

介護老人保健施設 青風苑 運営規定

(規程の目的)

第1条 この規程は、医療法人 健明会が運営する介護老人保健施設 青風苑(以下「施設」という。)が、指定介護老人保健施設サービス、指定短期入所療養介護、指定介護予防短期入所療養介護のサービスを提供するに当たり、事業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、医師、看護職員、介護職員、理学療法士、作業療法士、管理栄養士、介護支援専門員、支援相談員及びその他の職員が、要介護状態にある者に対し適正な介護保健施設サービスの提供を図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上の世話を行うことにより、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、その入所者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。

- 2 常に入所者の心身の状況を把握しつつ、入所者の意思及び人格を尊重し、その希望に添った介護老人保健施設サービスを提供する。特に、認知症の状態にある入所者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整える。
- 3 施設はサービスの提供に当たり、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導・説明を行う。
- 4 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時、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。
- 5 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、他の老人保健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勤める。

(施設の名称等)

第3条 事業を行う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 青風苑
- ②所在地 直方市大字上新入2490番地の14

③実施するサービス

- ・介護老人保健施設サービス
- ・短期入所療養介護
- ・介護予防短期入所療養介護介護老人保健施設

④施設に併設するサービス

- ・短期入所生活介護
- ・介護予防短期入所生活介護

(入所定員)

第4条 施設の入所定員は50名とする。

入所定員50名に短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護の定員も含む。

(定員の遵守)

第5条 施設は、入所定員及び療養室の定員である50名を超えて入所させてはならない。

ただし、地震、災害、その他やむを得ない事情があり、緊急性を要する場合は、この限りではない。

(職員の職種及び員数)

第6条 施設に勤務する職種は次の通りとする。

施設に併設するサービスである短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護定員5名の業務兼務を行うため、入所者数55名での人員配置数として基準を定める。

①管理者 1名(常勤医師兼務 1名)

②医師 1名以上

③薬剤師 1名以上

※薬剤師に関しては地域の薬局である中村薬局への業務委託を行う。

④理学療法士・作業療法士 2名以上(併設サービスと業務兼務を行う)

⑤管理栄養士 1名以上(併設サービスと業務兼務を行う)

⑥看護職員 6名以上(併設サービスと業務兼務を行う)

⑦介護職員 13名以上(併設サービスと業務兼務を行う)

⑧支援相談員 1名以上

⑨介護支援専門員 1名以上

⑩その他・事務員等 必要数

⑪調理員 必要数

※調理員に関しては、富士産業株式会社へ厨房業務委託を行う。

(職務の内容)

第7条 施設に勤務する職員の職務は次の通りである

- ①管理者 施設の従業員の管理、業務の実施、状況の把握、その他の管理を一元的に行う。また必要な指揮命令を行う。
- ②医師 医師は、利用者が施設療養中に必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、療養上必要な診療、検査、投薬、注射、処置等、又は協力病院との連携を行い、入所者の健康を管理する。
施設入所、退所に関わる判断、リハビリテーションへの指示・指導、ターミナルケアの判断等の業務を行う。
- ③薬剤師 医師の指示、処方箋に基づき調剤を行い、施設で保管する薬剤を管理するほか、施設看護師又は入所者に対し服薬指導を行う。
- ④理学療法士・作業療法士
医師の指示の下、入所者の心身の諸機能の維持回復をはかり、日常生活の自立を助けるための必要なリハビリテーションを行う。
各利用者ごとに施設サービス計画に基づくリハビリテーション計画書を作成する。
リハビリテーション計画書に基づき、リハビリテーションを実施し基本動作能力、ADLの維持改善等の在宅復帰に向けたリハビリテーションマネジメントを行う。
リハビリテーション計画書は、概ね3ヶ月ごとに入所者の評価、検査、測定を行い見直しを行うものとする。
- ⑤管理栄養士 栄養並びに入所者の身体の状況、病状及び嗜好を考慮し、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。
入所者の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理を行い、その記録を行う。
- ⑥看護職員 看護職員は、施設サービス計画、又は医師の指導に基づき入所者の日々の健康状態の把握、病状（合併症を含む）の有無、施設サービスの実施時（入浴時、集団活動時、移動時、食事中、排泄時等）の健康観察とそれへの対応を行うとともに病状や障害の経過観察について医師に

報告を行うとともに、その健康状態等について診療記録または事業所の実施記録に記載する。

また、他職種と共同し入退所の判断、機能訓練への協力など在宅復帰に向けた連携を行う。

⑦介護職員 施設サービス計画に基づき、入所者の療養生活の介護を行う。

入所者の病状及び心身の状況に応じ適切な技術、方法をもって入浴、清拭、排泄、離床、着替え、整容その他日常生活上の介護を行い、その内容を実施記録に記載する。

入所者が施設療養中にレクリエーションや外出等の様々な行事を計画し、利用者の家族と連携を図り交流の機会を確保するよう努め、その実施、記録を行う。

⑧支援相談員 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、入所者またはその家族に対しその相談に適切に応じると共に必要な助言、その他の援助を行う。

又、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なければならない。

⑨介護支援専門員 入所者及びその家族の希望、心身状況、在宅又は入院期間中の環境や状況等の情報より、施設職員と協議の上、療養期間の目標及びその達成時期、内容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し入所者及びその家族に説明し同意を得る。

作成されたサービス計画は、介護認定更新及び大幅な身体状況の変化等により、変更が必要な場合、又は概ね6ヶ月ごとに入所者状況に合わせサービス計画の見直しを行う。

要介護認定の確認、及び要介護認定更新の申請手続きを行う。

⑩事務員 介護報酬請求書業務、入退所に関わる事項等の記載、利用料等の受領と管理、その他必要な事務を行う。

施設の清掃、設備や環境等の営繕を行い、安定した施設環境を整える。

(指定介護老人保健施設サービス内容)

第8条 介護老人保健施設は、居宅における生活への復帰を目指し、各利用者の施設サービス計画を作成し、その計画に基づき施設職員が他職種共同でサービスを提供する。

(1) 入所に関すること

施設入所前に、利用者・家族の希望と心身状況を踏まえ、介護老人保健施設での入所適応判定を行う。

- ア. 施設入所相談の受付
- イ. 入所前訪問による面会、在宅環境、病院状況等の情報収集
- ウ. 入所判定会議の実施、利用者受け入れの可否
- エ. 契約書、重要事項説明の利用者、家族説明と同意

(2) 施設サービス計画の作成に関して

施設での療養生活を送るにあたり、各入所者の心身状況に合わせたサービス計画を作成し、その計画に基づきサービスの提供を行う。

- ア. 利用者施設サービス計画書原案作成
- イ. 利用者サービス担当者会議の実施
- ウ. カンファレンスに基づき施設サービス計画書の作成
- エ. サービス計画書の利用者、家族への説明と同意
- オ. 概ね6ヶ月ごと、又は必要時のサービス計画書の見直し

(3) リハビリテーションに関すること

在宅への復帰に向けたリハビリテーションの提供のため、退所後の生活を想定した必要な情報収集を行い、リハビリテーション計画を立案し実施する。

- ア. 入所前リハビリテーション計画書原案の作成
- イ. 入所時、運動機能、ADL等の評価と検査
- ウ. リハビリテーション計画書の作成
- エ. 個別リハビリテーションの実施
- オ. 各入所者、週2回以上のリハビリテーションの実施
- カ. 退所前後、在宅等の訪問による生活動作等の指導
- キ. リハビリテーション実施の記録
- ク. 概ね3ヶ月ごと、又は必要時のリハビリテーション計画書の見直し
- ケ. リハビリテーション実施計画書の入所者、家族への説明と同意

(4) 食事の提供、栄養管理に関すること

各入所者の健康状態や身体状況に合わせ、管理された食事の提供により、健康状態の改善や維持を行う。

また、季節に合わせた食事の献立や提供を行う。

- ア. 入所前栄養ケア・マネジメント計画原案の作成
- イ. 入所時、食事摂取量、身体状況の検査

- ウ. 栄養ケア・マネジメント計画書の作成
- エ. 定期的な体重測定、食事量の把握、血液検査等のデータのモニタリング
- オ. 栄養ケア・マネジメント実施計画書の入所者、家族への説明と同意
- カ. 所定疾患への療養食の提供
- キ. 日々の食事献立の栄養管理
- ク. 食事に関する入所者への嗜好調査、相談の受付
- ケ. 食事の時間は朝食8時、昼食12時、夕食17時とする。

(5) 身体介護に関すること

施設療養生活を送る入所者に対して、必要な入浴、身体介護等のサービスを提供する。

- ア. 更衣介助
- イ. 一週間に2回以上の入浴の実施
- ウ. 身体の清拭、洗髪、洗身等の入浴の介護
- エ. 排泄、おむつ交換等の介助
- オ. 移動、移乗の介助
- カ. 食事の介助
- キ. その他必要な身体の介護全般
- ク. ベッドや身の回りの全般の整理
- ケ. 健康の管理
- コ. 認知症介護
- サ. 入退所時の送迎介護

(6) 健康管理

施設療養生活中の入所者に対して、老人保健施設で可能な医療管理を行う。

- ア. 日々の健康管理
- イ. 服薬管理
- ウ. 軽度の傷病に関する治療
- エ. ターミナルケアの実施
- オ. 急変時、協力病院への搬送と情報提供

(7) レクリエーションに関すること

入所者が生きがいのある、快適で豊かな療養生活を送ることができるよう、身体的、精神的な疲労回復と気分転換が図れるよう各種サービスを提供する。

- ア. レクリエーション

- イ. グループワーク
- ウ. 季節に合わせた行事的活動
- エ. 体操
- オ. 外出
- カ. お誕生日会
- キ. 教養娯楽設備等の用意

(8) 退所

施設を退所する際に、切れ目のない医療介護サービスが提供できるように、居宅介護支援や医療機関等への連携を行う。

- ア. 退所判定を3ヶ月ごとに実施し、協議、検討する
- イ. 退所に関する家族への説明と同意
- ウ. 退所後の療養生活に関する家族等への指導
- エ. 退所後の居宅介護支援への情報提供
- オ. 退所後の主治医等の医療機関への情報提供
- カ. 施設通所リハビリテーション利用による退所後の在宅生活介護受け皿の斡旋

(9) 相談援助

施設入退所の相談、施設療養生活中の面談を行い、施設サービスへの反映を行う。

- ア. 利用者、家族面談の実施
- イ. 療養生活中の入所者様子の家族報告
- ウ. 療養生活中の疑問、相談、要望への相談と対応
- エ. 介護老人保健施設入所に関する相談
- オ. 介護保険施設退所後の在宅生活における介護サービス等の相談

(10) 要介護認定の申請に関わる確認と援助等

施設入所者の要介護認定の確認など、保険に関する管理援助を行う

- ア. 入所前の要介護申請の補助
- イ. 要介護認定の有効期限満了日の30日前の連絡と申請補助
- ウ. 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
- エ. 入所退所の年月日及び施設の名称を、入所者被保険者証に記載する

(11) 送迎に関すること

(介護予防) 短期入所療養介護サービスの利用にあたり、必要がある場合には

送迎を行う。送迎の実施地域は、直方市、宮若市、鞍手郡小竹町、鞍手郡鞍手町とする。介護老人保健施設への入所にあたっては、上記地域に限らず、必要に応じ、送迎を実施する。

(介護老人保健施設、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護の利用契約)

第9条 施設は、介護老人保健施設、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護の提供の開始にあたり、利用者及び家族等に対して施設サービス利用に関わる重要事項、契約書の説明を行った上で、利用者又はその家族と利用契約を締結するものとする。ただし緊急を要すると管理者が認める場合にあっては、利用契約の締結はサービスの開始後でも差し支えないものとする。

(施設サービスの利用料等及び支払いの方法)

- 第10条 介護老人保健施設、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護の施設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、施設サービスが法定代理受領サービスであるときは、入所者の負担割合に応じ、1割負担の方はその1割を、2割負担の方はその2割、3割負担の方は、その3割の額とする。詳細は重要事項記載の料金表のとおり。
- 2 施設入所に関わる費用において利用者が負担することが適当と認められる費用については、その費用を徴収する。
 - ア. 居住費、光熱水費、維持費
 - イ. 食費
 - ウ. 特別室利用料
 - エ. 教育娯楽費、日用品費
 - オ. ネットクリーニングを希望される方のクリーニング代金
 - カ. 施設にて亡くなられた場合の死亡診断書料金
 - キ. その他
 - 3 費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けることとする。
 - 4 施設サービス利用料等の支払いは、月ごとに発行する請求書に基づき、指定口座より自動引落、現金支払いにより受けるものとする。
 - 5 前項において指定口座より自動引落を行う場合、引落にかかる手数料を事業所が負担するものとする。
 - 6 施設サービスの利用料支払いを受けた場合は、利用者へ領収書の発行をおこなう。

(介護老人保健施設での医療管理)

第11条 医療処置は、介護老人保健施設の担当医師が必要があると認められる疾病又は負傷に対し、療養上妥当な範囲で適切に行う。

- 2 常に入所者の病状、心身の状況及びその置かれた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。
- 3 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の病状に照らし合わせて介護老人保健施設が行う妥当な医療処置を適切に行う。
- 4 療養中の病院受診に関しては、厚生労働省が定める介護老人保健施設入所者の医療保険適用が適当とされる医療行為以外は、かかる費用を全額施設が負担する。

(緊急時等における対応方法、必要な医療の提供が困難な場合の措置等)

第12条 施設療養期間中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに施設医師又は主治医等に連絡をとり必要な対応を行うとともに、管理者に報告しなければならない。

- 2 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判断した場合、協力病院、適切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じるものとする。

(協力病院)

第13条 協力病院及び協力歯科医療機関は、次のとおりとする。

- ア. 健康保健 福岡ゆたか中央病院
直方市大字感田 523 番地の 5
- イ. 社会保険 直方病院
直方市須崎町 1 番 1 号
- ウ. みずほ内科・歯科クリニック（訪問歯科診療）
福岡県直方市大字上境 289-1

(身体の拘束等)

第14条 施設は、原則として入所者に対し身体拘束を行わない。

- 2 当該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等緊急やむを得なく身体拘束を行う場合、当施設の医師がその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。
- 3 やむを得なく身体拘束を行わなければならない場合は、その家族へ連絡を尾

行い説明をする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 施設は、入所者の人権の擁護、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を定期的を開催するとともに、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（入所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入所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。

(褥瘡対策等)

第16条 施設は、入所者へ褥瘡が発生しないような適切な介護に努めるとともに、その発生を防止するための体制を整備する。

(非常災害対策)

第17条 施設は、防火管理についての責任者を定め、非常災害に関する防災計画を作成し、非常災害に備えるため、年2回定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

- 2 火災の発生や地震が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自衛消防隊を編成し、任務の遂行に当たる。
- 3 非常災害設備は、常に有効に保持するよう保守点検に努める。
- 4 非常災害訓練は下記の事項を行う
 - ア. 基本的な防災教育及び防災訓練（消火・通報・避難）
 - イ. 利用者を含めた総合避難訓練
 - ウ. 非常災害用設備の使用方法的徹底
 - エ. 夜間想定訓練
 - オ. 地震想定避難訓練
 - カ. 風水害想定避難訓練

(業務継続計画の策定等)

第18条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所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、必要な研修び訓練を定期的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。

（衛生管理及び介護老人保健施設従業者の健康管理等）

第19条 施設は、介護老人保健施設入所者に使用する用備品を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等、常に衛生管理には十分留意するものとする。

- 2 施設は介護老人保健施設職員に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、職員へ年2回以上の健康診断を受診させるものとする。
- 3 調理業務に従事する栄養士、調理師等厨房勤務者は、毎月1回、検便を行うものとする。
- 4 施設で使用する飲料水は3ヶ月、浴槽水6ヶ月の衛生検査を行い、安全性の確認を行うものとする。
- 5 定期的に、鼠や、昆虫の害虫駆除を行う。

（感染症予防対策）

第20条 感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に掲げる措置を講じます。

- 1 事業所職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行います。
- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めます。
- 3 事業所における感染症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年3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する。
- 4 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
- 5 職員に対し、感染症の予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（入所者の安全並びに介護サービスの質の確保等）

第21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、入所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を定期的開催するものとする

（施設サービス提供記録の記載）

第22条 施設は、施設サービスを提供した際には、その提供日及び内容、実施記録、利用者に代わって支払いを受ける保険給付の額、その他必要な記録を記載し

保管する。

(1) 業務管理に関する記録

- ア. 業務管理日誌
- イ. 職員の勤務状況、給与、研修等に関する記載
- ウ. 事業所運営に必要な諸規定
- エ. 月間及び年間の事業計画
- オ. 関係官署に対する報告等の文書
- カ. 業務会議に関する記録
- キ. 消防、設備に関する安全管理の記録
- ク. 飲料水、浴槽水等の衛生管理に関する記録

(2) 利用者に関する記録

- ア. 利用者契約書、重要事項説明書
- イ. 利用者アセスメント（病歴・生活歴・家族の状況等の記録）
- ウ. 介護老人保健施設サービス実施計画書、リハビリテーション実施計画書、栄養ケア・マネジメント実施計画書
- エ. モニタリング、レクリエーション、リハビリテーション実施記録、栄養ケア・マネジメント実施記録、健康管理、経過管理等の日々の診療録、及び療養日誌
- オ. 苦情、相談内容、担当者会議に関する記録
- カ. 緊急時の対応、事故報告、ヒヤリハット報告書等の記録
- キ. 利用者実績管理、請求、支払い、に関する記録
- ク. 食事の献立、検食、栄養管理に関する記録
- ケ. 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
- コ. 家族面会、面談、相談に関する記録
- サ. 保健医療機関、居宅支援事業所等から受けた情報提供書
- シ. 施設より行った入所者情報提供書

（介護老人保健施設、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護計画の作成等）

第23条 施設は介護老人保健施設サービスの提供に当たり、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は、計画の作成に当たっては、入所者が有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて計画を策定し、入所者が自立した日常生活を営むことができるよう目標を立て原案を作成する。

- 2 施設介護支援専門員は、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老人保健施設サービスの提供に当たる他職種と共同して、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作成する。

- 3 施設介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者とその家族に対して説明し、同意を得るものとする。
- 4 施設介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、介護保険施設サービスの提供に当たる他職種と共同し、施設サービス計画の実施状況の把握を行い、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 施設は短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護の提供を開始する際には、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている状況並びに家族等介護者の状況を充分把握し、施設サービス計画を作成します。又、すでに居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合は、その内容にそった施設計画を作成する。
- 6 施設サービス計画の作成・変更の際には、利用者又は家族に対し、当該計画の内容を説明し、同意を得ることとする。

（サービス提供記録の保管）

第24条 介護保険のサービスに関わる記録は、法令上「完結後2年間」は保存することとされているが、サービス提供に係る保険給付支払い終了の日から5年間保存することとする。

- 2 介護報酬の請求に関わる記録は、返還が生じる場合、過去5年に遡ることから、介護報酬の請求に関わる記録はサービス提供時から5年は保存しておくものとする。

（秘密保持等）

第25条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報等の秘密を、他の第三者へ漏洩してはならない(以下「守秘義務」という)。

- 2 職員でなくなった後においても守秘義務を負うものとする。
- 3 施設が利用者の介護保険サービス上、情報共有、又は提供のために使用する秘密事項は別紙重要事項説明にて各個人に説明をした内容のものとする。

（個人情報の保護）

第26条 施設は、入所者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 施設が得た入所者又は家族の個人情報については、施設での介護保健施設サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については入所者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

（苦情処理）

第27条 施設は、提供した施設サービスに関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を置き、事実関係の調査を実施し、改善措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

- 2 施設は、提供した介護保健施設サービスの提供に関し、法第23条の規定により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、及び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、提供した介護老人施設サービスに係る入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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

（事故発生の防止及び発生時の対応）

第28条 施設は、安全かつ適切に、施設サービスを提供するために、介護・医療事故を防止するための体制を整備する。

- 2 サービス提供等に事故が発生した場合、当施設は、利用者に対し必要な措置を行う。
- 3 介護・医療事故の発生時には、その内容と状況を家族に報告し、説明を行う。
- 4 骨折等の重度の介護・医療事故発生時には、その内容を市町村、保健福祉事務所等の関係機関へ報告を行う。
- 5 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
- 6 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する定期的な研修

（損害賠償）

第29条 サービスの提供に伴って、施設の責めに帰すべき事由により、利用者の生命・身体・財産に害を及ぼした場合、利用者に対してその損害を賠償する。

- 2 利用者が故意又は重大な過失により、施設、職員、他の利用者等に損害を及ぼした場合は、その損害を賠償請求することがある。

(職員の資質の向上)

第30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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時 採用後3カ月以内を研修期間とする。

(2) 継続研修 年間を通して以下の研修を行う。

- ア. 身体拘束、虐待、高齢者権利擁護に関する研修
- イ. 認知症に関する研修
- ウ. 倫理、法令遵守に関する研修
- エ. 入浴・排泄等の介護技術に関する研修
- オ. 介護保険制度（介護予防に関する内容を含む）に関する研修
- カ. 事故防止に関する研修
- キ. 緊急、急変時の対応の研修
- ク. プライバシー、個人情報に関する研修
- ケ. 接遇、マナーに関する研修
- コ. 防災教育・訓練
- サ. 感染症予防及びまん延防止に関する研修

(その他運営についての留意事項)

第31条 施設は、適切な介護老人保健施設の提供を確保する観点から、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じるものとする。

- 2 この規程に定める事項のほか、介護保険法、介護保険法施行令等各関係法令を遵守し、さらに、必要な事項については重要事項説明書、契約書に定めるとおりである。

(附 則)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

令和1年12月1日改訂

令和5年7月1日改訂

・ 令和6年4月1日 改訂