

運 営 規 程

(介護老人保健施設)

社会医療法人 北斗
十勝自立支援センター
介護老人保健施設 かけはし

社会医療法人 北斗 十勝自立支援センター
介護老人保健施設 かけはし 運営規程

第1章 施設の目的及び運営の方針

(目的)

- 第1条 この規程は、社会医療法人 北斗 十勝自立支援センター 介護老人保健施設かけはし（以下「施設」という。）の運営に必要な事項を定めるとともに、介護保険法（平成9年法律123号）（以下「法」という。）の趣旨に基づき、地域老人の自立を支援し、家庭への復帰を目指し、健康寿命の延伸を目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 当施設では、利用者の有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来るよう、施設サービス計画に基づいて、医学的管理の下におけるリハビリテーション、看護、介護その他日常的に必要なとされる医療並びに日常生活上の世話をを行い、居宅における生活への復帰を目指す。
- 2 当施設では、利用者の意思及び人格を尊重し、自傷他害の恐れがある等緊急やむを得ない場合以外、原則として利用者に対し身体拘束を行わない。
- 3 当施設は、利用者の人権の擁護、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。
- 4 当施設では、介護老人保健施設が地域の中核施設となるべく、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）、その他の保健医療福祉サービス提供者及び関係市区町村と綿密な連携を図り、利用者が地域において統合的サービス提供を受けることが出来るよう努める。
- 5 当施設では、明るく家庭的雰囲気を重視し、利用者が「にこやか」で「個性豊かに」過ごすことが出来るようサービス提供に努める。
- 6 サービス提供にあたっては、親切丁寧を旨とし、利用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。
- 7 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係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承を得ることとする。
- 8 当施設は、介護保険施設サービスを提供するにあたっては、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。

第2章 施設の名称及び所在地等

(施設の名称及び所在地等)

- 第3条 施設の名称及び所在地等は次のとおりとする。
- (1) 施設名 十勝自立支援センター 介護老人保健施設かけはし
- (2) 開設年月日 平成20年7月1日 （現移転年月日 平成29年4月1日）
- (3) 所在地 北海道帯広市稲田町基線2番地1
- (4) TEL・FAX TEL 0155-47-4184 FAX 0155-48-4184
- (5) 管理者 白坂 智英
- (6) 施設長 内海 仁司
- (7) 介護事業所番号 介護保険施設（第0154680045号）

第3章 職員数及び職務内容

(職員数)

第4条 職員数は、厚生労働省が定める基準を下回らない人員を置くものとするが、必要に応じて増員、又は他の職員を置くことが出来る。

職 種	定 員
(1) 管理者	1 名
施設長(医師)	1 名
(2) 医 師	1 名以上
(3) 看護職員	10 名以上
(4) 介護職員	24 名以上
(5) 理学療法士・作業療法士・言語聴覚士	1 名以上
・ 理学療法士	
・ 作業療法士	
・ 言語聴覚士	
(6) 支援相談員	1 名以上
・ 介護支援専門員	1 名以上
・ 社会福祉士	
(7) 管理栄養士	1 名以上
(8) 事務職員・その他	若干名

(職務内容)

第5条 職員の職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設長は、施設に関わる従業員の総括管理、指導をおこなう。
- (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) 看護職員は、医師の指示を受けて利用者の保健衛生・診療補助並びに看護業務を行うほか、利用者のサービス計画に基づく看護を行う。
- (4) 介護職員は、医師の指示を受けて利用者の日常生活全般にわたる介護業務及び生活指導の補助業務を行うほか、利用者のサービス計画に基づく介護を行う。
- (5) 理学療法士及び作業療法士並びに言語聴覚士は、医師の指示を受けて利用者に対して、医師や看護職員等と共同してリハビリテーション実施計画を作成するとともに、それぞれの療法業務を行う。
- (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、レクリエーション等の計画、指導、市町村との連携を図るほか、ボランティアの指導を行う。
・ 介護支援専門員は、利用者及びその家族等の意向を十分に反映させながら、関係職種との協議の上、利用者の施設サービス計画の立案及び見直し、要介護認定等の申請手続きを行う。
- (7) 管理栄養士は、医師の指示を受けて利用者等の栄養管理、栄養ケア・マネジメント等の栄養状態の管理、食事相談を行う。
- (8) 事務職員その他は、施設長の指示を受けて施設の運営管理上必要な事務全般及び施設保守管理等の業務を行う。

第4章 入所定員

(入所定員)

第6条 当施設の入所定員は、100名とする。

第5章 施設療養並びにサービスの内容等

(勤務体制の確保)

第7条 施設は、利用者に対し適切な療養と介護サービスが出来るよう、職員の勤務体制の確保に努めるものとする。

2 施設内での療養は、施設職員によって提供するものとする。

(定員の遵守)

第8条 施設は、利用者の定員を超えて収容してはならない。

(入所)

第9条 施設は、「入所申込書」を受け付けたとき、利用希望者の身体の状態及び症状等により施設療養の可否について医師、看護職員、介護支援専門員、支援相談員等で検討し、入所が適当であると認めたときは、申込者より所定の書類を施設長に提出させるものとする。

2 施設は、利用に際し利用者の病歴・家庭での食事や介護の状況、その他必要な事項については面接して聴取するものとする。

3 施設は、利用者の介護の程度が重いと判断しても利用を拒まない。

4 施設は、利用が不適當であると判断した場合には、適当な医療機関等を紹介するものとする。

5 施設は、利用に際し施設での日課及び日常生活等の重要な事項について説明し、同意を得るものとする。

6 施設は、利用者の身体の状態等を把握しながら、利用継続の要・否について定期的に検討するものとする。

(退所)

第10条 施設は、利用者を退所させる場合は、医師、看護職員、介護支援専門員、支援相談員等で、次の事項について検討し決定するものとする。

(1) 家庭復帰が可能であると判断したとき。

(2) 利用者及び利用者を扶養する者又は申込者（以下「扶養者等」という。）から退所の申し出が有り、退所が適当と判断したとき。

(3) 家庭に無断で外泊し、施設に復帰する見込みが無いと判断したとき。

(4) 医療機関での治療が必要であると判断したとき。

(5) 医師が利用者を死亡と判断したとき。

(6) 遵守違反及び禁止行為を行ったりして、共同生活の秩序を著しく乱したと判断したとき。

2 利用者が退所する際には、利用者及び扶養者等に対して適切な助言指導を行うものとする。

(1) 退所後に入院・通院する場合には、医療機関の医師に対して適切な指導助言を行うものとする。

(2) 施設は、利用者が退所後に在宅での各種サービスを受ける場合は、提供する機関と連携を密にするものとする。

(介護報酬の受給資格の確認と記録)

第11条 施設は、利用者が介護報酬の受給資格者であることを、介護保険被保険者証により確認し、施設療養に関しては健康手帳に必要な事項を記載するものとする。

(文書の交付)

第12条 利用者を通院させる場合には、利用者である旨の文書を交付し、医療機関等に持参させるものとする。

(通 知)

第13条 施設は、第10条第1項各号で退所した利用者について、医師の意見を付して住所地を有する市町村に通知するものとする。

(療養の方針)

第14条 施設は、利用者の心身の特性を踏まえて療養上の目標を設定し、療養の方針は次のとおりとする。

- (1) 療養上妥当適切であること。
- (2) 利用者には、懇切丁寧を旨とし、療養上必要な事柄は理解しやすいよう説明する。
- (3) 利用者の心身の状態を常に把握し、療養上の効果が上がるよう適切に対処するものとする。
- (4) 利用者の施設での日常生活の実態を的確に把握し、利用者又は扶養者に対して適切に指導するものとする。
- (5) 特殊療法又は新しい療法並びに検査・投薬・注射等は、別に厚生労働省令で定めるもの以外は、使用・処置・処方してはならない。

(必要な医療の提供が困難な場合の処置等)

第15条 施設において必要な医療を提供することが困難な場合は、協力病院への収容又は他の医療機関の医師に対診を求める等して適切な診療措置を行うものとする。

- (1) 利用者に対しては、みだりに往診を求めたり病院等に通院させないものとする。
- (2) 往診を求め又は医療機関等に通院させる場合は、利用者の身体の状態を医療機関等の医師に情報を提供するものとする。
- (3) 施設の医師は、利用者が往診又は通院した医療機関等の医師から、施設での療養上の必要な情報の提供を受けるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16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険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。

(機能訓練)

第17条 利用者の心身の諸機能の回復又は維持を図るため、機能訓練を計画的に行うものとする。

(看護及び介護)

第18条 利用者の日常生活の充実を図るため、病状・心身の状態に合わせ適切な看護及び介護を行うものとする。

(生活指導)

第19条 利用者の日常生活のプログラムを日課毎に作成するものとする。

- 2 利用者の状態が変化したときは、その都度状態に合わせたプログラムを作成するものとする。

(食 事)

第20条 利用者の食事の重要性を考慮し、献立がバラエティに富み、バランスある栄養・嗜好に配意しながら喫食率を高めるものとする。

- 2 食事は原則として食堂において提供するものとする。

(衛生管理)

第21条 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、医薬品及び医療用具の管理を適正に行う。

- (1) 施設及び職員並びに利用者の保健衛生には、充分配慮するものとする。
- (2) 職員の健康診断は、年2回(深夜従事者以外は年1回)行うものとする。
- (3) 定期的に、鼠族・昆虫の駆除を行い、施設内外の大掃除は、年2回以上行うものとする。
- (4) 施設内の消毒は、月1回以上行うものとする。
- (5) 利用者の入浴又は清拭は、週2回以上行うものとする。

- (6) 給食調理等の従業者は、毎月2回以上の検便を行うものとする。

- 2 感染症が発生し又は蔓延しないように、感染症及び食中毒の予防及び蔓延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。

- (1) 当施設における感染症又は食中毒の予防及び蔓延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書の予防及び蔓延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蔓延の防止のための研修並びに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。

(ケース会議)

第22条 利用者個々の療養及び日常生活上での問題点。課題・情報等を的確に把握するため、定期的にケース会議を開催するものとする。

(アフターケア)

第23条 利用者が家庭復帰し在宅介護している家族等に対して、在宅での療養に支障の無いよう指導。相談に努めるものとする。

第6章 利用料金

(利用料金等)

第24条 介護保険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、次の各号の合計額とする。

- (1) 介護保険サービス費基準額の「介護保険負担割合証」の割合とする。
- 2 前項のほか、次の各号に掲げる費用は利用者が負担するものとする。
 - (1) 食事の提供に要する費用
 - (2) 居住に要する費用
 - (3) 厚生労働大臣の定める基準に基づき、入所者が選定した特別療養室の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (4) 厚生労働大臣の定める基準に基づき、入所者が選定する特別食の提供を行ったことに伴い必要となる費用
 - (5) その他、介護保険施設サービスで提供される便宜の内、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、その入所者に負担させることが適当であると認められる費用

第7章 利用者の遵守事項

(施設内での遵守事項)

第25条 利用者は次の各号を遵守するものとする。

- (1) 職員の指示又は指導に従うものとする。
- (2) 共同生活での秩序を守り、利用者相互の親睦に努めるものとする。
- (3) 環境及び保健衛生保持のため、常に身の回り・身体・衣類の清潔、整理整頓に努めるものとする。
- (4) 利用者同士での、金銭及び物品の貸借は絶対に行わないものとする。
- (5) 施設及び設備並びに備品等は、丁寧に扱うものとする。
- (6) 施設で許可する物品以外は、施設内に絶対持ち込まないものとする。
- (7) 火災防止のため、施設内は禁煙とする。
- (8) 宗教及び習慣の相違で他人を排撃し又は自己の利益のために、他人の自由を侵してはならないものとする。
- (9) 口論・喧嘩・暴行等は厳に慎み、そのことで他人に迷惑をかけないものとする。
- (10) その他、施設長が必要と定めた事項。

(届 出)

第26条 利用者に次の各号に該当する事態が生じた場合には、施設長に届け出るものとする。

- (1) 利用者及び扶養者等の身辺に変更（異動）等あったとき。
- (2) 外出・外泊をするとき。
- (3) 施設の医師が指定する医療機関以外で診察を受けようとするとき。
- (4) その他施設長が必要と認めた事項。

(損害賠償)

第27条 利用者及び家族等が、故意又は重大な過失により施設並びに設備等に損害を与えたときは、その損害に対し賠償するものとする。

第8章 防災対策

(非常災害対策)

第28条 消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処する計画に基づき、又消防法第8条に規定する防火管理者を設置して非常災害対策を行う。

- 1 防火管理者には、事業所管理者（事業所管理者とは別に定めることも可）を充てる。
- 2 火元責任者には、事業所職員を充てる。
- 3 非常災害用の設備点検は、契約業者に依頼し、常に有効に保持するよう努める。点検の際は、防火管理者が立ち会う。
- 4 緊急時の災害等に対処するため、消防署と連携を密にするものとする。
- 5 職員及び利用者に対して災害時に混乱が生じないよう周知徹底を図るものとする。
- 6 防火管理者は、当施設職員に対して防火教育、消防訓練を実施する。
 - ① 防火教育及び基本訓練（消火・通報・避難）…年2回以上（うち1回は夜間を想定した訓練を行う。）
 - ② 利用者を含めた総合避難訓練 … 年1回以上
 - ③ 非常災害用設備の使用方法的徹底 … 随時その他必要な災害防止対策についても必要に応じて対処する体制をとる。
- 7 当施設は、（6）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。

第9章 入所者への対策

(身体拘束廃止等)

第29条 当施設は、介護保険施設サービス提供に当たっては、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「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 身体拘束等を行う場合には、当施設の医師がその様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を診療録に記載する。
- 3 当施設は、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を図る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の実施する。

(虐待の防止等)

第30条 当施設は、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、以下に掲げる事項を実践する。

- (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、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(褥瘡対策等)

第31条 当施設は、入所者に対し良質なサービスを提供する取り組みのひとつとして、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。

第10章 その他管理的事項

(地域に開かれた施設運営)

第32条 地域住民の医療・介護・福祉意識の向上と、自立の支援に努め、ボランティアの参加や、家庭相談等、地域や家庭との交流を積極的に行い、施設の役割を果たすとともに地域の期待に応えるため、特色ある施設づくりに努める。

- (1) 医療・介護・福祉に関する講演会の開催等、地域住民に対して知識の普及に努める。
 - ・講演会の開催 … 年2回以上
- (2) 利用者等の作品展の運営等、地域住民等との交流の場の確保に努める。
- (3) 利用者と家族との交流を積極的に実施する。
 - ・老健祭りの開催 … 年1回以上
 - ・家族交流会の実施 … 年1回以上

(市町村との連携)

第33条 施設の運営に当たっては、市町村・他の福祉施設・医療機関との連携に努めるものとする。

(協力医療機関)

第34条 利用者の病状の急変等に対処するため、あらかじめ病院・歯科等の医療機関と協力契約を締結しておくものとする。

(施設利用に当たっての説明)

第35条 介護保険施設サービスを提供する前にあらかじめ、利用希望者及び家族等に対し、施設の利用約款を交付して説明を行い。又サービス等の内容について同意を得るものとする。

(職員の服務規律・勤務条件)

第36条 職員は、介護保険関係法令及び諸規則、個人情報保護法を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念する。服務に当たっては、協力して当施設の秩序を維持し、常に次の事項に留意すること。

- (1) 利用者に対しては、人格を尊重し親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
 - (2) 常に健康に留意し、明朗な態度を失ってはならない。
 - (3) お互いに協力し合い、能率の向上に努力するよう心がける。
- 2 職員の就業に関する事項は、別に定める「社会医療法人北斗の就業規則」による。
- 3 職員は、施設職員である期間及び施設職員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の個人情報を漏らすことがないよう指導教育を行う。

(職員研修)

第37条 施設職員の資質向上を図るため、各種研修に受講させるものとする。

- 2 当施設は、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。

(記録簿等の整備)

第38条 施設管理運営のため、次の諸帳簿等を備えて置くものとする。

- 1 施設運営に関する簿冊
 - (1) 運営規程・利用約款(重要事項等説明書)・サービスの内容
 - (2) 職員の人事管理(発令・勤務表・給与台帳・研修等)関係
 - (3) 会計・経理関係
 - (4) 介護報酬請求・利用料の請求関係
 - (5) 施設等(管理・設備・備品)関係
 - (6) 防災関係
 - (7) 委託契約等(協力病院・厨房・寝具・制服・清掃)関係
 - (8) 保守点検(電気・防災設備・エレベーター)関係
 - (9) 日誌・その他必要な簿冊
- 2 入所・退所に関する簿冊
 - (1) 入所利用申込時及び退所時の受理関係
 - (2) 入所及び退所の可否検討及び通知関係
 - (3) 相談・指導・苦情の受付及び処理関係
 - (4) 事業計画及び実施状況関係
 - (5) 日誌・その他必要な簿冊
- 3 施設療養及びサービスに関する簿冊
 - (1) 療養・看護・介護・機能訓練等記録関係
 - (2) 施設サービス(ケアプラン・サービス会議等)関係
 - (3) 情報提供書(入所・退所・入院・通院)関係
 - (4) 外出・外泊関係
 - (5) その他必要な簿冊
- 4 食事に関する簿冊
 - (1) 厨房等の衛生管理関係
 - (2) 給食(献立・栄養所要量・嗜好調査・検食・会議)関係
 - (3) その他必要な簿冊

(その他運営に関する重要事項)

第39条 地震等非常災害その他やむを得ない事情のある場合を除き、入所定員及び居室の定員を超えて入所させない。

- 2 運営規程の概要、当施設職員の勤務体制、協力病院、利用者負担の額及び苦情処理の対応、プライバシーポリシーについては、施設内に掲示する。
- 3 当施設は、適切な介護保険施設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つ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。
- 4 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医療法人 北斗と事業所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20年07月01日より施行する。

2	一部改定	平成20年07月22日	から
		平成29年02月01日	迄
3	一部改定	平成29年04月01日	(移転増改築)
4	一部改定	平成29年05月01日	
5	一部改定	平成29年06月01日	
6	一部改定	平成29年07月01日	(施設長変更)
7	一部改定	平成29年08月01日	
8	一部改定	平成29年09月11日	
7	一部改定	平成29年10月01日	(施設長変更)
10	一部改定	平成29年11月01日	
11	一部改定	令和元年10月01日	迄
12	一部改定	令和元年12月16日	
13	一部改定	令和02年10月01日	(施設長変更)
14	一部改定	令和02年12月01日	
15	一部改定	令和03年03月01日	
16	一部改定	令和03年08月01日	(施設長変更)
17	一部改定	令和03年09月01日	
18	一部改定	令和03年10月01日	(施設長変更)
19	一部改定	令和04年03月01日	
20	一部改定	令和04年05月01日	
21	一部改定	令和04年07月01日	
22	一部改定	令和04年08月01日	
23	一部改定	令和05年01月01日	
24	一部改定	令和05年03月01日	
25	一部改定	令和05年04月01日	(管理者変更)
26	一部改定	令和05年06月01日	
27	一部改定	令和05年09月15日	
28	一部改定	令和05年11月15日	
29	一部改定	令和06年04月01日	(規程条文追記及び項目修正等)
30	一部改定	令和06年05月01日	(施設長変更)