

ユニット型指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム ふいらーじゅ運営規程

第1章 施設の目的及び運営方針

(目的)

第1条 社会福祉法人能登福祉会が開設するユニット型指定介護老人福祉施設 特別養護老人ホームふいらーじゅ(以下「施設」という。)が行う指定介護福祉施設サービス(以下「施設サービス」という。)の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関する事項を定め、施設の管理者や従業員が要介護状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とする。

(施設の目的及び運営方針)

- 第2条 施設は、入居者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、施設サービス計画に基づき、その居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入居前の居宅における生活と入居後の生活が連続したものとなるように配慮しながら、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することを目的とする。
- 2 施設は、地域や家庭との結び付きを重視し、市町村、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なければならない。

(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。

- 一 名称 ユニット型指定介護老人福祉施設
特別養護老人ホーム ふいらーじゅ
- 二 所在地 石川県河北郡津幡町字東荒屋413番地

第二章 従業員の職種、員数及び職務内容

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人
専ら施設の職務に従事する常勤のもので従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い従業者にこの規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- 二 医師 1人(非常勤)
入居者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 三 生活相談員2人以上(常勤換算)常勤専従1名、非常勤専従1名、介護職兼務1名
生活相談員は、管理者の指示を受け、施設に対する入居の申し込みに係る調整、入居者の生活支援・相談・レクリエーション等の計画・指導、市町村等との連携及びボランティアの指導等を行う。
- 四 介護職員 30人以上
管理者の指示を受け、入居者の日常生活の状況等の把握に努め施設サービス計画に基づき必要な介護業務を行う。
- 五 看護職員 3人以上
管理者の指示を受け、入居者の病状、心身の状況等の把握に努め施設サービス計画に基づき必要な看護業務を行う。
- 六 管理栄養士 1人
管理者の指示を受け、入居者の病状、心身の状況等の把握に努め食事の献立作成、栄養計算、入居者に対する栄養指導を行う。
- 七 機能訓練指導員 1人以上

管理者の指示を受け、施設サービス計画に基づき入居者が日常生活を営む上で必要な機能の改善やその減退を防止するための訓練を行う。

八 介護支援専門員 1人

管理者の指示を受け、入居者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱えている問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるようにするための施設サービス計画の作成等を行う。

九 事務員 1人以上

管理者の指示を受け、必要な事務を行う。

十 調理員 外部委託

管理栄養士の指示を受け、給食業務を行う。

第三章 入居定員、ユニット数及びユニットごとの入居定員

(入居者の定員)

第5条 施設の入居定員は、90人とする。

(ユニット数、ユニットごとの名称及び入居定員)

第6条 施設のユニット数は10ユニットとする。

2 施設の各ユニットの名称及びその定員は、次のとおりとする。

- 一 ユニットの名称 雪割草ユニット
ユニットの定員 9人
- 二 ユニットの名称 雪割草ユニット
ユニットの定員 9人
- 三 ユニットの名称 福寿草ユニット
ユニットの定員 9人
- 四 ユニットの名称 福寿草ユニット
ユニットの定員 9人
- 五 ユニットの名称 ふきのとうユニット
ユニットの定員 6人
- 六 ユニットの名称 ふきのとうユニット
ユニットの定員 10人
- 七 ユニットの名称 つくしユニット
ユニットの定員 9人
- 八 ユニットの名称 つくしユニット
ユニットの定員 9人
- 九 ユニットの名称 かりんユニット
ユニットの定員 10人
- 十 ユニットの名称 かりんユニット
ユニットの定員 10人

(定員の遵守)

第7条 災害その他やむを得ない事情を除き、入居定員及び居室の定員を超えて入居させない。

第四章 入居者に対する施設サービスの内容及び利用料金その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第8条 施設サービスの提供に際し、入居申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制を記した重要事項説明書を交付して説明を行い、提供開始について入居申込者の同意を得る。

(サービス提供拒否の禁止)

第9条 居室が空いていない場合、入居の必要がない場合等、正当な理由なく施設サービスの提供を拒否しない。

(サービス提供困難時の対応)

第10条 入居申込者が入院治療を必要とする場合、自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設を紹介する等の適切な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第11条 施設は、サービスの提供を求められた場合は、入居申込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。
2 施設は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、サービス提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第12条 入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者について、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、入居申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。
2 要介護認定の更新の申請が遅くとも要介護認定の有効期間の満了日30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(入退居)

第13条 身体上又は精神上著しい障害があるために常時、介護を必要とし、かつ、居室においてこれを受けることが困難な者に対し、施設サービスを提供する。
2 施設は、入居申込者の数が入居定員から入居者の数を超過している場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、施設に受け入れる必要性が高いと認められる入居申込者を優先的に入居させるよう努める。
なお、入居に係る手続きに関しては、別に定めるふいらーじゅ入居検討委員会規程による。
3 施設は、入居申込者の入居に際しては、居宅介護支援事業者等に照会することにより、心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況の把握に努める。
4 入居者について、心身の状況、その置かれている環境に照らし、居室において日常生活を営むことができるかどうかを生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等で検討する。
5 入居者について、心身の状況、その置かれている環境に照らし、居室及び他の社会福祉施設等(病院、診療所及び介護保険施設を除く。)に於いて日常生活を営むことができると認められた場合に入居者及びその家族の希望、退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退居のための必要な援助を行う。
6 入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者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。

(入退居の記録の記載)

第14条 施設は、入居に際しては入居の年月日並びに入居している介護保健施設の種類及び名称を、退居に際しては退居の年月日を、入居者の被保険者証に記載する。
2 施設は、サービスを提供した際には、提供した具体的サービス内容等を記録しなければならない。

(施設サービスの取扱方針)

第15条 施設サービスは、入居者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活

習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるようにするため、施設サービス計画に基づき、入居者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、入居者の日常生活を支援するものとして行う。

- 2 施設サービスは、各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。
- 3 施設サービスは、入居者のプライバシーの確保に配慮して行う。
- 4 施設サービスは、入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居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を常に把握しながら、適切に行う。
- 5 従業者は、施設サービスの提供に当たって、入居者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 6 施設は、施設サービスの提供に当たっては、当該入居者または他の入居者等の生命又は身体を保護するため緊急やむ得ない場合を除き、身体的拘束を行わない。
- 7 施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由を記録する。
- 8 施設は、自らその提供する施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(施設サービス計画の作成)

第16条 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 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「計画担当介護支援専門員」という。)は、施設サービス計画の作成に当たっては、入居者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動サービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置づけるよう努める。
- 3 計画担当介護支援専門員は、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、入居者について、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居者が現に抱えている問題点を明らかにし、入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、入居者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合に置いて、計画担当介護支援専門員は、面接の主旨を入居者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、入居者の希望及び入居者についてのアセスメントの結果に基づき、入居者の家族の希望を勘案して、入居者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供する上で留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成する。
なお、被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、意見に配慮した原案を作成する。
- 6 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地から意見を求める。
- 7 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について入居者又は入居者の家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。
- 8 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入居者に交付する。
- 9 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握(入居者について継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行う。
- 10 計画担当介護支援専門員は、前項に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、入居者及びその家族並びに担当者との連絡を継

続的に行うことし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行なう。

- 一 定期的に入居者に面接すること。
 - 二 定期的モニタリングの結果を記録すること。
- 11 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。
- 一 入居者が要介護更新認定を受けた場合
 - 二 入居者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
- 12 第2項から第8項までの規定は、第9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。

(介護)

- 第17条 介護は、各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、入居者の心身の状況等に応じ、適切な技術を持って行う。
- 2 施設は、入居者の日常生活における家事を、入居者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
 - 3 施設は、入居者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、入居者に入浴の機会を提供する。ただし、やむを得ない場合には、清拭を行うことを持って入浴の機会の提供とする。
 - 4 施設は、入居者の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支援を行う。
 - 5 施設は、おむつを使用せざるを得ない入居者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えなければならない。
 - 6 施設は、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。
 - 7 施設は、前各項に規定するもののほか、入居者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
 - 8 施設は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
 - 9 施設は、入居者及びその家族に対し、その負担により、当該施設の従業者以外の者による介護を受けさせない。介護は、入居者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入居者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行う。

(食事の提供)

- 第18条 食事の提供は、栄養並びに入居者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、次の時間に提供する。
- 一 朝 午前 7時30分～ 8時30分
 - 二 昼食 午後 0時00分～ 1時00分
 - 三 夕食 午後 6時00分～ 7時00分
 - 四 おやつ 午前10時00分～10時30分、午後3時00分～3時30分
- 2 施設は、入居者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について支援を行う。
 - 3 施設は、入居者が相互に社会関係を築くことができるよう、その意志を尊重しつつ、入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(相談及び援助)

- 第19条 常に入居者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入居者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに必要な助言及び援助を行う。

(社会生活上の便宜の供与等)

第20条 施設は、入居者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供すると共に、入居者が自立的に行うこれらの活動を支援する。

- 2 施設は、入居者が日常生活を営む上で必要な行政機関等に対する手続について、その者又はその家族において行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行う。
- 3 施設は、常に、入居者の家族との連携を図るとともに、入居者とその家族との交流等の機会を確保するように努めなければならない。
- 4 施設は、入居者の外出の機会を確保するよう努める。

(機能訓練)

第21条 入居者に対し、心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第22条 医師又は看護職員は、常に入居者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採る。

- 2 医師は、その行った健康管理に関し、入居者の健康手帳、カルテに必要な事項を記載する。

但し、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

(入居者の入院期間中の取扱い)

第23条 入居者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともにやむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び施設に円滑に入居できるようにする。

(利用料金等の受領)

第24条 施設は法定代理受領サービスに該当する施設サービスを提供した際には、入居者から利用料の一部として、施設サービス費用基準額から施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

- 2 施設は法定代理受領サービスに該当しない施設サービスを提供した際に入居者から支払いを受ける利用料の額と施設サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにする。

- 3 前2項の支払を受けるほか、次に掲げるサービスを行い、費用の額の支払を受ける。

一 食費（厚生労働大臣が別に定める特別食を除く。）

対象者	食事（おやつ代含む）／日
・生活保護受給者 ・高齢福祉年金受給者で、世帯全員が住民税非課税の方 (利用者負担 第1段階)	300円
・世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額と年金収入（課税年金＋非課税年金）の合計が年間で80万円以下の方	390円

(利用者負担 第2段階)	
・世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額と年金収入（課税年金＋非課税年金）の合計が年間で80万円超120万円以下の方 (利用者負担 第3段階①)	650円
・世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額と年金収入（課税年金＋非課税年金）の合計が年間で120万円超の方 (利用者負担 第3段階②)	1,360円
上記以外の方 (利用者負担 第4段階)	1,580円

※ 食費の内訳

朝食 400円 昼食（おやつ含む）630円 夕食 550円

二 居住費（当施設では室料と光熱水費相当分の実費を徴収する。）

対象者	居住費／日
・生活保護受給者 ・老齢福祉年金受給者で、世帯全員が住民税非課税の方 (利用者負担 第1段階)	880円
・世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額と年金収入（課税年金＋非課税年金）の合計が年間で80万円以下の方 (利用者負担 第2段階)	880円
・世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額と年金収入（課税年金＋非課税年金）の合計が年間で80万円超120万円以下の方 (利用者負担 第3段階①)	1,370円
・世帯全員が住民税非課税で、前年の合計所得金額と年金収入（課税年金＋非課税年金）の合計が年間で120万円超の方 (利用者負担 第3段階②)	1,370円
上記以外の方 (利用者負担 第4段階)	2,066円

三 日用品費

料金：BOXティッシュ1箱	実費相当分
歯ブラシ 1本	実費相当分
歯磨き粉 1本	実費相当分

その他必要な日用品費は実費相当分を徴収する。

四 散髪代

料金：1回あたり カット 1,326円

ひげそり 510円

五 電気代

料金：1台につき1日あたり 55円

携帯電話に限り 月額460円

持ち込み可能な電化製品：テレビ、電気毛布、パソコン、エアーマット等

六 教養娯楽費

料金：レクリエーションやクラブ活動に関わる材料代等の実費を徴収する。

七 洗濯代

原則、施設内で洗濯した衣類等は洗濯代として徴収しないが、利用者がクリーニングをご希望する場合にはクリーニングの実費を徴収する。

4 前項各号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、入居者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入居者に文書により同意を得る。

5 第3項各号に掲げる費用の額を変更する場合は、入居者または、その家族に対し、費用の額及びその根拠について文書を交付して説明を行い、文書により同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第25条 法定代理受領サービスに該当しない施設サービスに係る費用の支払いを受けた場合はその提供したサービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を交付する。

第五章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第26条 入居者は、管理者や嘱託医師、生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、施設内の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(外出及び外泊)

第27条 入居者が、外出及び外泊を希望する場合には、所定の手続きにより管理者に届け出る。

(健康保持)

第28条 入居者は健康に留意するとともに施設で行う健康診査は特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第29条 入居者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために施設に協力する。

(禁止行為)

第30条 入居者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の入居者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設若しくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第六章 非常災害対策

(非常災害対策)

第31条 施設の非常災害対策については、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行う。また、消防法第8条に規定する防火管理者を置き次のとおり万全を期す。

- 一 防火管理者に事務長を充て、防火担当責任者には、担当区域に責任者を充て、火元責任者には担当介護士を充てる。
- 二 自主検査は、火災・危険の排除を主眼とした簡易な検査を始業時、就業時に行う。
- 三 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に委託するものとし、点検にあっては防火管理者が立ち会う。
- 四 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努めるとともに法令に定められた基準に適合するように努める。
- 五 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自営消防隊の編成により、任務の遂行に当たる。また、地域住民及びボランティア組織等とも日常の連携を密にし、緊急時の応援、協力体制を確保する。
- 六 防火管理者は、次のとおり従業者に対して防火教育及び消防訓練を実施する。
 - (一) 年2回以上の防火教育及び消火、通報、避難のための基本訓練
 - (二) 年2回以上の利用者を含めた総合訓練
 - (三) 随時、非常災害用設備の使用方法の徹底
- 七 その他必要な災害防止対策についても必要に応じ対処する体制を採る。

(業務継続計画)

第32条 感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

また、職員に対し、事業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よう努める。

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。

第七章 その他施設の運営に関する重要事項

(入居者に関する市町村への通知)

第33条 入居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。

- 一 正当な理由なしに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。
- 二 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。

(計画担当介護支援専門員の責務)

第34条 計画担当介護支援専門員は、第16条に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行う。

- 一 入居申込者の入居に際し、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況を把握すること。
- 二 その心身の状況、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出来ると認められる入居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行うこと。
- 三 入居者の退居に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。

- 四 身体的拘束等態様及び時間、その際の入居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こと。
- 五 苦情の内容等について記録すること。
- 六 事故の状況及び事故に際し採った処置を記録すること。

(勤務体制の確保等)

- 第35条 入居者に対し、適切な施設サービスを提供することができるよう、従業員の勤務体制を別に定める。
- 2 前項の従業員の勤務体制を定めるに当たっては、入居者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮する。
 - 3 施設の従業員によって施設サービスを提供する。
 - 4 従業員に対し、資質向上のために次のとおり研修の機会を確保する。
 - 一 採用時研修：採用時一ヶ月以内
 - 二 職員研修：各種研修会、研究会、他施設見学等

(衛生管理等)

- 第36条 利用者の使用する食器その他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。
- 2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。
 - 一 感染症予防対策委員会を定期的に開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - 二 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を定める。
 - 三 職員に対し、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及び訓練を定期的に実施する。
 - 四 前三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従い対応する。

(掲示)

- 第37条 施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力病院、協力歯科医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示または閲覧可能な形で備え置く。

(秘密保持等)

- 第38条 従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らさない。
- 2 従業員であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
 - 3 居宅介護支援事業者等に対して、入居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居者の同意を得る。

(広告)

- 第39条 虚偽又は誇大な広告をしない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

- 第40条 居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、要介護被保険者に施設を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益供与をしない。
- 2 居宅介護支援事業者又はその従業員から、施設からの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益收受をしない。

(苦情処理)

第41条 施設サービスに関する入居者及びその家族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次のとおり設置する。

- | | |
|-------|------------------------------------|
| ①窓口 | 1階事務室相談窓口 |
| ②担当者 | 生活相談員
介護支援専門員
各部署責任者 |
| ③電話番号 | 076-288-1765
(月～金曜日の8:30～17:00) |

※尚、1階に投書箱も設置しているが、郵送でも受け付けている。

- 2 苦情処理担当者は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情等の内容を記録する。
- 3 施設サービスに関し、法第23条の規定による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市町村職員からの質問若しくは照会に応じ、入居者及びその家族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の指導又は助言を受けた場合は指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 苦情処理に関しては、別に「苦情対策委員会規程」による。
- 5 施設は、市町村の求めがあった場合、第3項の改善内容を報告する。
- 6 施設サービスに関する入居者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第2号の規定による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指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 7 施設は国民健康保険団体連合会の求めがあった場合、前項の改善内容を報告する。

(地域との連携等)

第42条 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地域との交流を行う。

- 2 施設は、その運営に当たっては、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならない。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第43条 事故の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じる。

- 一 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を整備する。
 - 二 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は、当該事実を報告・分析し、その分析を通じた改善策について職員に周知徹底を図る。
 - 三 事故防止対策委員会及び職員に対する研修を定期的実施する。
- 2 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市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、事故の状況及び事故の際に採った処置を記録する。
 - 3 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。

(虐待の防止)

第44条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

(会計の区分)

第45条 施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第46条 従業者、施設、設備構造、会計、施設サービス計画書、診療録及びその他のサービスに係る記録並びに市町村への通知に係る記録等に関する諸記録を整備する。

2 入居者に対する施設サービスの提供に関する下記の記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- 一 施設サービス計画
- 二 施設サービスを提供した際の提供した具体的サービスの内容等の記録
- 三 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由の記録
- 四 市町村通知に関する記録
- 五 苦情の内容等の記録
- 六 事故状況及び事故に際して採った処置の記録
- 七 入居検討委員会の審議の内容の記録

第47条 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福祉法人 能登福祉会が定めるものとする。

第八章 緊急時等における対応方法

(緊急時等の対応)

第48条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(協力病院等)

第49条 入居者のための協力病院は次のとおりである。

- 一 名称 河北中央病院
所在地 石川県河北郡津幡町字津幡ロ51-2

2 入居者のための協力歯科医療機関は次のとおりである。

- 一 名称 沖野歯科医院
所在地 石川県河北郡津幡町字加賀爪ヌ51-1

附 則

- この規程は、平成18年1月17日から施行する。
- この改正規程は、平成18年4月1日から施行する。
- この改正規程は、平成23年6月1日から施行する。
- この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。
- この改正規程は、平成25年4月1日から施行する。
- この改正規程は、平成26年12月1日から施行する。
- この改正規程は、平成28年1月4日から施行する。
- この改正規程は、平成28年9月1日から施行する。
- この改正規程は、令和1年10月1日から施行する。
- この改正規程は、令和3年8月1日から施行する。
- この改正規程は、令和6年4月1日から施行する。
- この改正規定は、令和6年8月1日から施行する。

**ユニット型指定短期入所生活介護事業
ユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業
特別養護老人ホーム ふいらーじゅ 運営規程
第一章 事業者の目的及び運営方針**

(目的)

第1条 社会福祉法人能登福祉会が開設するユニット型指定短期入所生活介護事業所及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護事業所（以下「事業所」という。）が行うユニット型指定短期入所生活介護及びユニット型指定介護予防短期入所生活介護（以下「短期入所サービス」という。）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、事業所の管理者や従業員が要支援状態及び要介護状態（以下「要介護状態等」という。）にある高齢者に対し、適切な短期入所サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 短期入所サービスの事業は、利用者一人ひとりの意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図る。

2 前項の事業は、地域や家庭との結び付きを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域包括支援センター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なければならない。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 特別養護老人ホーム ふいらーじゅ
- 二 所在地 石川県河北郡津幡町字東荒屋413番地

第二章 従業員の職種、員数及び職務内容

(従業員の職種、員数及び職務内容) (特養兼務)

第4条 施設に勤務する従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1人
専ら事業者の職務に従事する常勤のもので従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行い従業員にこの規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。
- 二 医師 1人(非常勤)
利用者に対して、健康管理及び療養上の指導を行う。
- 三 生活相談員 2人(常勤換算)常勤専従1名、非常勤専従1名、介護職兼務1名
生活相談員は、管理者の指示を受け、事業所に対する短期入所サービスの利用の申し込みに係る調整、利用者の生活支援・相談・レクリエーション等の計画・指導、市町村等との連携及びボランティアの指導等を行う。
- 四 介護職員
管理者の指示を受け、利用者の日常生活の状況等の把握に努め短期入所サービス計画に基づき必要な介護業務を行う。
- 五 看護職員
管理者の指示を受け、利用者の病状、心身の状況等の把握に努め短期入所サービス計画に基づき必要な看護業務を行う。
介護職員並びに看護職員の合計員数は7人以上(常勤換算)とする。
- 六 管理栄養士 1人
管理者の指示を受け、利用者の病状、心身の状況等の把握に努め食事の献立作成、栄養計算、利用者に対する栄養指導を行う。

- 七 機能訓練指導員 1.1人(常勤換算)常勤専従1名、看護職兼務1名
管理者の指示を受け、短期入所サービス計画に基づき利用者が日常生活を営む上で必要な機能の改善やその減退を防止するための訓練を行う。
- 八 介護支援専門員 1人
管理者の指示を受け、利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるようにするための短期入所サービス計画の作成等を行う。
- 九 事務員 1人以上
管理者の指示を受け、必要な事務を行う。
- 十 調理員 外部委託
管理栄養士の指示を受け、給食業務を行う。

第三章 利用定員

(利用定員)

第5条 事業所の利用定員は、20人とする。

(定員の遵守)

第6条 事業者は、災害その他やむを得ない事情を除き、次に掲げる利用定員及び居室の定員以上の利用者に対し同時に短期入所サービスの提供を行わない。

- 一 空床型にあつては、当該特別養護老人ホームのユニットごとの利用定員及び居室の定員
- 二 併設型にあつては、当該事業所のユニットごとの利用定員及び居室の定員

第四章 短期入所サービスの内容及び利用料金その他の費用の額

(内容及び手続きの説明及び同意)

第7条 短期入所サービスの提供に際し、利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制を記した重要事項説明書を交付して説明を行い、提供開始について利用申込者の同意を得る。

(短期入所サービス提供拒否の禁止)

第8条 居室が空いていない場合、利用の必要がない場合等、正当な理由なく短期入所サービスの提供を拒否しない。

(短期入所サービス提供困難時の対応)

第9条 事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対して自ら適切な短期入所サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な居宅介護サービス事業者等の紹介その他適切な措置を速やかに講じる。

(受給資格等の確認)

第10条 事業者は、短期入所サービスの提供を求められた場合は、利用申込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。

2 事業者は、前項の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会に配慮して、短期入所サービス提供に努める。

(要介護認定の申請に係る援助)

第11条 利用の際に要介護認定を受けていない利用申込者について、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、利用申込者の意思を踏まえ、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。

- 2 要介護認定の更新の申請が遅くとも要介護認定の有効期間の満了日30日前には行われるよう必要な援助を行う。

(心身の状況等の把握)

第12条 事業者は、短期入所サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努める。

(短期入所サービスの開始及び終了)

- 第13条 事業者は、利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障があるものを対象に、短期入所サービスを提供する。
- 2 事業者は、居宅介護支援事業者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より、短期入所サービスの提供の開始前から終了に至るまでの利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努める。

(短期入所サービスの取扱方針)

- 第14条 短期入所サービスは、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援する。
- 2 短期入所サービスは、各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行う。
 - 3 短期入所サービスは、利用者のプライバシーの確保に配慮して行う。
 - 4 短期入所サービスは、利用者の自立した生活を支援することを基本として、利用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を常に把握しながら、適切に行う。
 - 5 従業員は、短期入所サービスの提供に当たって、利用者又はその家族に対し、短期入所サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - 6 事業者は、短期入所サービスの提供に当たっては、当該利用者また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得ない場合を除き、身体的拘束を行わない。
 - 7 事業者は、前項の身体的拘束等を行う場合には、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得ない理由を記録する。
 - 8 事業者は、自らその提供する短期入所サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。
 - 9 指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識して短期入所サービスの提供を行う。
 - 10 指定介護予防短期入所生活介護の提供にあたっては、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法による短期入所サービスの提供に努める。
 - 11 指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たっては、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努める。

(短期入所サービス計画の作成)

- 第15条 管理者は、概ね4日以上にわたり継続して入居することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、短期入所サービスの提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用する短期入所サービスの継続性に配慮して、他の従業員と協議の上、短期入所サービスの目標、当該目標を達成するための具体的な短期入所サービスの内容等を記載した短期入所サービス計画を作成する。
- 2 短期入所サービス計画は、既に居宅サービス計画または介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

- 3 管理者は、短期入所サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得る。
- 4 管理者は、短期入所サービス計画を作成した際には、当該短期入所サービス計画を利用者に交付する。

(短期入所サービス提供の記録)

- 第16条 事業者は、短期入所サービスを提供した際には、当該短期入所サービスの提供日及び内容、当該短期入所サービスについて法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する。
- 2 事業者は、短期入所サービスを提供した際には、提供した具体的な短期入所サービスの内容等を記録するとともに、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(介護)

- 第17条 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自立的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術を持って行う。
- 2 事業者は、利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援する。
 - 3 事業者は、利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供する。ただし、やむ得ない場合には、清拭を行うことを持って入浴の機会の提供をする。
 - 4 事業者は、利用者の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支援を行わなければならない。
 - 5 事業者は、おむつを使用せざるを得ない利用者については、排泄の自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替える。
 - 6 事業者は、前各項に規定するもののほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援する。
 - 7 事業者は、常時一人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる。
 - 8 事業者は、利用者及びその家族に対し、利用者の負担により、当該事業者の従業者以外の者による介護を受けさせない。

(食事の提供)

- 第18条 食事の提供は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、次の時間に提供する。
- | | | | | |
|---|-----|----|----------------|---------------|
| 一 | 朝食 | 午前 | 7時30分～ | 8時30分 |
| 二 | 昼食 | 午後 | 0時00分～ | 1時00分 |
| 三 | 夕食 | 午後 | 6時00分～ | 7時00分 |
| 四 | おやつ | 午前 | 10時00分～10時30分、 | 午後3時00分～3時30分 |
- 2 事業者は、利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行う。
 - 3 事業者は、利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるような時間を確保する。
 - 4 事業者は、利用者が相互に社会関係を築くことができるよう、その意志を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援する。

(機能訓練)

- 第19条 利用者の心身の状況等を踏まえ、日常生活を営むのに必要な機能を回復し、又はその減退を防止するための訓練を行う。

(健康管理)

第20条 医師又は看護職員は、常に利用者の健康状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとる。

2 医師は、その行った健康管理に関し、利用者の健康手帳、カルテに必要な事項を記載する。

ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。

(相談及び援助)

第21条 常にその利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に応じるとともに必要な助言及び援助を行う。

(その他のサービスの提供)

第22条 事業者は、利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供すると共に、利用者が自立的に行うこれらの活動を支援する。

2 事業者は、常に利用者の家族との連携を図る。

(利用料金等の受領)

第23条 事業者は、法定代理受領サービスに該当する短期入所サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該短期入所サービスに係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額から当該事業者を支払われる居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない短期入所サービスを提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と短期入所サービスに係る居宅介護サービス費用基準額又は居宅支援サービス費用基準額との間に不合理な差額が生じないようにする。

3 事業者は、前二項の支払を受けるほか、次に掲げるサービスを行い、費用の額の支払を受ける。

一 食費（厚生労働大臣が別に定める特別食を除く。）

対象者	食事（おやつ代含む）／日
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、生活保護受給者もしくは老齢福祉年金受給者（利用者負担 第1段階）	□ 3 0 0 円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円以下の方（利用者負担 第2段階）	□ 6 0 0 円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円を超え120万円以下の方（利用者負担 第3段階①）	□ 1, 0 0 0 円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が120万円を超えの方	□ 1, 3 0 0 円

(利用者負担 第3段階②)	
上記以外の方 (利用者負担 第4段階)	□1,580円

※食費の内訳

朝食 400円 昼食(おやつ含む) 630円 夕食 550円

二 滞在費(当施設では室料と光熱水費相当分の実費を徴収する。)

対象者	滞在費/日
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、生活保護受給者もしくは老齢福祉年金受給者(利用者負担 第1段階)	□880円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円以下の方(利用者負担 第2段階)	□880円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円を超え120万円以下の方(利用者負担 第3段階①)	□1,370円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が120万円を超える方(利用者負担 第3段階②)	□1,370円
上記以外の方(利用者負担 第4段階)	□2,066円

三 日用品費

料金：BOXティッシュ 1箱	実費相当分
歯ブラシ 1本	実費相当分
歯磨き粉 1本	実費相当分

その他必要な日用品費は実費相当分を徴収する。

四 散髪代

料金：1回あたり	カット	1,326円
	ひげそり	510円

五 電気代

料金：1台につき1日あたり	55円
---------------	-----

持ち込み可能な電化製品：テレビ、電気毛布、パソコン、エアーマット等尚、携帯電話に限り月額460円とさせていただきます。

六 教養娯楽費

料金：レクリエーションやクラブ活動に関わる材料代等の実費を徴収する。

七 送迎に関する費用

通常送迎の実施地域を越えた地点から、1kmにつき 80円(税別)徴収す

る。

八 洗濯代

原則、施設内で洗濯した衣類等は洗濯代として徴収しないが、利用者がクリーニングをご希望する場合にはクリーニングの実費を徴収する。

- 4 事業者は、前項の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、利用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、利用者の同意を得る。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第24条 法定代理受領サービスに該当しない短期入所サービスに係る費用の支払いを受けた場合はその提供した短期入所サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載した短期入所サービス提供証明書を交付する。

第五章 通常送迎の実施地域

(通常送迎の実施地域)

第25条 通常送迎の実施地域は、津幡町、金沢市、かほく市、内灘町とする。

第六章 短期入所サービスの利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第26条 利用者は、管理者や医師、生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員などの指導による日課を励行し、施設内の秩序を保ち、相互の親睦に努める。

(健康保持)

第27条 利用者は健康に留意するとともに施設で行う健康診査は特別な理由がない限り受診する。

(衛生保持)

第28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に施設に協力する。

(禁止行為)

第29条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならない。

- 一 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または自己の利益のために他人の自由を侵すこと。
- 二 けんか、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと。
- 三 施設の秩序、風紀を乱し、安全衛生を害すること。
- 四 指定した場所以外で火気を用いること。
- 五 故意に施設若しくは物品に損害を与え、またはこれを持ち出すこと。

第七章 緊急時等における対応方法

(緊急時等の対応)

第30条 従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講ずる。

(協力病院等)

第31条 利用者のための協力病院は次のとおりである。

- 一 名称 河北中央病院
所在地 石川県河北郡津幡町字津幡口51-2
- 2 利用者のための協力歯科医療機関は次のとおりである。
 - 一 名称 沖野歯科医院
所在地 石川県河北郡津幡町字加賀爪ヌ51-1

(事故発生時の防止及び発生時の対応)

第32条 事故の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じる。

- 一 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を整備する。
- 二 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は、当該事実を報告・分析し、その分析を通じた改善策について職員に周知徹底を図る。
- 三 事故防止対策委員会及び職員に対する研修を定期的実施する。
- 2 短期入所サービスの提供により事故が発生した場合は速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、事故の状況及び事故の際に採った処置を記録する。
- 3 短期入所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。

第八章 非常災害対策

(非常災害対策)

第33条 事業所の非常災害対策については、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行う。また、消防法第8条に規定する防火管理者を置き次のとおり万全を期す。

- 一 防火管理者に事務長を充て、防火担当責任者には、担当区域に責任者を充て、火元責任者には担当介護職員を充てる。
- 二 自主検査は、火災・危険の排除を主眼とした簡易な検査を始業時、就業時に行う。
- 三 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に委託するものとし、点検にあつては防火管理者が立ち会う。
- 四 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努めるとともに法令に定められた基準に適合するように努める。
- 五 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最小限にとどめるため、自営消防隊の編成により、任務の遂行に当たる。また、地域住民及びボランティア組織等とも日常の連携を密にし、緊急時の応援、協力体制を確保する。
- 六 防火管理者は、次のとおり従業者に対して防火教育及び消防訓練を実施する。
 - (一) 年2回以上の防火教育及び消火、通報、避難のための基本訓練
 - (二) 年2回以上の利用者を含めた総合訓練
 - (三) 随時、非常災害用設備の使用方法的徹底
- 七 その他必要な災害防止対策についても必要に応じ対処する体制を採る。

(業務継続計画)

第34条 感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

また、職員に対し、事業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よう努める。

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。

第九章 その他施設の運営に関する重要事項

(入所者に関する市町村への通知)

第35条 利用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。

- 一 正当な理由なしに短期入所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。
- 二 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。

(勤務体制の確保等)

第36条 利用者に対し、適切な短期入所サービスを提供することができるよう、従業者の勤務体制を別に定める。

- 2 施設の従業者によって短期入所サービスを提供する。
- 3 従業者に対し、資質向上のために次のとおり研修の機会を確保する。
 - 一 採用時研修：採用時一ヶ月以内
 - 二 職員研修：各種研修会、研究会、他事業者見学等

(衛生管理等)

第37条 利用者の使用する食器その他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。

- 2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。
 - 一 感染症予防対策委員会を定期的に開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - 二 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を定める。
 - 三 職員に対し、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及び訓練を定期的実施する。
 - 四 前三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従い対応する。

(掲示)

第38条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、協力歯科医療機関、利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示、または閲覧可能な形で備え置く。

(秘密保持等)

第39条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。
- 3 居宅介護支援事業者等に対して、利用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利用者の同意を得る。

(広告)

第40条 虚偽又は誇大な広告をしない。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第41条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益供与をしない。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、事業者からの退居者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益収受をしない。

(苦情処理)

第42条 短期入所サービスに関する利用者及びその家族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次のとおり設置する。

- | | |
|-------|--------------|
| ①窓口 | 1階事務室相談窓口 |
| ②担当者 | 生活相談員 |
| ③電話番号 | 076-288-1765 |
- (月～金曜日の8:30～17:00)

※尚、1階に投書箱も設置しているが、郵送でも受け付けている。

- 2 苦情処理担当者は、苦情を受け付けた場合には、当該苦情等の内容を記録する。
- 3 短期入所サービスに関し、法第23条の規定による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市町村職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者及びその家族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の指導又は助言を受けた場合は指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 苦情処理に関しては、別に「苦情対策委員会規程」による。
- 5 事業者は、市町村の求めがあった場合、第3項の改善内容を報告する。
- 6 短期入所サービスに関す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法第176条第1項第2号の規定による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指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 7 事業者は、国民健康保険団体連合会の求めがあった場合、前項の改善内容を報告する。

(地域との連携等)

第43条 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地域との交流に努める。

(虐待の防止)

第44条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

(会計の区分)

第45条 短期入所サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(記録の整理)

第46条 従業者、施設、設備構造、会計、短期入所サービス計画書、診療録及びその他の短期入所サービスに係る記録並びに市町村への通知に係る記録等に関する諸記録を整理する。

2 入居者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- 一 短期入所サービス計画
- 二 短期入所サービスを提供した際の提供した具体的短期入所サービスの内容等の記録
- 三 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむ得ない理由の記録
- 四 市町村通知に関する記録
- 五 苦情の内容等の記録
- 六 短期入所サービス提供の際に発生した事故状況及び事故に際して採った処置の記録

第47条 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福祉法人 能登福祉会が定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成18年1月17日から施行する。
この改正規程は、平成18年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成23年6月1日から施行する。
この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成25年4月1日より施行する。
この改正規程は、平成28年9月1日より施行する。
この改正規程は、平成29年9月1日より施行する。
この改正規程は、令和1年10月1日より施行する。
この改正規程は、令和6年4月1日より施行する。
この改正規定は、令和6年8月1日から施行する。

デイサービスセンター ふいらーじゅ 指定通所介護事業所運営規程

第1章 事業所の目的及び運営方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人能登福祉会が開設するデイサービスセンターふいらーじゅ(以下「事業所」という。)が行う指定通所介護及び介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業(以下「通所介護サービス」という。)の適正な運営を確保し、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の生活相談員及び看護職員、介護職員、機能訓練指導員(以下「従業者」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な通所介護サービスを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の従業者は、要介護状態等の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、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、さらに利用者の社会的孤独感の解消及び心身機能の維持並びにその家族の身体的、精神的負担の軽減を図るために、必要な日常生活上の世話及び機能訓練等の介護その他必要な援助を行う。

2 通所介護サービスの実施にあたっては、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通所介護サービスの提供に努めるものとする。さらに、地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的な通所介護サービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 デイサービスセンター ふいらーじゅ
- 二 所在地 石川県河北郡津幡町字東荒屋413番地
(特別養護老人ホーム ふいらーじゅ 1階)

第二章 従業者の職種、員数及び職務内容

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名 (特別養護老人ホーム ふいらーじゅの施設長と兼務)
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を行う。
- 二 生活相談員 1名以上
生活相談員は、管理者の指示を受け、事業所に対する通所介護サービスの利用の申し込みに係る調整、利用者の生活支援・相談・レクリエーション等の計画・指導、市町村等との連携及びボランティアの指導等を行う。
- 三 介護職員 5名以上
管理者の指示を受け、利用者の日常生活の状況等の把握に努め通所介護計画に基づき必要な介護業務を行う。
- 四 看護職員 1名以上(機能訓練指導員と兼務)
管理者の指示を受け、利用者の病状、心身の状況等の把握に努め通所介護計画に基づき必要な看護業務を行う。
- 五 機能訓練指導員 1名以上(看護職と兼務)
機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための機能訓練指導、助言を行う。

第三章 営業日時及び利用定員

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 12月30日～1月3日及び土・日を除く、月曜日～金曜日(祝日)を営業とする。
- 二 営業時間 午前9時00分から午後4時15分までとする。

(利用の定員)

第6条 事業所の利用定員は、1日35人とする。

第四章 利用者に対する通所介護サービスの内容及び利用料金その他の費用の額

(通所介護サービスの内容)

第7条 事業所の通所介護サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 日常生活動作の状況によって、身体の介護に関する必要な支援サービスを提供する。
- (2) 家庭における入浴が困難な利用者に対して、必要な入浴サービスを提供する。
- (3) 食事を希望する利用者に対して、必要な食事サービスを提供する。
- (4) 利用者が生きがいのある、快適で豊かな日常生活を送るために必要な支援及び通所介護サービスを提供する。
- (5) 送迎を必要とする利用者に対して、必要な支援及びサービスを提供する。
- (6) 利用者及びその家族の日常生活における身上、介護等に関する相談及び助言を行う。
- (7) 介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業は、利用者の心身機能の維持改善を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援する。
- (8) 介護予防・日常生活支援総合事業第一号通所事業は、利用者の栄養状態の改善を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援する。

(通所介護計画の作成)

第8条 事業所の管理者は、通所介護計画の作成を次のとおり行う。

- (1) 通所介護計画は、既に居宅サービス計画または介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成する。
- (2) 通所介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又は、その家族に対して説明し、同意を得るものとする。
- (3) 通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付する。
- (4) 通所介護計画の作成後、当該通所介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該通所介護計画の変更を行う。

(利用契約)

第9条 通所介護サービスの提供の開始に当たっては、あらかじめ利用者及びその家族等に対して通所介護サービス利用契約書の内容に関する説明を行った上で、利用契約を締結するものとする。

(利用料及び支払いの方法)

第10条 事業所は法定代理受領サービスに該当する通所介護サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、通所介護サービス費用基準額から事業所に支払われる通所介護サービス費の額を控除して得られた額の支払いを受ける。

- 2 法定代理受領サービスに該当しない通所介護サービスを提供した際に利用者から支払いを受ける利用料の額と、通所介護サービスに係る居宅介護サービス費用基準額または介護予防サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

- 3 前2項の支払いを受けるほか、次に掲げる費用の額の支払いを受ける。
- (1) 11条の通常の事業の実施地域を越えて行う通所介護サービスに要した交通費はその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、実施地域を越えた地点から、1Kmにつき 80円(税別)
 - (2) 利用者の食事における材料費 昼食1食につき 580円(おやつ代含む)
尚、利用予定日の当日午前10時までに申出がなかった場合は、キャンセル料として食費(580円)を徴収する。
 - (3) 通所介護サービスにかかるオムツ代 実費
- 4 前項各号の費用の支払いを受けるためには、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、津幡町とする。

第五章 通所介護サービス利用に当たっての留意事項

(通所介護サービス利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者が通所介護サービスの提供を受けようとするときは、医師の診断や日常生活上の留意事項、利用当日の健康状態を職員に連絡し、心身の状況に応じた通所介護サービスの提供を受けるよう留意する。

(緊急時等における対応)

第13条 従業者等は、通所介護サービスを実施中に、利用者の病状等に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師への連絡を行う等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応と賠償)

第14条 通所介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じる。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録し、通所介護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。

(衛生管理等)

第15条 利用者の使用する食器その他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。

2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。

- 一 感染症予防対策委員会を定期的開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 二 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を定める。
- 三 職員に対し、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及び訓練を定期的実施する。
- 四 前三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従い対応する。

第六章 非常災害対策

(非常災害対策)

第16条 非常災害時に適切に対応するために、非常災害対策に関する具体的な計画を定めるとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行う。

(業務継続計画)

第17条 感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

また、職員に対し、事業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よう努める。

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。

(虐待の防止)

第18条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

(秘密保持等)

第19条 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、従業者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第20条 事業者は、提供した通所介護サービスに対する利用者及びその家族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、苦情を受け付けた場合には、当該苦情等の内容を記録し、迅速かつ適切に対応するよう必要な措置を講じるものとする。

- | | |
|-------|------------------------|
| ①窓口 | 1階事務室相談窓口 |
| ②担当者 | デイサービスセンター責任者
生活相談員 |
| ③電話番号 | 076-288-1765 |
- (月～金曜日の8:30～17:00)

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、従業者の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修：採用時一ヶ月以内
- 二 職員研修：各種研修会、研究会、他施設見学等

(記録の整備)

第22条 事業所は、利用者に対する通所介護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

- (1) 通所介護計画
 - (2) 提供した具体的な通所介護サービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係わる記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録
- 2 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、社会福祉法人能登福祉会が定めるものとする。

附則

この規程は、平成18年1月17日より施行する。

この改正規程は、平成18年4月1日より施行する。

この改正規定は、平成21年5月1日より施行する。
この改正規程は、平成21年7月1日より施行する。
この改正規程は、平成23年6月1日より施行する。
この改正規程は、平成24年10月1日より施行する。
この改正規程は、平成25年4月1日より施行する。
この改正規程は、平成27年4月1日より施行する。
この改正規程は、平成27年8月1日より施行する。
この改正規程は、平成29年9月1日より施行する。
この改正規程は、平成31年4月1日より施行する。
この改正規程は、令和6年4月1日より施行する。

特別養護老人ホーム ふいらーじゅ 居宅介護支援事業所運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人能登福祉会が開設する特別養護老人ホーム ふいらーじゅ(以下、「事業所」という。)は、介護保険法の理念に基づき、利用者がその有する能力に応じ自立した生活を送れるよう、適切な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- 1 利用者が要介護状態等となった場合においても可能な限り居宅において、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配慮して行うものとする。
- 2 利用者の心身の状況、そのおかれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者等の連携により、総合的かつ効果的に提供するように配慮し、努めるものとする。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者等に不当に偏することのないよう公正中立に行うものとする。
- 4 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、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。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 1 名称 特別養護老人ホーム ふいらーじゅ 居宅介護支援事業所
- 2 所在地 石川県河北郡津幡町字東荒屋413番地

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は、社会福祉法人 能登福祉会 とする。

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所の従業員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名(主任介護支援専門員)介護支援専門員と兼務
事業所を代表し、業務の総括の任に当たると共に、自らも第2条の運営方針に基づき第8条に関する業務を行う。
- 2 介護支援専門員 1名以上
第2条の運営方針に基づき第8条に関する業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 この事業は、毎週月曜日から金曜日までとする。ただし国民の祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

(指定居宅介護支援の提供方法)

第7条 居宅支援の提供方法は次のとおりとする。

- 1 介護支援専門員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- 2 指定居宅介護支援の提供を求められたときは利用者の被保険者証により被保険者資格と要介護認定区分と要介護認定等の有効期限を確かめる。
- 3 要介護認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思もふまえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 4 要介護認定等の更新の申請は、現在の要介護認定等の有効期限が満了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。

- 5 要介護認定等を受けた者の居宅介護サービス・福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に、サービス提供の手続きを行う。
- 6 事業所の居宅介護サービス計画作成にあたっての課題分析票の種類は、「課題分析(アセスメント)」を使用する。
- 7 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく、業務の提供を拒否してはならない。
 - (1) 正当な理由とは、介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - (2) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。
 - (3) 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を当該市に通知する。

(指定居宅介護支援の内容)

第8条 指定居宅介護支援の内容は、次のとおりとする。

1 居宅介護サービス計画の作成

[居宅介護サービス計画の担当配置]

- (1) 介護支援専門員は居宅介護サービス計画の作成に関する業務を行う。

[利用者等への情報提供]

- (1) 指定居宅介護支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

- (2) 居宅サービス計画の作成にあたっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるように配慮する。

- (3) 居宅介護サービス計画の作成にあたっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努める。

- (4) 居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。

[利用者の実態把握]

- (1) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援、解決すべき課題を把握する。
- (2) 介護支援専門員は、前号に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行う。この場合において、介護支援専門員は、面接の主旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

[居宅介護サービス計画の原案作成]

- (1) 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案し、当該解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組み合わせについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅介護サービス計画の原案を作成する。

[担当者会議]

- (1) 介護支援専門員は、サービス担当者会議(介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者

(以下この条において「担当者」という。)を召集して行う会議をいう。以下同じ。)の開催、担当者に対する照会等により、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

[利用者の同意]

(1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案について利用者又はその家族等に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

[居宅サービス計画の交付]

(1) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付する。

2 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

3 モニタリングの実施

介護支援専門員は、前号に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)にあたっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、段階の事情のない限り、次に定めるとおり行う。

(1) 少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。

(2) 少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録する。

4 介護保険施設の紹介等

(1) 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は、利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

(2) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は、退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第9条 利用料、その他の費用の額は次のとおりとし、指定居宅介護支援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する。

1 事業所は、申請支援、居宅介護サービス計画作成費については、利用者その家族から一切の費用負担は行わない。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費については、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は次の額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越えた地点から、1kmにつき 80円(税別)

3 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、津幡町とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第11条 法定代理受領サービスに係る報告は以下のとおりとする。

1 毎月当該市町村(当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会)に対し、居宅介護サービス計画において位置づけられている居宅サービス等のうち法定代理受領サービスに関する情報を記載した文書を提出する。

2 居宅サービス計画に位置づけられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費又は特例居宅支援サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、当該市町村(当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険

団体連合会)に提出する。

(利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付)

第12条 利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅介護サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

(苦情・ハラスメント処理)

第13条 事業所は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族等からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずる。

- 1 事業所は、前項の苦情・ハラスメントを受け付けた場合は、当該苦情・ハラスメントの内容等を記録する。
- 3 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告を行う。
- 4 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第14条 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(秘密保持)

第15条 事業所の介護支援専門員やその他の職員は、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秘密を漏らしてはならない。また、その必要な措置を講ずる。

(記録の整備)

第16条 事業所は、居宅サービス計画、サービス担当者会議等の記録その他の指定居宅支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存する。

- 1 指定居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録
- 2 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を編綴した居宅介護支援台帳
 - (1) 居宅サービス計画
 - (2) アセスメント結果の記録
 - (3) サービス担当者会議等の記録
 - (4) モニタリングの結果の記録
- 3 市町村への通知に係わる記録
- 4 苦情の内容等の記録
- 6 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講ずる。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画)

第18条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、その計画に従い必要な研修及び訓練を実施する。

(1) 年2回以上

(衛生管理)

第19条 感染症の予防及び蔓延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成する。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(1) 年2回以上

(その他運営に関する重要事項)

第20条 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制等、サービスの選択に必要な重要事項を掲示、又は閲覧可能なファイル等で備え置く。

- 2 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対償として金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
- 3 事業所の管理者は利用者に対し、適切な居宅介護支援サービスを提供することができるよう、従業者の勤務体制を別に定める。

附則 この規程は、平成19年4月1日より施行する。
この改正規程は、平成24年4月1日より施行する。
この改正規程は、平成25年4月1日より施行する。
この改正規程は、平成27年4月1日より施行する。
この改正規定は、平成28年10月1日より施行する。
この改正規定は、平成31年4月1日より施行する。
この改正規定は、令和3年4月1日より施行する。
この改正規定は、令和6年4月1日より施行する。

介護老人保健施設ふいらーじゅ 運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業目的)

第1条 介護老人保健施設ふいらーじゅ（以下「老健」という。）が行う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、老健の管理者や従業員が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 介護老人保健施設とは、要介護者に対し、施設サービス計画に基づいて、看護及び医学的管理の下で介護、機能訓練等の必要な介護、日常生活上の世話を行うことを目的とした施設です。介護老人保健施設では、在宅での生活ができるかどうか定期的に検討して記録し、退所時には、利用者や家族に適切な指導を行う。
- 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た施設サービスの提供に努める。
 - 3 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、居宅サービス事業者、他の介護保健施設その他福祉サービスの提供者との密接な連携に努める。

(施設の名称等)

第3条 施設の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設ふいらーじゅ
- (2) 所在地 石川県河北郡津幡町字東荒屋354番地

第2章 従業員の職種、員数及び職務内容

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第4条 老健に勤務する従業員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- (1) 管理者 医師 1人以上
常勤にて専ら老健の職務に従事し、老健の従業員の管理、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、入所者の病状、身体の状態並びに日常生活及びその置かれている環境の的確な把握に努め、診療の必要があると認められる疾病又は負傷に対して的確な診断を基に、療養上必要な投薬、処置等を妥当適切に行うとともに医学的管理と指導を行う。
- (2) 看護職員 5人以上
看護職員は医師の指示を受け、入所者の病状、心身状況等の把握に努め、老健サービス計画に基づき必要な看護・介護を行う。
- (3) 作業療法士又は理学療法士 1人以上
作業療法士又は理学療法士は、施設サービス計画に基づき入所者の心身機能の維持回復を図るため必要な機能訓練を行う。
- (4) 介護支援専門員 1人以上
入所者に対し、医師の治療方針に基づき施設サービス計画の作成を行

う。

- (5) 支援相談員 1人以上
入所者の能力、その置かれている環境等の評価を通じて、入所者が現にかかえる問題点を明確にし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
 - (6) 薬剤師 1人以上
薬剤師は医師の指示を受け、入所者の病状、身体状況にあわせて適切な調剤を行う。
 - (7) 管理栄養士 1人以上
管理栄養士は医師の指示を受け、入所者の病状、身体状況により適切な栄養量及び内容の食事提供と栄養指導等を行うとともに、食事の献立作成、衛生管理に努める。
 - (8) 介護職員 12人以上
介護職員は医師の指示を受け、看護及び医学的管理下における日常生活上の世話等の介護を行い、必要に応じて看護職員の補助事業を行う。特に、入所者の状態等により身体の清潔保持や排泄にかかる介護等を行う。
 - (9) 事務職員 2人以上
事務職員は管理者の指示を受け、必要な事務を行う。
 - (10) 調理員（外部委託）
調理員は管理栄養士の指示を受けて給食業務を行う。
- 2 前項に定めるもののほかに必要に応じてその職員を置くことができる。

第3章 入所定員、ユニット数及び各ユニットの入所定員

(入所者の定員)

第5条 当施設の入所者の定員は、50人とする。

(ユニット数、各ユニットの名称及び入所定員)

第6条 当施設のユニット数は4ユニットとする。

2 当施設の各ユニットの名称及びその定員は、次のとおりとする。

- (1) ユニット名称 万年青Aユニット
ユニット定員 13人
- (2) ユニット名称 万年青Bユニット
ユニット定員 12人
- (3) ユニット名称 芙蓉Aユニット
ユニット定員 13人
- (4) ユニット名称 芙蓉Bユニット
ユニット定員 12人

(定員の遵守)

第7条 災害等やむを得ない場合を除き、入所者の定員及び居室の定員を超えて入所させない。

第4章 入所患者に対する施設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8条 施設サービス提供の開始に際して、入所者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制を明記した文

書を交付して説明を行い、提供開始についての同意を得る。

(入退所)

第9条 長期にわたる介護が必要であると認められた要介護者を対象に、施設サービスを提供する。

- 2 正当な理由（①居室が空いていない場合、②入所の必要のない場合等）なく施設サービスの提供を拒否しない。
- 3 利用者の症状等を勘案し、自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な施設を紹介する等の措置を速やかに講じる。
- 4 利用者の入所に際しては、その者の心身の状況、病状、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できるかどうかについて定期的に検討し、その内容等を記録する。
- 5 医師は、適時、介護の必要性を判断し、医学的に入所の必要性がないと判断した場合には、入所者に対し退所を指示する。
- 6 退所に際しては、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行うとともに、退所後の主治医及び居宅介護支援事業者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と提供者との密接な連携に努める。

(サービスの提供の記録)

第10条 入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、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。

- 2 介護保険施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録する。

(要介護認定の申請の確認)

第11条 入所の際に要介護認定を受けていない利用者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認する。

(施設サービス計画の作成)

第12条 管理者は、介護支援専門員に、施設サービス計画の作成に関する業務を担当させる。

- 2 施設サービス計画の作成を担当する介護支援専門員（以下、「計画担当介護支援専門員」という）は、入所者の能力、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てい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できるように支援する上で解決すべき課題を把握する。
- 3 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した解決すべき課題並びに医師の治療方針に基づき、老健サービス提供にあたる他の従業者と協議の上、サービスの目標とその達成時期、サービスの内容、サービス提供の上で留意すべき事項等を盛り込んだ施設サービス計画の原案を作成する。
- 4 計画担当介護支援専門員は、施設サービスの原案について入所患者に対して説明し、文章による同意を得る。
- 5 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を利用者に交付しなければならない。
- 6 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、施設サービス提供にあたる他の従業者との連絡を継続的に行い、施設サービス計画

の実施状況を把握するとともに必要に応じて、施設サービス計画の変更を行う。

(施設サービスの取り扱い方針)

第13条 入所者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、その患者の心身の状況を踏まえて、介護を妥当適切に行う。

2 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。

3 従業者は、施設サービスの提供に当たっては懇切丁寧を旨とし、入所患者又はその家族に対し、介護上必要な事項について、理解しやすいよう指導又は説明を行う。

4 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、身体的拘束その他入所患者の行動を制限する行為は行わない。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、主治医は、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況及び理由を診療録に記載する。

5 自ら施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(治療の方針)

第14条 医師の治療の方針は、次に掲げるところによるほか、別に厚生大臣が定める基準による。

(1) 診療の必要性があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基にして療養上妥当適切に行う。

(2) 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に配慮して、心理的な効果をもあげることができるよう適切な指導を行う。

(3) 常に入所者の症状及び心身の状況並びに日常生活及びその置かれている環境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。

(4) 検査、投薬、注射、処置等は、入所患者の病状に照らして妥当適切に行う。

(5) 特殊な療法又は新しい療法については、別に厚生労働大臣が定めるもののほか行わない。

(6) 別に厚生労働大臣が定める医薬品以外の医薬品を入所者に施用し、又は処方を行わない。

(7) 入所者の病状の急変等により、自ら必要な医療を提供することが困難であると認めたときは、他の医師の対診を求める等診察について適切な措置を講ずる。

(機能訓練)

第15条 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、必要に応じて理学療法、作業療法その他適切なりハビリテーションを計画的に行う。

(医学的管理下における介護)

第16条 医学的管理下における介護は、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、入所者の症状及び心身の状況に応じ、適切な技術をもって行う。

2 入所者の希望に応じ、適切な方法により入浴させるか、又は清拭を行う。

- 3 症状及び心身の状況に応じ、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。
- 4 おむつを使用せざるを得ない入所患者については、おむつの適切な取替えを行う。
- 5 前各項に定めるほか、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。
- 6 入所者の負担により、老健の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせない。

(利用料金)

第17条 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、当該サービスが法定代理受領サービスである時は、その1割の額とする。

尚、一定以上の所得があるご利用者（ご契約者）のご負担は2割又は3割になります。

	1割			2割		
	その他	基本型	在宅強化型	その他	基本型	在宅強化型
要介護1	779円	796円	841円	1,558円	1,592円	1,682円
要介護2	825円	841円	915円	1,650円	1,682円	1,830円
要介護3	885円	903円	978円	1,770円	1,806円	1,956円
要介護4	937円	956円	1,035円	1,874円	1,912円	2,070円
要介護5	988円	1,009円	1,090円	1,976円	2,018円	2,180円
	3割					
	その他	基本型	在宅強化型			
要介護1	2,337円	2,388円	2,523円			
要介護2	2,475円	2,523円	2,745円			

要介護3	2,655円	2,709円	2,934円
要介護4	2,811円	2,868円	3,105円
要介護5	2,964円	3,027円	3,270円

基本料金
加算料金
別紙加算料金表のとおり

2 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合に入所者から支払い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定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 上記基本料金のほか、次に掲げる日常生活にかかる費用を徴収する。

① 教養娯楽費

ご利用者（ご契約者）の希望により教養及び娯楽活動に参加していただくことができます。参加された場合は、教養娯楽費として材料費を徴収する。

料金：（例）ビーズのれん作り 2,000円
（例）写真アルバム作り 500円

② 日常生活上必要となる諸費用実費

ご利用者（ご契約者）の希望により当施設の日常生活品を使用される場合は日常生活品費としてそれぞれの代金を実費相当徴収する。

なお、おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

料金：シャンプー・リンス代 30円／入浴一回につき
BOXティッシュ 50円／一箱

③ 電気代

ご利用者（ご契約者）が電気用品を使用した場合には実費相当を徴収する。

料金：1台につき1日あたり 55円

④ 洗濯代

ご利用者（ご契約者）の希望により当施設で洗濯を行う場合には実費相当を徴収する。

料金：洋服・パジャマ 上着 52円
洋服・パジャマ ズボン 52円
下着類 31円
靴下 10円

⑤ 散髪代

ご利用者（ご契約者）の希望により当施設で散髪を行う場合には実費相当を徴収する。

料金：1回あたり カット 1,326円
ひげそり 510円

4 食事の提供・料金

食事の提供は、栄養並びに入所者の身体の状態、症状及び嗜好を考慮したも

のとし、次の時間に提供する。ただし、入所者の自立の支援に配慮し、食事はできるだけ離床して食堂にて行うよう努める。

- ① 朝食 午前7時30分～午前8時30分
- ② 昼食 午後12時～午後1時
- ③ 夕食 午後6時～午後7時
- ④ おやつ 午後3時

対象者	食事（おやつ代含む）／日
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、生活保護受給者もしくは老齢福祉年金受給者 (第1段階)	300円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円以下の方 (第2段階)	390円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円超120万円以下の方 (第3段階①)	650円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が120万円超の方 (第3段階②)	1,360円
上記以外の方 (第4段階)	1,580円

5 居住費

当施設では室料と光熱水費相当分の実費を徴収する。

対象者	居住費／日
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、生活保護受給者もしくは老齢福祉年金受給者 (第1段階)	550円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円以下の方 (第2段階)	550円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円超120万円以下の方 (第3段階①)	1,370円

世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が120万円超の方 (第3段階②)	1,370円
上記以外の方 (第4段階)	2,066円

6 前項各号のサービスの提供に当たっては、入所者又はその家族に対して内容及び費用について文書によって説明し、入所者より文書によって同意を得る。

(利用料金の支払い方法)

第18条 上記の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し請求する。翌月20日までに以下のいずれかの方法で徴収する。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とする。)

- ア. 窓口での現金支払
- イ. 指定口座への振込み
- ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

(その他のサービスの提供)

第19条 適宜入所者のためのレクリエーション行動を行うよう努める。

2 常に入所者の家族との連携を図り、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。

(健康手帳への記載)

第20条 提供した施設サービスに関し、入所者の健康手帳に必要な事項を記載する。

(保険給付請求のための証明書の交付)

第21条 法定代理受領サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を入所者に交付する。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第22条 入所者は、医師、看護職員、理学療法士・作業療法士、管理栄養士及び介護職員等の指示及び指導を忠実に励行し、居室内の秩序維持に努めなければならない。

(外出及び外泊)

第23条 入所者が外出或いは外泊を希望する場合には医師の許可が義務付けられる。この場合には、所定の手続きにより届け出て必ず許可を得る。

(衛生保持)

第24条 入所者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生の保持のために協力する。

(禁止行為)

第25条 入所者は、老健内で次の行為をしてはならない。

- (1) 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、または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、泥酔などで他の入所者等に迷惑を及ぼすこと。
- (3) 老健の秩序、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6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第26条 老健の非常災害対策については、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則り、また消防法8条に規定する防火管理者を設置して次のとおり万事を期す。

- (1) 防火管理者には事務長を充て、火元責任者には担当区域ごとに責任者を充てる。
- (2) 自主検査については、火災・危険の排除を主眼とした簡易な検査を始業時・就業時に行なう。
- (3) 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼するものとし、点検においては防火管理者が立ち会う。
- (4) 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努めるとともに法令に定められた基準に適合するように努める。
- (5) 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合は、被害を最小限度にとどめるため、自営消防隊の編成により、任務の遂行に当たるものとする。
- (6) 防火管理者は、従業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・非難）	年2回以上
②利用者を含めた総合訓練	年1回以上
③非常災害用設備の使用方法の徹底	随時
- (7) 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。

(業務継続計画)

第27条 感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

また、職員に対し、事業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よう努める。

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。

第7章 その他老健の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

第28条 施設サービスの提供を求められた場合には、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。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該認定審査会意見に配慮して施設サービスを提供する。

(入所者に関する市町村への通知)

第29条 入所者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅延なく、意見を付してその旨を市町村に通知する。

- (1) 施設サービスの利用の必要がなくなったと認められるにもかかわらず退所しないとき。
- (2) 正当な理由なしに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。
- (3) 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保等)

第30条 老健は、入所者に対して適切な老健サービスを提供できるよう、従業員の勤務体制を別に定める。

- 2 施設の従業員によって施設サービスを提供する。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 従業員の資質向上のために、その研修の機会を次の通り設ける。
 - (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
 - (2) 継続研修 年12回

(衛生管理等)

第31条 利用者の使用する食器その他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。

- 2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。
 - 一 感染症予防対策委員会を定期的に開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - 二 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を定める。
 - 三 職員に対し、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及び訓練を定期的実施する。
 - 四 前三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従い対応する。

(掲示)

第32条 老健内の見やすい場所に、運営規程の概要並びに従業員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に関する重要事項を掲示する。

(秘密保持等)

第33条 老健の従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 従業員であったものが正当な理由なく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 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る。

(居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止)

第34条 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、要介護被保険者に施設を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

2 居宅介護支援事業者又はその従業者から、老健からの退所者を紹介することの代償として、金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情処理)

第35条 提供した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、苦情を受け付けるための窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

- ・ 1階事務室相談窓口 担当者 地域連携室室長
責任者 施設長
 - ・ 2、3階療養等相談窓口 (サービスステーション) 担当者 看護・介護職員
 - ・ 1階に投書箱も設置してあります。また郵送でも受け付けています。
- 2 施設サービスに関し、苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 提供した施設サービスに関し、市町村が行な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な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、その指導又は助言に従って必要な改善を行なう。
- 4 提供した施設サービスに関し、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には、その指導又は助言に従って必要な改善を行なう。

(地域との連携等)

第36条 施設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、地域との交流に努める。

(事故発生時の対応)

第37条 入所者に対する施設サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故の際に採った処置を記録する。
- 3 施設サービス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。ただし、施設の責めに帰すべからず事由による場合は、この限りではない。

(虐待の防止)

第38条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

- 一 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、職員に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

(会計の区分)

第39条 施設サービス事業の会計とその他の事業会計を区分する。

(記録の整備)

第40条 従事者、施設及び設備構造並びに会計に関する諸記録を整備する。

2 入所者に対する介護保険施設サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

- (1) 施設サービス計画
- (2) 第9条4項に規定する居宅において日常生活を営むことができるかどうかについての検討の内容等の記録
- (3) 第10条2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (4) 第13条4項に規定する身体拘束等の態様及び時間、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の記録
- (5) 第28条に規定する市町村への通知に係る記録
- (6) 第34条2項に規定する苦情の内容等の記録
- (7) 第36条2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(協力病院等)

第41条 利用者の病状急変に備えるための協力病院は次のとおり

①協力医療機関	
名称	河北中央病院
所在地	河北郡津幡町字津幡口51番地2
②協力歯科医療機関	
名称	沖野歯科医院
所在地	河北郡津幡町字加賀爪又51-1

(その他事項)

第42条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項はユニット型指定介護老人保健施設「ふいらーじゅ」が定めるものとする。

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

この改正規程は、平成18年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成18年5月1日から施行する。

この改正規程は、平成19年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成20年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成21年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成22年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成26年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。

この改正規程は、平成27年8月1日から施行する。

この改正規程は、平成31年4月1日から施行する。

この改正規程は、令和元年10月1日から施行する。

この改正規定は、令和3年4月1日から施行する。

この改正規定は、令和3年8月1日から施行する。
この改正規定は、令和6年4月1日から施行する。
この改正規定は、令和6年8月1日から施行する。

介護老人保健施設ふいらーじゅ 短期入所療養介護運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 介護老人保健施設ふいらーじゅ（以下「施設」という。）が行う居宅サービス「指定短期入所療養介護事業」（以下「短期入所サービス」という。）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、施設管理者や従業者が要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 施設は、短期入所療養介護計画に基づいて、看護及び医学的管理の下で介護、機能訓練等その他必要な介護、日常生活上の世話をを行うことにより、療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を目指します。

2 施設は、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短期入所サービスを提供するように努めます。

3 施設は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、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他福祉サービスの提供者との密接な連携に努めます。

(施設の名称)

第3条 施設の名称及び所在地は次の通りとします。

- (1) 名称 介護老人保健施設ふいらーじゅ 短期入所療養介護
- (2) 所在地 石川県河北郡津幡町字東荒屋354番地

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとします。

(1) 管理者 医師 1人以上

常勤にて専ら老健の職務に従事し、老健の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。

また、利用者の病状、身体の状態並びに日常生活及びその置かれている環境の的確な把握に努め、診療の必要があると認められる疾病又は負傷に対する的確な診断を基に、療養上必要な投薬、処置等を妥当適切に行うとともに医学的管理と指導を行います。

(2) 看護職員 5人以上

看護職員は医師の指示を受け、利用者の病状、心身の状態等の把握に努め、短期入所療養介護計画に基づき必要な看護業務を行います。

(3) 介護職員 12人以上

介護職員は、医師の指示を受け、看護及び医学的管理下における日常生活上の世話等の介護を行い、必要に応じて看護職員の補助業務を行う。特に、利用者の状態等により身体の清潔保持や排泄にかかる介護等を行います。

(4) 支援相談員 1人以上

支援相談員は、利用者の能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現にかかえる問題点を明確にし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援

する上で解決すべき課題を把握します。

(5) 薬剤師 1人以上

薬剤師は医師の指示を受け、利用者の病状、身体状況にあわせて適切な調剤を行います。

(6) 作業療法士又は理学療法士 1人以上

作業療法士又は理学療法士は医師の指示を受け、短期入所療養介護計画に基づき利用者の心身機能の維持回復を図るため必要な機能訓練を行います。

(7) 管理栄養士 1人以上

管理栄養士は医師の指示を受け、利用者の病状、身体状況により適切な栄養管理及び内容の食事提供と栄養指導等を行うとともに、食事の献立作成、衛生管理に努めます。

(8) 介護支援専門員 1人以上

介護支援専門員は利用者に対し、医師の治療方針に基づき短期入所療養介護計画の作成等を行います。

(9) 事務員 2人以上

管理者の指示を受け、必要な事務を行います。

(10) 調理員 (外部委託)

調理員は管理栄養士の指示を受けて給食業務を行います。

2 前項に定めるもののほかに必要に応じてその職員を置くことができます。

第3章 入所の定員

(利用者の定員)

第5条 施設の利用者の定員は、50人とします。

(定員の遵守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、利用者の定員及び居室の定員を超えて入所させません。

第4章 利用者に対する短期入所サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の実施地域は、津幡町、金沢市、かほく市、内灘町の区域とします。

(サービスの提供の記録)

第8条 短期入所サービスを提供した際には、提供日及び内容を利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準ずる書面に記載します。

2 短期入所サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供します。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 短期入所サービスに際しては、心身の状況や病歴等の把握に努め、利用申込者又はその家族に運営規定の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制等を記した文章を交付・説明したうえで提供開始の同意を得ます。

2 心身の状況及び病状並びにその置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、その他必要な医療が必要と認められる利用申込者に対し、短期入所サービスを提供します。

3 正当な理由なく、短期入所サービスの提供を拒否しません。

4 短期入所サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為（「身体的拘束等」をいう。）を行いません。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況及び理由を記録します。

- 5 利用者の状態を勘案し、自ら必要な短期入所サービスの提供が困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護保険施設を紹介する等の適切な処置を速やかに講じます。
- 6 利用者の状態に照らし、居宅においての日常生活を営むことが出来るか否か関係者（医師、看護・看護職員・支援相談員・介護支援専門員・リハビリ職員等）で検討会議を随時開催し、協議します。
- 7 利用者の短期入所サービス利用終了に際しては、利用者及び家族に対し、適切な指導を行うとともに退所後の主治医及び居宅介護支援事業者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と提供者との密接な連携に努めます。

（短期入所療養介護計画の作成）

- 第10条 管理者は概ね4日以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境並びに医師の診療方針に基づきサービスの提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の従業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所療養介護計画を作成します。
- 2 短期入所療養介護計画は既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。
 - 3 管理者は短期入所療養介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者又はその家族から文章による同意を得ます。
 - 4 管理者は、短期入所療養介護計画を作成した際には短期入所療養介護計画を利用者に交付します。

（機能訓練）

- 第11条 利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立支援のため、必要に応じて理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを計画的に行います。

（医学的管理下における介護）

- 第12条 医学的管理の下における介護は、利用者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう利用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います。
- 2 入浴は1週間に2回以上適切な方法により入浴させるか、又は清拭を行います。
 - 3 病状及び心身の状況に応じ、適切な排泄の自立について必要な援助を行います。
 - 4 おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつの適切な取替えを行います。
 - 5 前項に定めるほか、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行います。
 - 6 利用者の負担により、当該施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせません。

（利用料金）

- 第13条 短期入所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時は、その1割の額とします。
- 尚、一定以上の所得があるご利用者（ご契約者）のご負担は2割又は3割となります。

①基本料金

	1割			2割		
	その他	基本型	在宅強化型	その他	基本型	在宅強化型
要介護1	816円	833円	879円	1,632円	1,666円	1,758円
要介護2	863円	879円	955円	1,726円	1,758円	1,910円
要介護3	924円	943円	1,018円	1,848円	1,886円	2,036円
要介護4	977円	997円	1,075円	1,954円	1,994円	2,150円
要介護5	1,028円	1,049円	1,133円	2,036円	2,098円	2,266円
	3割					
	その他	基本型	在宅強化型			
要介護1	2,448円	2,499円	2,637円			
要介護2	2,589円	2,637円	2,865円			
要介護3	2,772円	2,829円	3,054円			
要介護4	2,931円	2,991円	3,225円			
要介護5	3,084円	3,147円	3,399円			

②その他の加算料金

別紙加算料金表のとおり

- 2 法定代理受理サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準より算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

- 3 上記基本料金のほか、次に掲げる日常生活にかかる費用を徴収します。

① 教養娯楽費

ご利用者（ご契約者）の希望により教養及び娯楽活動に参加していただくことができます。参加された場合は、教養娯楽費として材料費を徴収します。

料金：（例）ビーズのれん作り 2000円

（例）写真アルバム作り 500円

② 日常生活上必要となる諸費用実費

ご利用者（ご契約者）の希望により当施設の日常生活品を使用される場合は日常生活品費としてそれぞれの代金を実費相当徴収します。

なお、おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

料金：シャンプー・リンス代 30円／入浴一回につき

BOXティッシュ 50円／一箱

③ 電気代

ご利用者（ご契約者）が電気用品を使用した場合には実費相当を徴収します。

料金：1台につき1日あたり 55円

尚、携帯電話に限り460円とさせていただきます。

④ 洗濯代

ご利用者（ご契約者）の希望により当施設で洗濯を行う場合には実費相当を徴収します。

料金：洋服・パジャマ 上着	52円
洋服・パジャマ ズボン	52円
下着類	31円
靴下	10円
バスタオル	52円
フェイスタオル	10円

⑤ 散髪代

ご利用者（ご契約者）の希望により当施設で散髪を行う場合には実費相当を徴収します。

料金：1回あたり カット	1326円
ひげそり	510円

⑥ 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用で、実施地域を越えた距離が、1kmを増すごとに80円を徴収します。

4 食事の提供・料金

食事の提供は、栄養及び利用者の心身状態並びに嗜好を考慮したものとし、次の時間に提供します。ただし、利用者の自立の支援に配慮し、食事はできるだけ離床して食堂にて行うよう努めます。

- ① 朝食 午前7時30分～午前8時30分
- ② 昼食 午後12時～午後1時
- ③ 夕食 午後6時～午後7時
- 4 おやつ 午後3時

対象者	食事（おやつ代含む）／日
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、生活保護受給者もしくは老齢福祉年金受給者 (第1段階)	300円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円以下の方 (第2段階)	390円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円超120万円以下の方 (第3段階-①)	650円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であ	1,360円

り、課税年金収入額と合計所得金額が 120万円超の方 (第3段階-②)	
上記以外の方 (第4段階)	1,580円

5 滞在費

当施設では室料と光熱水費相当分の実費を徴収します。

対象者	滞在費/日
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、生活保護受給者もしくは高齢福祉年金受給者 (第1段階)	550円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円以下の方 (第2段階)	550円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円超120万円以下の方 (第3段階-①)	1,370円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が120万円超の方 (第3段階-②)	1,370円
上記以外の方 (第4段階)	2,066円

6 前項各号のサービスの提供に当たっては、入所者又はその家族に対して内容及び費用について文書によって説明し、入所者より文書によって同意を得ます。

(利用料金の支払い方法)

第14条 上記の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し請求する。翌月20日までに以下のいずれかの方法で徴収します。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

- ア. 窓口での現金支払
- イ. 指定口座への振込み
- ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

(その他のサービスの提供)

第15条 適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うように勤めます。

2 常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会の確保するよう努めます。

(健康手帳への記載)

第16条 提供した施設サービスに関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載します。

(保険給付請求のための証明書の交付)

第17条 法定代理受理サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付します。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第18条 利用者は、管理者や医師、看護・介護職員、理学療法士、作業療法士、管理栄養士及び他の職員等の指示及び指導を忠実に励行し、施設内の秩序維持に努めます。

(外出及び外泊)

第19条 利用者が外出及び外泊を希望する場合は、あらかじめ、所定の手続きにより管理者に届けます。

(衛星保持)

第20条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生に保持のため、施設に協力します。

(禁止行為)

第21条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならないものとします。

- 1 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと
- 2 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと
- 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 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第22条 施設の非常災害対策については、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行います。また、消防法第8条に規定する防火管理者を置き次のとおり万全を期します。

- 2 消防法に規定する防火管理者を置き、次のとおり万全を期します。
 - 1 防火管理者には、事務長を充て、火元責任者には担当区域ごとに責任者を充てます
 - ② 自主検査は、火災・危険の排除を主眼とした簡易な検査を始業時、就業時に行います
 - ③ 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼するものとし、点検にあたっては防火管理者が立ち会います
 - ④ 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努めるとともに法令に定められた基準に適合するように努めます
 - 5 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合、被害を最小限にとどめられた

- め、自営消防隊の編成により、任務の遂行に当たります
- 6 防火管理者は次のとおり従業者に対して防火教育及び消化訓練を実施します
- | | |
|------------------------|-------|
| ア 防火教育及び基本訓練（消化・速報・非難） | 年2回以上 |
| イ 利用者を含めた総合訓練 | 年2回以上 |
| ウ 非常災害用設備の使用方法的徹底 | 随時 |
- ⑦ その他必要な災害防止対策についても必要に応じ対処する体制を採ります

（業務継続計画）

第23条 感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

また、職員に対し、事業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よう努める。

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。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

（受給資格等の確認）

第24条 短期入所サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者によって、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ます。

- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該認定審査会意見に従い、短期入所サービスを提供します。

（利用者に関する市町村への通知）

第25条 正当な理由なしに短期入所サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護の程度を増進させたと認められる時は、意見を付して市町村に通知します。

- 2 偽りその他の不正の行為によっては保険給付を受け、又は受けようとしたことが判明した時は、意見を付して市町村に通知します。

（勤務体制の確保等）

第26条 利用者に対し、適切な短期入所サービスを提供するため、従業者の勤務体制を基準にあわせて配置するよう定めます。

- 2 施設の従業者によって短期入所サービスを提供します。
- 3 従業者に対し、資質向上のため次のとおり研修の機会を確保します。
- ① 採用時研修：採用時1ヶ月以内
 - ② 職員研修：年12回

（衛生管理等）

第27条 利用者の使用する食器その他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。

- 2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。
- 一 感染症予防対策委員会を定期的開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - 二 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を定める。
 - 三 職員に対し、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及び訓練を定期的実施する。
 - 四 前三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従い対応する。

(地域との連携等)

第31条 施設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との交流に努めます。

(事故発生時の対応)

第32条 利用者に対する短期入所サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

2 前項の事故の状況及び事故の際に採った処置を記録します。

3 短期入所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います。

(記録の整備)

第33条 従業者、施設及び設備構造並びに会計に関する諸記録の整備に努めます。

2 利用者に対する短期入所療養介護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

(1) 短期入所療養介護計画

(2) 第8条2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 第9条4項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

(4) 第24条に規定する市町村への通知に係る記録

(5) 第29条2項に規定する苦情の内容等の記録

(6) 第31条2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(虐待の防止)

第34条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

二 虐待防止のための指針を整備する。

三 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

四 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

(協力病院等)

第35条 利用者の病状急変に備えるための協力病院は次のとおりです。

名称 河北中央病院

所在地 河北郡津幡町字津幡口51番地2

利用者のための協力歯科医療機関は次のとおり

名称 沖野歯科医院

所在地 河北郡津幡町字加賀爪又51-1

第36条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は介護老人保健施設「ふいらーじゅ」が定めるものとします。

付 則 この規程は、平成17年10月1日から施行します。
この改正規程は、平成18年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成18年5月1日から施行します。
この改正規程は、平成19年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成20年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成21年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成22年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成24年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成26年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成27年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成28年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成31年4月1日から施行します。
この改正規程は、令和3年8月1日から施行します。
この改正規程は、令和6年4月1日から施行します。
この改正規定は、令和6年8月1日から施行する。

介護老人保健施設ふいらーじゅ 介護予防短期入所療養介護運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 介護老人保健施設ふいらーじゅ（以下「施設」という。）が行う居宅サービス「指定介護予防短期入所療養介護事業」（以下「介護予防短期入所サービス」という。）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、施設管理者や従業者が要介護状態及び要支援状態にある高齢者に対し、適切なサービスを提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 施設は、介護予防短期入所療養介護計画に基づいて、看護及び医学的管理の下で介護、機能訓練等その他必要な介護、日常生活上の世話を行うことにより、療養生活の質の向上及び利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を目指します。

2 施設は、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介護予防短期入所サービスを提供するよう努めます。

3 施設は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、居宅サービス事業者、他の介護保険施設その他福祉サービスの提供者との密接な連携に努めます。

(施設の名称)

第3条 施設の名称及び所在地は次の通りとします。

- (1) 名称 介護老人保健施設ふいらーじゅ 介護予防短期入所療養介護
- (2) 所在地 石川県河北郡津幡町字東荒屋354番地

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 施設に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は次の通りとします。

- (1) 管理者 医師 1人以上

常勤にて専ら老健の職務に従事し、老健の従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行います。

また、利用者の病状、身体の状態並びに日常生活及びその置かれている環境の的確な把握に努め、診療の必要があると認められる疾病又は負傷に対して的確な診断を基に、療養上必要な投薬、処置等を妥当適切に行うとともに医学的管理と指導を行います。

- (2) 看護職員 5人以上

看護職員は医師の指示を受け、利用者の病状、心身の状態等の把握に努め、介護予防短期入所療養介護計画に基づき必要な看護業務を行います。

- (3) 介護職員 12人以上

介護職員は、医師の指示を受け、看護及び医学的管理下における日常生活上の世話等の介護を行い、必要に応じて看護職員の補助業務を行う。特に、利用者の状態等により身体の清潔保持や排泄にかかる介護等を行います。

- (4) 支援相談員 1人以上

支援相談員は、利用者の能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現にかかえる問題点を明確にし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握します。

(5) 薬剤師 1人以上

薬剤師は医師の指示を受け、利用者の病状、身体状況にあわせて適切な調剤を行います。

(6) 作業療法士又は理学療法士 1人以上

作業療法士又は理学療法士は医師の指示を受け、介護予防短期入所療養介護計画に基づき利用者の心身機能の維持回復を図るため必要な機能訓練を行います。

(7) 管理栄養士 1人以上

管理栄養士は医師の指示を受け、利用者の病状、身体状況により適切な栄養管理及び内容の食事提供と栄養指導等を行うとともに、食事の献立作成、衛生管理に努めます。

(8) 介護支援専門員 1人以上

介護支援専門員は利用者に対し、医師の治療方針に基づき介護予防短期入所療養介護計画の作成等を行います。

(9) 事務員 2人以上

管理者の指示を受け、必要な事務を行います。

(10) 調理員(外部委託)

調理員は管理栄養士の指示を受けて給食業務を行います。

2 前項に定めるもののほかに必要に応じてその職員を置くことができます。

第3章 入所の定員

(利用者の定員)

第5条 施設の利用者の定員は、50人とします。

(定員の遵守)

第6条 災害等やむを得ない場合を除き、利用者の定員及び居室の定員を超えて入所させません。

第4章 利用者に対する介護予防短期入所サービスの内容及び利用料その他の費用の額

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の実施地域は、津幡町、金沢市、かほく市、内灘町の区域とします。

(サービスの提供の記録)

第8条 介護予防短期入所サービスを提供した際には、提供日及び内容を利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載します。

2 介護予防短期入所サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供します。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条 介護予防短期入所サービスに際しては、心身の状況や病歴等の把握に努め、利用申込者又

はその家族に運営規定の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制等を記した文章を交付・説明したうえで提供開始の同意を得ます。

2 心身の状況及び病状並びにその置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、その他必要な医療が必要と認められる利用申込者に対し、介護予防短期入所サービスを提供します。

3 正当な理由なく、介護予防短期入所サービスの提供を拒否しません。

- 4 介護予防短期入所サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為（「身体的拘束等」をいう。）を行いません。なお、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況及び理由を記録します。
- 5 利用者の状態を勘案し、自ら必要な介護予防短期入所サービスの提供が困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護保険施設を紹介する等の適切な処置を速やかに講じます。
- 6 利用者の状態に照らし、居宅においての日常生活を営むことが出来るか否か関係者（医師、看護・看護職員・支援相談員・介護支援専門員・リハビリ職員等）で検討会議を随時開催し、協議します。
- 7 利用者の介護予防短期入所サービス利用終了に際しては、利用者及び家族に対し、適切な指導を行うとともに退所後の主治医及び居宅介護支援事業者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と提供者との密接な連携に努めます。

（介護予防短期入所療養介護計画の作成）

- 第10条 管理者は概ね4日以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については利用者の心身の状況、病状、希望及びその置かれている環境並びに医師の診療方針に基づきサービスの提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の従業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護予防短期入所療養介護計画を作成します。
- 2 介護予防短期入所療養介護計画は既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成します。
 - 3 管理者は介護予防短期入所療養介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者又はその家族から文章による同意を得ます。
 - 4 管理者は、介護予防短期入所療養介護計画を作成した際には介護予防短期入所療養介護計画を利用者に交付します。

（機能訓練）

- 第11条 利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立支援のため、必要に応じて理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを計画的に行います。

（医学的管理下における介護）

- 第12条 医学的管理の下における介護は、利用者の自立支援及び日常生活の充実に資するよう利用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います。
- 2 入浴は1週間に2回以上適切な方法により入浴させるか、又は清拭を行います。
 - 3 病状及び心身の状況に応じ、適切な排泄の自立について必要な援助を行います。
 - 4 おむつを使用せざるを得ない利用者については、おむつの適切な取替えを行います。
 - 5 前項に定めるほか、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行います。
 - 6 利用者の負担により、当該施設の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせません。

（利用料金）

- 第13条 介護予防短期入所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時は、その1割の額とします。

尚、一定以上の所得があるご利用者（ご契約者）のご負担は2割又は3割となります。

す。

①基本料金

	1割			2割		
	その他	基本型	在宅強化型	その他	基本型	在宅強化型
要支援1	608円	621円	666円	1,216円	1,242円	1,332円
要支援2	764円	782円	828円	1,528円	1,564円	1,656円
	3割					
	その他	基本型	在宅強化型			
要支援1	1,824円	1,863円	1,998円			
要支援2	2,292円	2,346円	2,484円			

②その他の加算料金

別紙加算料金表のとおり

- 2 法定代理受理サービスに該当しないサービスを提供した場合に利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準より算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

- 3 上記基本料金のほか、次に掲げる日常生活にかかる費用を徴収します。

① 教養娯楽費

ご利用者（ご契約者）の希望により教養及び娯楽活動に参加していただくことができます。参加された場合は、教養娯楽費として材料費を徴収します。

料金：（例）ビーズのれん作り 2000円

（例）写真アルバム作り 500円

② 日常生活上必要となる諸費用実費

ご利用者（ご契約者）の希望により当施設の日常生活品を使用される場合は日常生活品費としてそれぞれの代金を実費相当徴収します。

なお、おむつ代は介護保険給付対象となっていますのでご負担の必要はありません。

料金：シャンプー・リンス代 30円／入浴一回につき

BOXティッシュ 50円／一箱

③ 電気代

ご利用者（ご契約者）が電気用品を使用した場合には実費相当を徴収します。

料金：1台につき1日あたり 55円

尚、携帯電話に限り460円とさせていただきます。

④ 洗濯代

ご利用者（ご契約者）の希望により当施設で洗濯を行う場合には実費相当を徴収します。

料金：洋服・パジャマ 上着	52円
洋服・パジャマ ズボン	52円
下着類	31円
靴下	10円
バスタオル	52円
フェイスタオル	10円

⑤ 散髪代

ご利用者（ご契約者）の希望により当施設で散髪を行う場合には実費相当を徴収します。

料金：1回あたり カット	1326円
ひげそり	510円

- ⑥ 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用で、実施地域を越えた距離が、1kmを増すごとに80円を徴収します。

4 食事の提供・料金

食事の提供は、栄養及び利用者の心身状態並びに嗜好を考慮したものとし、次の時間に提供します。ただし、利用者の自立の支援に配慮し、食事はできるだけ離床して食堂にて行うよう努めます。

- ① 朝食 午前7時30分～午前8時30分
- ② 昼食 午後12時～午後1時
- ③ 夕食 午後6時～午後7時
- 4 おやつ 午後3時

対象者	食事（おやつ代含む）／日
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、生活保護受給者もしくは老齢福祉年金受給者 (第1段階)	300円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円以下の方 (第2段階)	390円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円超120万円以下の方 (第3段階-①)	650円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が120万円超の方 (第3段階-②)	1,360円
上記以外の方 (第4段階)	1,580円

5 滞在費

当施設では室料と光熱水費相当分の実費を徴収します。

対象者	滞在費／日
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、生活保護受給者もしくは老齢福祉年金受給者 (第1段階)	550円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円以下の方 (第2段階)	550円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が80万円超120万円以下の方 (第3段階-①)	1,370円
世帯全員が市町村民税非課税世帯であり、課税年金収入額と合計所得金額が120万円超の方 (第3段階-②)	1,370円
上記以外の方 (第4段階)	2,066円

6 前項各号のサービスの提供に当たっては、入所者又はその家族に対して内容及び費用について文書によって説明し、入所者より文書によって同意を得ます。

(利用料金の支払い方法)

第14条 上記の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し請求する。翌月20日までに以下のいずれかの方法で徴収します。(1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とします。)

- ア. 窓口での現金支払
- イ. 指定口座への振込み
- ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし

(その他のサービスの提供)

第15条 適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うように勤めます。

2 常に利用者の家族との連携を図り、利用者とその家族との交流等の機会の確保するよう努めます。

(健康手帳への記載)

第16条 提供した施設サービスに関し、利用者の健康手帳に必要な事項を記載します。

(保険給付請求のための証明書の交付)

第17条 法定代理受理サービスに該当しないサービスの費用の支払いを受けた場合は、サービスの内容、費用の額その他必要事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付します。

第5章 施設の利用に当たっての留意事項

(日課の励行)

第18条 利用者は、管理者や医師、看護・介護職員、理学療法士、作業療法士、管理栄養士及び他の職員等の指示及び指導を忠実に励行し、施設内の秩序維持に努めます。

(外出及び外泊)

第19条 利用者が外出及び外泊を希望する場合は、あらかじめ、所定の手続きにより管理者に届けます。

(衛星保持)

第20条 利用者は、施設の清潔、整頓、その他環境衛生に保持のため、施設に協力します。

(禁止行為)

第21条 利用者は、施設内で次の行為をしてはならないものとします。

- 1 宗教や信条の相違などで他人を攻撃し、又は自己の利益のために他人の自由を侵すこと
- 2 喧嘩、口論、泥酔などで他の利用者等に迷惑を及ぼすこと
- 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 故意に施設若しくは物品に損害を与え、又はこれを持ち出すこと

第6章 非常災害対策

(非常災害対策)

第22条 施設の非常災害対策については、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行います。また、消防法第8条に規定する防火管理者を置き次のとおり万全を期します。

- 2 消防法に規定する防火管理者を置き、次のとおり万全を期します。
 - 1 防火管理者には、事務長を充て、火元責任者には担当区域ごとに責任者を充てます
 - ② 自主検査は、火災・危険の排除を主眼とした簡易な検査を始業時、就業時に行います
 - ③ 非常災害用の設備点検は、契約保守業者に依頼するものとし、点検にあたっては防火管理者が立ち会います
 - ④ 非常災害用設備は、常に有効に保持するよう努めるとともに法令に定められた基準に適合するよう努めます
 - 5 火災の発生、地震及びその他の災害が発生した場合、被害を最小限にとどめ、自営消防隊の編成により、任務の遂行に当たります
 - 6 防火管理者は次のとおり従業者に対して防火教育及び消火訓練を実施します
- | | |
|------------------------|-------|
| ア 防火教育及び基本訓練（消火・速報・非難） | 年2回以上 |
| イ 利用者を含めた総合訓練 | 年2回以上 |

- ウ 非常災害用設備の使用方法の徹底 随時
- ⑦ その他必要な災害防止対策についても必要に応じ対処する体制を採ります

(業務継続計画)

- 第23条 感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。
- また、職員に対し、事業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よう努める。
- 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。

第7章 その他施設の運営に関する重要事項

(受給資格等の確認)

- 第24条 介護予防短期入所サービスの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者に
- 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ます。
- 2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、当該認定審査会意見に従い、介護予防短期入所サービスを提供します。

(利用者に関する市町村への通知)

- 第25条 正当な理由なしに介護予防短期入所サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護の程度を増進させたと認められる時は、意見を付して市町村に通知します。
- 2 偽りその他の不正の行為によっては保険給付を受け、又は受けようとしたことが判明した時は、意見を付して市町村に通知します。

(勤務体制の確保等)

- 第26条 利用者に対し、適切な介護予防短期入所サービスを提供するため、従業者の勤務体制を基準にあわせて配置するよう定めます。
- 2 施設の従業者によって介護予防短期入所サービスを提供します。
- 3 従業者に対し、資質向上のため次のとおり研修の機会を確保します。
- ① 採用時研修：採用時1ヶ月以内
 - ② 職員研修：年12回

(衛生管理等)

- 第27条 利用者の使用する食器その他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。
- 2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。
- 一 感染症予防対策委員会を定期的開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - 二 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を定める。
 - 三 職員に対し、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及び訓練を定期的実施する。
 - 四 前三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従い対応する。

(掲示)

- 第28条 施設の見やすい場所に、運営規定の概要、従業者の勤務体制、協力病院、協力

歯科医療機関、利用料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します。

(秘密保持等)

第29条 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又は家族の個人情報を漏らすことのないよう、個人情報保護法に基づき適正な記録管理等に努めます。

2 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らすことのないよう努めます。

3 サービス担当者会議や居宅支援事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供することもありますので、事前に文書により利用者等の同意を得ます。

(苦情処理)

第30条 介護予防短期入所サービス利用者からの相談及び苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談及び苦情の受付窓口を次のとおり設置します。

・ 1階苦情受付窓口（地域連携室） 担当者 地域連携室室長
責任者 施設長

・ 2、3階療養棟苦情受付窓口（サービスステーション） 担当者 看護・介護職員
・ 1階に投書箱も設置していますが、郵送でも受け付けています。

2 介護予防短期入所サービスに関し、苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録します。

3 介護予防短期入所サービスに関し、規定による市町村（又は国保連合会）からの文章提出及び物件等からの指導又は助言を受けた時はそれに従い必要な改善を行います。

4 相談及び苦情に関しては、他に下記の窓口があります。

1 介護保険全般に関するお問い合わせ

津幡町役場長寿介護課 連絡先 076-288-2416
受付時間（平日）午前9時～午後5時

2 要介護認定、保険料、保険給付等に関する不服がある場合

石川県社会福祉協議会 連絡先 076-234-2556
苦情受付窓口 受付時間（平日）午前9時～午後5時

3 介護保険サービスの相談及び苦情について

石川県国民健康保険団体連合会 連絡先 076-231-1110
受付時間（平日）午前9時～午後5時

(地域との連携等)

第31条 施設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との交流に努めます。

(事故発生時の対応)

第32条 利用者に対する介護予防短期入所サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じます。

2 前項の事故の状況及び事故の際に採った処置を記録します。

3 介護予防短期入所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います。

(記録の整備)

第33条 従業者、施設及び設備構造並びに会計に関する諸記録の整備に努めます。

2 利用者に対する介護予防短期入所療養介護サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存します。

- (1) 介護予防短期入所療養介護計画
- (2) 第8条2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 第9条4項に規定する身体的拘束等の態様及び時間、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の記録
- (4) 第24条に規定する市町村への通知に係る記録
- (5) 第29条2項に規定する苦情の内容等の記録
- (6) 第31条2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(虐待の防止)

第34条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

(協力病院等)

第35条 利用者の病状急変に備えるための協力病院は次のとおりです。

名称 河北中央病院
所在地 河北郡津幡町字津幡口51番地2

利用者のための協力歯科医療機関は次のとおり

名称 沖野歯科医院
所在地 河北郡津幡町字加賀爪ヌ51-1

第36条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は介護老人保健施設「ふいらーじゅ」が定めるものとします。

付 則 この規程は、平成17年10月1日から施行します。
この改正規程は、平成18年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成18年5月1日から施行します。
この改正規程は、平成19年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成20年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成21年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成22年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成24年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成26年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成27年4月1日から施行します。
この改正規程は、平成28年4月1日から施行します。

この改正規程は、平成31年4月1日から施行します。
この改正規程は、令和3年8月1日から施行します。
この改正規程は、令和6年4月1日から施行します。
この改正規定は、令和6年8月1日から施行する。

介護老人保健施設ふいらーじゅ 通所リハビリテーション運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業目的)

第1条 介護老人保健施設ふいらーじゅ（以下「当事業所」という。）が行う通所リハビリテーション事業（以下、「通所リハビリテーション事業」という。）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、通所リハビリテーション事業の管理者や従業員が要介護状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 当事業所では、要介護状態となった利用者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、利用者が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、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーション及び援助を行う。

事業の実施にあたっては、利用者の人格を尊重し、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。さらに地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス提供者と綿密な連携を図り、利用者が統合的サービス提供を受けることができるよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設ふいらーじゅ 通所リハビリテーション
- (2) 所在地 石川県河北郡津幡町字東荒屋354番地

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は、社会福祉法人能登福祉会とする。

第2章 従業員の職種、員数及び職務内容

(従業員の職種、員数及び職務内容)

第5条 当事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 医師 1名以上

管理者は、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い、従業員にこの規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

また、利用者の病状、身体の状況並びに日常生活及びその置かれている環境の的確な把握に努め、診療の必要があると認められる疾病又は負傷に対する的確な診断を基に、療養上必要な医学的管理と指導を行う。

- (2) 作業療法士又は理学療法士 1名以上

作業療法士又は理学療法士は、通所リハビリテーション計画に基づき利用者の心身機能の維持回復を図るため必要な機能訓練を行う。

- (3) 管理栄養士 1名以上
管理栄養士は医師の指示を受け、利用者の病状、身体状況により適切な栄養量及び内容の食事提供と栄養指導等を行うとともに、食事の献立作成、衛生管理に努める。
 - (4) 看護職員 1名以上
看護職員は、医師の指示を受け、利用者の病状、心身状況の把握に努め、通所リハビリテーション計画に基づき必要な看護を行う。
 - (5) 介護職員 3名以上
介護職員は、医師の指示を受け、看護及び医学的管理下における日常生活上の世話等の介護を行い、必要に応じて看護職員の補助業務を行う。特に、利用者の状態等により身体の清潔保持や排泄にかかる介護等を行う。
- 2 前項に定めるもののほかに必要に応じて、その職員を置くことができる。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は下記のとおりとする。

営業日	毎週月曜日から金曜日まで（祝日含む） （土曜日、日曜日、12月30日～1月3日を除く）
営業時間	午前9時00分から午後4時30分まで

第3章 利用者の定員

(利用者の定員)

第7条 利用者の定員は、45名〈介護予防サービスの定員を含む〉とする。

(定員の遵守)

第8条 災害その他のやむを得ない事情を除き、利用定員を超えて利用させない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条

- (1) 生活指導
- (2) 日常生活訓練
- (3) 介護
- (4) 機能訓練
- (5) レクリエーション
- (6) 入浴
- (7) 食事
- (8) 利用者の送迎
- (9) 支援相談

通所リハビリテーションサービス提供の開始に際して、利用者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制を明記した文書を交付して説明を行い、提供開始についての同意を得る。

(サービスの提供の記録)

第10条 通所リハビリテーションを提供した際には、提供日及び内容、利用者

- に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する
- 2 通所リハビリテーションを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(通所リハビリテーション計画の作成)

- 第11条 医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら指定通所リハビリテーションの提供に当たる通所リハビリテーション従事者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所リハビリテーション計画を作成する。
- 2 通所リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。
 - 3 医師等の従事者は、通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
 - 4 医師等の従事者は、通所リハビリテーション計画を作成した際には、当該通所リハビリテーション計画を利用者に交付しなければならない。
 - 5 通所リハビリテーション従事者は、それぞれの利用者について、通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載する。

(利用料金)

- 第12条 通所リハビリテーションの利用料の額は、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、その1割の額とする。

尚、一定以上の所得があるご利用者(ご契約者)のご負担は2割又は3割になります。

- ① 基本料金及びその他の料金
別紙料金表のとおり

- 2 前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

- 1 食事の料金

ご利用者(ご契約者)の希望により当事業所で食事をされた場合に徴収する。

料金：1回あたり 580円(おやつ代100円含む)

- ② 教養娯楽費

ご利用者(ご契約者)の希望により教養及び娯楽活動に参加していただくことができます。参加された場合は、教養娯楽費として材料費を徴収する。

料金：(例)ビーズのれん作り 2,000円

(例)写真アルバム作り 500円

- ③ おむつ代

ご利用者(ご契約者)の希望により当事業所のおむつを使用した場合には実費

相当を徴収する。

料金：おむつカバー	100円／枚
紙パンツ	160円／枚
紙おむつ	140円／枚
尿取りパット	35円／枚

- ④ ご利用者（ご契約者）の希望により前各号に掲げるもののほか、通所リハビリテーションにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものを日用品費として徴収する。

料金：CSセット（タオル3枚・シャンプー&ボディソープ）	100円／入浴	
一回につき	BOXティッシュ	50円／一箱

- ⑤ 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用で、実施地域を越えた距離が、1kmを増すごとに80円を徴収する。

- 3 前項の費用の額に係るサービス内容及び費用について文書によって説明を行い、利用者より文書によって同意を得なければならない。

（利用料金の支払い方法）

第13条 上記の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し請求する。翌月20日までに以下のいずれかの方法で徴収する。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とする。）

- ア. 窓口での現金支払
- イ. 指定口座への振込み
- ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし（引き落とし手数料は事業所が負担します）

（通常の事業の実施地域）

第14条 通常の事業の実施地域は、津幡町、金沢市、かほく市、内灘町とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第15条 利用者又はその家族から通所リハビリテーション利用について申し込みがあった場合、利用者又はその家族に通所リハビリテーションの内容、利用料金などを説明の上同意を得なければならない。

- 2 前項の規定により同意を得た場合、別に定める通所リハビリテーション利用契約書を取り交わすものとする。

（秘密保持等）

第16条 通所リハビリテーション事業所の従業員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 従業者であったものが正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講じる。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得る。

- 2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。
 - 一 感染症予防対策委員会を定期的開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - 二 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を定める。
 - 三 職員に対し、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及び訓練を定期的実施する。
 - 四 前三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従い対応する。

(記録の整備)

- 第24条 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 利用者に対する通所リハビリテーションの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。
 - (1) 通所リハビリテーション計画
 - (2) 第10条2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 第17条に規定する市町村への通知に係る記録
 - (4) 第18条に規定する苦情の内容等の記録
 - (5) 第19条2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(虐待の防止)

- 第25条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。
- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - 二 虐待防止のための指針を整備する。
 - 三 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

(勤務態勢の確保等)

- 第26条 通所リハビリテーション事業者は通所リハビリテーション従業者に対し、その資質の向上のために、研修の機会を確保する。

(その他運営についての留意事項)

- 第27条 通所リハビリテーションに従事する職員の服務などについては、老健職員就業規則などに定めるところによる。

附 則

- この規程は、平成17年10月1日から施行する。
この改正規程は、平成18年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成18年5月1日から施行する。
この改正規程は、平成19年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成20年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成21年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成22年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成26年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成27年8月1日から施行する。

この改正規程は、平成28年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成31年4月1日から施行する。
この改正規定は、令和3年9月1日から施行する。

介護老人保健施設ふいらーじゅ 介護予防通所リハビリテーション運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業目的)

第1条 介護老人保健施設ふいらーじゅ（以下「当事業所」という。）が行う介護予防通所リハビリテーション事業（以下、「介護予防通所リハビリテーション事業」という。）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、介護予防通所リハビリテーション事業の管理者や従業員が要支援状態にある高齢者に対し、適正なサービスを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 当事業所では、要支援状態等となった利用者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、利用者が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、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーション及び援助を行う。

事業の実施にあたっては、利用者の人格を尊重し、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。さらに地域との結びつきを重視し、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス提供者と綿密な連携を図り、利用者が統合的サービス提供を受けることができるよう努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設ふいらーじゅ 通所リハビリテーション
- (2) 所在地 石川県河北郡津幡町字東荒屋354番地

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は、社会福祉法人能登福祉会とする。

第2章 従業者の職種、員数及び職務内容

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第5条 当事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 医師 1名以上

管理者は、従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行い、従業者にこの規程を遵守させるための必要な指揮命令を行う。

また、利用者の病状、身体の状況並びに日常生活及びその置かれている環境の的確な把握に努め、診療の必要があると認められる疾病又は負傷に対する的確な診断を基に、療養上必要な医学的管理と指導を行う。

- (2) 作業療法士又は理学療法士 1名以上

作業療法士又は理学療法士は、介護予防通所リハビリテーション計画に基づき利用者の心身機能の維持回復を図るため必要な機能訓練を行う。

(3) 管理栄養士 1名以上

管理栄養士は医師の指示を受け、利用者の病状、身体状況により適切な栄養量及び内容の食事提供と栄養指導等を行うとともに、食事の献立作成、衛生管理に努める。

(4) 看護職員 1名以上

看護職員は、医師の指示を受け、利用者の病状、心身状況の把握に努め、介護予防通所リハビリテーション計画に基づき必要な看護を行う。

(5) 介護職員 3名以上

介護職員は、医師の指示を受け、看護及び医学的管理下における日常生活上の世話等の介護を行い、必要に応じて看護職員の補助業務を行う。特に、利用者の状態等により身体の清潔保持や排泄にかかる介護等を行う。

2 前項に定めるもののほかに必要に応じて、その職員を置くことができる。

(営業日及び営業時間)

第6条 営業日及び営業時間は下記のとおりとする。

営業日	毎週月曜日から金曜日まで（祝日含む） （土曜日、日曜日、12月30日～1月3日を除く）
営業時間	午前9時00分から午後4時30分まで

第3章 利用者の定員

(利用者の定員)

第7条 利用者の定員は、45名（介護保険事業通所リハビリテーションサービスの定員を含む）とする。

(定員の遵守)

第8条 災害その他のやむを得ない事情を除き、利用定員を超えて利用させない。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第9条

- (1) 生活指導
- (2) 日常生活訓練
- (3) 介護
- (4) 機能訓練
- (5) レクリエーション
- (6) 入浴
- (7) 食事
- (8) 利用者の送迎
- (9) 支援相談

介護予防通所リハビリテーション提供の開始に際して、利用者又はその家族に対して、運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理体制を明記した文書を交付して説明を行い、提供開始についての同意を得る。

(サービスの提供の記録)

第10条 介護予防通所リハビリテーションを提供した際には、提供日及び内容、利用者に代わって支払いを受ける介護予防サービス費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載する

2 介護予防通所リハビリテーションを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

(介護予防通所リハビリテーション計画の作成)

第11条 医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら介護予防通所リハビリテーションの提供に当たる介護予防通所リハビリテーション従事者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した介護予防通所リハビリテーション計画を作成する。

2 介護予防通所リハビリテーション計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 医師等の従事者は、介護予防通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

4 医師等の従事者は、介護予防通所リハビリテーション計画を作成した際には、当該介護予防通所リハビリテーション計画を利用者に交付しなければならない。

5 介護予防通所リハビリテーション従事者は、それぞれの利用者について、介護予防通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載する。

(利用料金)

第12条 介護予防通所リハビリテーションの利用料金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、その1割の額とする。尚、一定以上の所得があるご利用者(ご契約者)のご負担は2割又は3割になります。

① 基本料金及びその他の料金
別紙料金表のとおり

2 前項の支払いを受ける額のほか、次の各号に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けることができる。

1 食事の料金

ご利用者(ご契約者)の希望により当事業所で食事をされた場合に徴収する。

料金：1回あたり 580円(おやつ代100円含む)

② 教養娯楽費

ご利用者(ご契約者)の希望により教養及び娯楽活動に参加していただくこ

とができます。参加された場合は、教養娯楽費として材料費を徴収する。

料金：（例）ビーズのれん作り 2,000円
（例）写真アルバム作り 500円

③ おむつ代

ご利用者（ご契約者）の希望により当事業所のおむつを使用した場合には実費相当を徴収する。

料金：おむつカバー 100円／枚
紙パンツ 160円／枚
紙おむつ 140円／枚
尿取りパット 35円／枚

④ ご利用者（ご契約者）の希望により前各号に掲げるもののほか、介護予防通所リハビリテーションにおいて提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるものを日用品費として徴収する。

料金：CSセット（タオル3枚・シャンプー&ボディソープ） 100円／入浴一回につき
BOXティッシュ 50円／一箱

⑤ 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用で、実施地域を越えた距離が、1kmを増すごとに80円を徴収する。

3 前項の費用の額に係るサービスの内容及び費用について文書によって説明を行い、利用者より文書によって同意を得なければならない。

（利用料金の支払い方法）

第13条 上記の料金・費用は、1ヶ月ごとに計算し請求する。翌月20日までに以下のいずれかの方法で徴収する。（1ヶ月に満たない期間のサービスに関する利用料金は、利用日数に基づいて計算した金額とする。）

- ア. 窓口での現金支払
- イ. 指定口座への振込み
- ウ. 金融機関口座からの自動引き落とし（引き落とし手数料は事業所が負担します）

（通常の事業の実施地域）

第14条 通常の事業の実施地域は、津幡町、金沢市、かほく市、内灘町とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第15条 利用者又はその家族から介護予防通所リハビリテーション利用について申し込みがあった場合、利用者又はその家族に介護予防通所リハビリテーションの内容、利用料金などを説明の上同意を得なければならない。
2 前項の規定により同意を得た場合、別に定める介護予防通所リハビリテーション利用契約書を取り交わすものとする。

（秘密保持等）

実施するため及び非常時体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

また、職員に対し、事業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よう努める。

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。

(衛生管理等)

第23条 利用者の使用する食器その他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。

2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。

一 感染症予防対策委員会を定期的開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。

二 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を定める。

三 職員に対し、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及び訓練を定期的実施する。

四 前三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従い対応する。

(記録の整備)

第24条 従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する介護予防通所リハビリテーションの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(1) 介護予防通所リハビリテーション計画

(2) 第10条2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 第17条に規定する市町村への通知に係る記録

(4) 第18条に規定する苦情の内容等の記録

(5) 第19条2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(虐待の防止)

第25条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

二 虐待防止のための指針を整備する。

三 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

四 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

(勤務態勢の確保等)

第26条 介護予防通所リハビリテーション事業者は介護予防通所リハビリテーション従事者に対し、その資質の向上のために、研修の機会を確保する。

(その他運営についての留意事項)

第27条 介護予防通所リハビリテーションに従事する職員の服務などについては、老健職員就業規則などに定めるところによる。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成18年5月1日から施行する。
この改正規程は、平成19年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成20年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成21年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成22年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成26年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成27年8月1日から施行する。
この改正規程は、平成28年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成31年4月1日から施行する。
この改正規定は、令和3年9月1日から施行する。
この改正規定は、令和6年4月1日から施行する。

介護老人保健施設ふいらーじゅ
指定訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション事業運営規
程

(目的)

第1条 この規程は、介護老人保健施設ふいらーじゅが行う指定訪問リハビリテーション事業及び介護予防訪問リハビリテーション事業(以下「事業」という。)の適正かつ円滑な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護及び要支援状態にある者(以下「要介護者等」という。)に対し、適正な指定訪問リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーション(以下、「訪問リハビリテーション」という。)を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 要介護者等の特性を踏まえて、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、通院が困難な利用者に対してその居宅を訪問し、理学療法、作業療法その他必要な訪問リハビリテーションを行い、心身の機能を維持又は回復させることにより、療養生活の質の向上を図る。

2 利用者又はその家族からの介護に関する相談に対して、懇切丁寧に療養上の必要な指導又は助言を行うとともに、関係市町村及び地域の保健、医療並びに福祉サービスを提供する者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

(施設の名称等)

第3条 当事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 介護老人保健施設ふいらーじゅ 訪問リハビリテーション
- (2) 所在地 石川県河北郡津幡町字東荒屋354番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業に従事する職員(以下「職員」という。)の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(医師) 業務の実施状況を把握し、事業を統括するとともに、職員を指揮、監督する。
- (2) 作業療法士又は理学療法士 1名以上(兼任) 利用の申込みに係る調整、訪問リハビリテーション計画書及び介護予防訪問リハビリテーション計画書(以下、「訪問リハビリテーション計画書」という。)の作成及び利用者の心身機能の回復を図るために必要なリハビリテーションを行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日は、月曜日から金曜日までとし、時間は午前9時00分から午後4時30分までとする。ただし、次に掲げる日については、当該事業は行わないものとする。

- (1) 12月30日から翌年の1月3日までの日(国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)

(事業の内容)

第6条 事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 運動療法、物理療法、歩行訓練、基本動作訓練
- (2) 居宅生活への助言、指導(ホームエクササイズ、介護技術、住宅改装、介護用品の紹介等)

- (3) 訪問リハビリテーション計画の作成
- (4) 行政機関や保健、医療、福祉サービス事業者との連絡調整

(訪問リハビリテーション計画の作成)

第7条 医師及び理学療法士、作業療法士は訪問リハビリテーションの提供に当たって、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問リハビリテーション計画を作成する。

2 訪問リハビリテーション計画は既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、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。

3 医師等の従事者は、訪問リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について

利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

4 医師等の従事者は、訪問リハビリテーション計画を作成した際には、当該訪問リハビリテ

ーション計画書を利用者に交付しなければならない。

5 訪問リハビリテーション従事者は、それぞれの利用者について、訪問リハビリテーション

計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載する。

(利用料等)

第8条 訪問リハビリテーションの提供に係る利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該訪問リハビリテーションが法定代理受領サービスであるときは、その1割の額とする。尚、一定以上の所得があるご利用者（ご契約者）のご負担は2割又は3割になります。

① 基本料金及びその他加算料金
別紙料金表のとおり

2 前項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をしたうえで、支払いに同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。

3 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う訪問に要する費用として、実施地域を越えた距離が、1 kmを増すごとに80円の負担とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、津幡町、かほく市（ただし、旧高松町は除く）、内灘町（ただし、河北潟放水路以北とする）、金沢市（ただし、岸川、利屋、二日市、才田、八田、忠縄、月影、花園八幡の各地区）とする。

(緊急時における対応)

第10条 職員は、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(業務継続計画)

第11条 感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続

的に実施するため及び非常時体制での早期業務再開を図るための計画を策定し、当該事業継続計画に従い必要な措置を講じる。

また、職員に対し、事業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よう努める。

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。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 管理者は、職員の資質向上を図るため、研修を行う。

2 職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(苦情処理)

第13条 提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け

付けるための窓口を設置するなど必要な措置を講じる。

2 提供したサービスに関し、市町村が行な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、利用者からの苦情に関して市町村が行な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、その指導又は助言に従って必要な改善を行なう。

3 提供したサービスに関し、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には、その指導又は助言に従って必要な改善を行なう。

(事故発生時の対応及び損害賠償)

第14条 サービスの提供にあたって事故が発生した場合は、すみやかにご利用者の後見人、家族、

身元引受人等並びに関係市町村、居宅介護支援事業所（介護予防支援事業所）に連絡を行うとともに、必要な措置を講じます。

この場合、ご利用者に損害が発生した時は賠償します。

ただし、施設従事者側に故意・過失がない場合にはこの限りではありません。

また、当該事故発生につき、ご利用者に重過失がある場合は、損害賠償の額を減じることが出来

ます。

2 前項の事故の状況及び事故の際に採った処置を記録する。

(記録の整備)

第15条 従事者、訪問リハビリテーションサービス計画書、診療録、その他サービスに係る記録ならびに市町村への通知に係る記録等に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(1) 訪問リハビリテーション計画

(2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録

(3) 市町村への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

((衛生管理等)

第16条 利用者の使用する食器その他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。

2 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じる。

- 一 感染症予防対策委員会を定期的を開催し、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- 二 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を定める。
- 三 職員に対し、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及び訓練を定期的実施する。
- 四 前三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従い対応する。

(虐待の防止)

第17条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努める。

- 一 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、職員に周知徹底を図る。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 四 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

(委任)

第18条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成24年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成26年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成27年4月1日から施行する。
この改正規程は、平成27年8月1日から施行する。
この改正規程は、平成31年4月1日から施行する。
この改正規程は、令和3年9月1日から施行する。
この改正規程は、令和6年4月1日から施行する。