者またはその家族が、負担すべき利用料金を支払い期日から2か月以上遅延し、さらに支払いの督促から14日以内に支払いがないとき。

- (6) 入所者が、前条に掲げる留意事項を守らないとき。
 - (7) その他やむを得ない事情により施設使用が困難な状況となったとき。
- (利用料金)

第 1 1 条 施設サービスに係る利用料金は、次の各号に定める額とする。

- (1) 法第 48 条第 2 項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額に相当する額
- (2) 法第 49 条第 2 項に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額に相当する額
- (3) 生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 34 条の 2 第 2 項の規定による施設介護（法第 8 条第 28 項の施設サービスに限る。）の委託に係る額に相当する額
- (4) 食事の提供に要する費用、居住に要する費用その他の日常生活に要する費用について別表に掲げる額の合計額に相当する額
- (5) 前号の規定にかかわらず介護保険負担限度額認定証の交付を受けている者の食事の提供に要する費用、居住に要する費用はその負担限度額に相当する額
ただし、実際に食事の提供に要した費用が負担限度額に相当する額を下まわった場合は、その費用に相当する額
- (6) 外泊に係る居住費について別表に掲げる額
- (7) 特別療養室料について別表に掲げる額

2 前項第 4 号及び第 6 号に定める費用の額について、経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合、入所者に対して変更を行う日の 1 か月前までに説明を行い、当該費用額を相当額に変更することができる。

(利用料金の徴収)

第 1 2 条 施設サービスに係る利用料金の利用者からの徴収は、次の各号に定める額とする。

- (1) 前条第 1 号及び第 2 号で定める額の 1 0 0 分の 1 0 又は 1 0 0 分の 2 0 に相当する額
- (2) 前条第 4 号から第 7 号までの各号で定める額に相当する額

2 第 1 項各号で定める利用料金は、預金口座振替により各々から徴収する。ただし、やむを得ない事由がある場合等は、次の各号のいずれかの方法により各々から徴収することができるものとする。

- (1) 現金による徴収
- (2) 社会福祉法人大阪府社会福祉事業団が指定する銀行への振込みによる徴収

3 前項による徴収にあたっては、内容の明細を付した所定の請求書を発行し、受領したときは所定の領収書を発行すること。

(掲 示)

第 1 3 条 管理者は、施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院及び利用料等の重要事項を掲示すること。

(非常災害の対策)

第 1 4 条 管理者は、非常災害の対策として、次の各号に掲げる事項を行わなければならない。

- (1) 消火器・消火用水等の消火設備、非常口等の避難設備及び非常ベル等の警報設備を常に整備しておくこと。
- (2) 防災避難計画をたて、避難・救出及び防災訓練を年2回以上（うち1回以上は夜間を想定）実施するとともに、所轄消防署との緊密な連絡を図ること。
- (3) 施設は、(2)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること。

（苦情処理）

第15条 管理者は、施設サービスの提供にかかる入所者等からの苦情に対しては、迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講じること。

2 管理者は、提供した施設サービスに関し、市町村が行う質問、照会及び調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合は、必要な改善を行うこと。

3 管理者は、提供した施設サービスにかかる利用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、指導または助言を受けた場合は、必要な改善を行うこと。

（秘密の保持）

第16条 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またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。また、その職を離れた後も同様とする。

2 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の同意を得ておかなければならない。

（備え付け帳簿）

第17条 事業所は、豊中市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例等で定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(1) 管理に関する記録

- ア 職員の勤務状況・研修等に関する記録
- イ 月間及び年間の事業計画並びに事業実施状況

(2) 入所及び退所に関する記録

- ア 重要事項説明の同意書
- イ 相談記録
- ウ 利用申込書
- エ 承諾書
- オ 入所及び退所判定会議録

(3) 施設サービス提供に関する記録

- ア 施設サービス計画
- イ 療養日誌
- ウ 食事の提供に関する記録
- エ ボランティアに関する記録
- オ レクリエーションに関する記録
- カ その他施設サービス提供に関する記録

(4) 会計・経理に関するもの

ア 利用料の請求及び徴収に関する書類

イ その他証拠書類

(情報開示)

第18条 管理者は、前条の規定により収集した個人情報を利用者またはその家族等からの開示請求に対しては、豊中市個人情報保護条例（平成17年豊中市条例第19号）に基づき適切な措置を講じなければならない。

(賠償責任)

第19条 利用者に対して行う施設サービスの提供により、事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族、市町村等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。また、当事業所の責めに帰すべき事由により、賠償すべき事故が発生した場合には、利用者に対してその損害を賠償するものとする。

(衛生管理等)

第20条 管理者は、感染症または食中毒等の発生・まん延を防止するため、施設内に委員会等を設置し、定期的にその対策及び評価等について必要な措置を講じなければならない。

2 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（別添）を定め、必要な措置を講ずるための体制を整備する。

(1) 当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) 当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) 当施設において、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実施する。

(4) 「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。

(虐待防止)

第21条 管理者は、入所者の人権の擁護及び虐待の防止等のため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

(1) 虐待防止を目的とする職員研修の実施

(2) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置

(3) 入所者及びその家族からの虐待等に関する苦情処理体制の整備

(4) 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徹底

(5) 虐待防止のための指針を整備

(6) その他虐待防止のために必要な措置

2 管理者は、サービス提供中に、職員又は家族等による虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに、これを市町村等に通報するものとする。

(身体的拘束等の原則禁止)

第22条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 事業所は、やむを得ず前項の身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、以下に掲げる事項を実施する。

(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（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。

(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実施する。

（職場におけるハラスメントの防止）

第23条 事業所は、適切なサービス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。

（業務継続計画の策定等）

第24条 当施設は、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 当施設は、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実施する。

3 当施設は、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。

（その他）

第25条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、施設長が別に定める。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年1月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年5月1日から施行する。

この規程は、令和8年8月1日から施行する。

別表

＜運営規程第 11 条第 1 項第 4 号、第 6 号及び第 7 号で定める額＞

内 容		日 額 等	備 考
(日常生活に要する費用)			
食 費 (1 日あたりの支払い)		1 日 1, 7 0 0 円	利用日前日の正午 (12 時) までに利用中 止等の連絡がない場合 は、左欄に掲げる食費 を徴収する。
居住費 (外泊日を含む)		1 日 4 5 0 円	多床室(4 人室)・個室
理美容料		実費	
貴重金品管理料金		日額 8 0 円	貴重金品の管理に関 する契約を締結し施 設において管理を行 う。
クラブ活動費		材 料 費	
インフルエンザワクチン接種料 (1 回接種方式)	6 5 歳以上	1, 5 0 0 円	
	6 5 歳未満	実 費	
肺炎球菌ワクチン接種料		実 費	
(加算料金)			
特別療養室料 (個室) (外泊日を含む。)	日額 3, 3 0 0 円		(消費税等を含む)

※その他ケアサポートセットをご利用の場合は業者との契約が必要となり実費が発生します。

＜介護老人保健施設かがやき条例施行規則第 5 条で定める額＞

各種診断書料	1 通 1, 1 0 0 円	(消費税等を含む。)
その他文書料 (各種の証明等)	1 通 5 5 0 円	