

# 老人保健施設一羊館運営規程

## 第1章 総則

## 第2章 定員及び従業者

## 第3章 サービスの内容及び費用の額

## 第4章 運営に関する事項

## 第5章 雑則

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この規程は、医療法人一羊会が開設する老人保健施設一羊館(以下「一羊館」という。)における次に掲げる施設及び事業の運営に関し、重要な事項を定めるものとする。

- 一 介護老人保健施設(以下「施設」という。)
- 二 指定短期入所療養介護事業(以下「短期入所」という。)
- 三 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」という。)
- 四 指定通所リハビリテーション事業(以下「通所リハビリ」という。)
- 五 指定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」という。)

#### (施設・事業の目的)

第2条 施設は、施設サービス計画に基づいて、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、入所者がその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようにするとともに、その者の居宅における生活への復帰を目指すものとする。

- 2 短期入所は、要介護状態となった場合においても、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、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の世話をを行うことにより、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図るものとする。
- 3 介護予防短期入所は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、看護、医学的管理の下における介護及び機能訓練その他必要な医療並びに日常生活上の支援を行うことにより、利用者の介護予防及び療養生活の質の向上及び心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。
- 4 通所リハビリは、要介護状態となった場合においても、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、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとする。
- 5 介護予防通所リハビリは、利用者が可能な限りその居宅において、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を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものと

する。

(運営の方針)

第3条 一羊館は、一羊館を利用する者(以下「利用者」という。)の意思と人格を尊重し、常に利用者の立場に立って介護保健施設サービス、短期入所療養介護及び通所リハビリテーション(以下「施設サービス等」という。)を提供しなければならない。

- 2 一羊館は、明るく家庭的な雰囲気有するよう努めるとともに、特に地域及び家庭との結びつきを重視し、積極的に地域との交流に努めるものとする。
- 3 一羊館は、市町村、地域包括支援センター、介護保険施設、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者その他の保健・医療・福祉サービスを提供する者との密接な連携を図るものとする。
- 4 施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

(説明及び同意)

第4条 一羊館の従業員は、施設サービス等の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及びその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明をし、同意を得なければならない。

(身体拘束の禁止)

- 第5条 一羊館においては、利用者に対する施設サービス等の提供に当たって、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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行ってはならない。
- 2 緊急やむを得ず身体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を得ない理由を記録しなければならない。

(秘密の保持及び個人情報の保護)

第6条 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、当施設での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、外部への情報提供については、必要に応じて利用者またはその代理人の了解を得ることとする。ただし、正当な理由がある場合はこの限りではない。

また、施設職員については、職員でなくなった後においても、個人情報を漏らすことがないように指導教育を行う。

(各称等)

第7条 一羊館の名称等は、次のとおりとする。

- 一 名 称 老人保健施設 一羊館
- 二 所 在 地 群馬県前橋市小坂子町1012-5
- 三 管 理 者 柳川 右千夫

## 第2章 定員及び従業者

(定員)

第8条 一羊館の施設、短期入所及び介護予防短期入所の入所定員(又は利用定員)は、100名とする。

2 一羊館の通所リハビリ及び介護予防通所リハビリの利用定員は、30名とする。

(従業者の職種、その内容及び員数)

第9条 一羊館の従業者の職種、その内容及び員数は、別表第1のとおりとする。

## 第3章 サービスの内容及び費用の額

(施設サービス等の内容)

第10条 一羊館で提供する施設サービス等の内容は、次のとおりとする。

- 一 施設サービス計画、短期入所療養介護計画(おおむね4日以上継続して利用する場合をいう。)、介護予防短期入所療養介護計画(おおむね4日以上継続して利用する場合をいう。)、通所リハビリテーション計画及び介護予防通所リハビリテーション計画の作成
- 二 食事の提供(利用者が選定する特別な食事の提供を含む。)
- 三 入浴(一般浴槽又は特別浴槽における入浴とする。)
- 四 看護及び医学的管理の下における介護
- 五 機能訓練(リハビリテーション、レクリエーション等)
- 六 栄養ケアマネジメント(栄養状態の管理等)
- 七 口腔衛生の管理
- 八 退所に向けた総合的支援
- 九 各種相談に対する指導及び援助
- 十 その他利用者に対する便宜の提供

(利用料及びその他の費用の額)

第11条 利用者が一羊館から施設サービス等の提供を受けた場合の利用料は、介護報酬告示上の額とし、当該施設サービス等が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 一羊館は、前項に定める額のほか、次の各号に定める費用につき別表第2に額を掲げ、かつ、当該費用に関し利用者及び家族の同意を得たときは、利用者から当該費用の額の支払を受けることができる。

一 施設

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 居住に要する費用
- (3) 利用者が選定する特別な療養室の費用
- (4) 利用者が選定する特別な食事の費用
- (5) 理美容代
- (6) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

## 二 短期入所

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 滞在に要する費用
- (3) 利用者が選定する特別な療養室の費用
- (4) 利用者が選定する特別な食事の費用
- (5) 送迎に要する費用(厚生労働大臣が別に定める場合を除く。)
- (6) 理美容代
- (7) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

## 三 通所リハビリ

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 利用者の選定により通常事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
- (3) 通常要する時間を超える通所リハビリであって利用者の選定により必要となる費用の範囲内において、居宅介護サービスまたは居宅支援サービス費用基準額を超える費用
- (4) おむつ代
- (5) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

## 四 介護予防短期入所

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 滞在に要する費用
- (3) 利用者が選定する特別な療養室の費用
- (4) 利用者が選定する特別な食事の費用
- (5) 送迎に要する費用(厚生労働大臣が別に定める場合を除く。)
- (6) 理美容代
- (7) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

## 五 介護予防通所リハビリ

- (1) 食事の提供に要する費用
- (2) 利用者の選定により通常事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用
- (3) おむつ代
- (4) その他日常生活で通常必要となる費用のうち、当該利用者が負担することが適当と認められるもの

- 3 前項の費用の額を変更した場合は、当該変更した額について新たに利用者及び家族の同意を得なければならない。

## 第4章 運営に関する事項

(一羊館の利用に当たっての留意事項)

第12条 利用者は、一羊館を利用するに当たっての留意事項は、以下の各号に定めるとおりとする。

- 一 面会時間は、午前8時30分から午後9時までとすること。
- 二 外出・外泊する際は、別に定める外出・外泊届を、提出すること。
- 三 (注 他科受診時の留意事項などを記載する)

2 その他一羊館の利用に当たっての留意事項は、管理者が別に定める。

(通所リハビリ及び介護予防通所リハビリの営業日並びに営業時間)

第13条 通所リハビリ及び介護予防通所リハビリの営業日並びに営業時間は、次のとおり定める。

- 一 営業日 原則として通年とする。(12月31日から1月2日までを除く。)
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで。(ただし、利用者の選定により通常要する時間を超えて行う通所リハビリの提供が必要と認められる場合は、この限りでない。)
- 三 サービス提供時間 午前9時00分から午後4時30分まで。(ただし、利用者の選定により通常要する時間を超えて行う通所リハビリの提供が必要と認められる場合は、この限りでない。)

(通常の送迎及び通常の事業の実施地域)

第14条 短期入所及び介護予防短期入所の通常の送迎の実施地域は、前橋市内(利根川以西・国道50号以南・県道353号以北を除く)とする。

2 通所リハビリ及び介護予防通所リハビリの通常の事業の実施地域は、前橋市内(利根川以西・国道50号以南・県道353号以北を除く)とする。

(褥瘡の発生防止)

第15条 一羊館は、施設サービス等の提供にあたり褥瘡が発生しないよう、次の各号に定める措置を講じなければならない。

- 一 褥瘡のリスクが高い利用者に対し、褥瘡予防のための計画を作成すること。
- 二 看護師長を褥瘡予防担当者とする。
- 三 一羊館褥瘡対策チームを設置し、褥瘡対策のための指針を整備すること。
- 四 従業者に対し、褥瘡対策に関する教育を行うこと。

(衛生管理)

第16条 一羊館は、館内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に定める措置を講じなければならない。

- 一 看護師長を感染対策担当者とする。
- 二 一羊館感染対策委員会を設置し、定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底すること。
- 三 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針(一羊館感染対策マニュアル)を整備すること。

四 前号に定めるマニュアルに基づき、従業者に対する研修・訓練を定期的に行うこと。

五 前3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」に沿った対応を行う。

(非常災害対策)

第17条 一羊館は、防火管理者を選任し、非常災害に関する具体的な計画を立てなければならない。

2 一羊館は、非常災害に備えるため、毎年4月及び10月の年2回、日中を想定した非常災害訓練(避難訓練、消火訓練及び通報訓練を行うものをいう。以下同じ。)並びに夜間を想定した非常災害訓練を実施しなければならない。

3 一羊館の従業者は、常に、災害の防止と利用者の安全確保に配慮しなければならない。

4 一羊館は、前項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ものとする。

(要望及び苦情処理)

第18条 一羊館は、提供した施設サービス等に関し利用者又は家族から要望及び苦情があったときは、管理者の責任において迅速かつ適切に対応し、その対応策を要望及び苦情を申し出た者に説明するものとする。

2 要望及び苦情の受付責任者は、支援相談員とし、苦情の処理のシステムは、一羊館リスク管理委員会で定めるものとする。

3 利用者または家族の要望及び苦情を受け付けるため、サービスステーション窓口に「ご意見箱」を設置するとともに、電話での受け付けも行うものとする。

一羊館(相談員宛) 027-269-6667

4 苦情に関する受付は下記でも行っています。

・居住市町村の介護保険担当部署 (前橋市介護保険課 027-224-1111)

・居住都道府県の国民健康保険連合会 (苦情相談専用窓口 027-290-1323)

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第19条 一羊館は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

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(一羊館事故予防・対応マニュアル)を整備すること。

二 一羊館は、事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

三 支援相談員を安全対策責任者とすること。

四 事故発生の防止のための委員会(一羊館リスク管理委員会)及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

2 一羊館は、利用者に対する施設サービス等の提供により事故が発生した場合は、同マニュアルに基づいて、直ちに必要な措置を採るとともに、利用者の家族等に連絡をしなければならない。

い。死亡事故その他重大な事故については、遅滞なくその概要を県及び市町村に報告をしなければならない。

- 3 一羊館は、前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録するものとする。
- 4 一羊館は、利用者に対する施設サービス等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

#### (虐待防止に関する事項)

第20条 一羊館は、入所者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- 1 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- 2 虐待防止のための指針の整備
- 3 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- 4 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

#### (業務継続計画の策定等)

第21条 施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
- 3 施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

#### (職員の質の向上)

第22条 一羊館は、提供する施設サービス等の質の向上を図るため、研修会の機会を確保する。

#### (その他運営に関する留意事項)

第23条 一羊館は直接介護に携わる従業者(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。

- 1 一羊館は、適切な介護保健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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

## 第5章 雑則

### (委任)

第24条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、医療法人一羊会の同意を得て、管理者が別に定める。

### 附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成17年10月 1日から施行する。

この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成21年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成23年11月 1日から施行する。

この規程は、平成25年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 3月 1日から施行する。

この規程は、平成26年 7月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成27年 8月 1日から施行する。

この規程は、平成28年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

この規程は、平成31年 3月22日から施行する。

この規程は、平成31年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 1年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 2年10月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 2月 1日から施行する。

この規程は、令和 3年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 4年 2月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 4月 1日から施行する。

この規程は、令和 5年 7月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。



別表第1(第9条関係)一羊館の従業者の職種等

職 種	職 務 の 内 容	員数(常勤換算)
管 理 者	一羊館の従業者の管理及び業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。	1人
医 師	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。	1人以上 管理者兼務
薬 剤 師	医師の指示に基づき、薬剤の管理及び服薬指導等を行う。	0.3人以上
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	リハビリテーションプログラム等を作成し、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う。	入所 3人以上 通所 1人以上
看 護 職 員	医師の指示に基づき、投薬、検温、血圧測定等の業務及び施設サービス計画等に基づく看護・介護を行う。	入所 10人以上 通所 1人以上
介 護 職 員	施設サービス計画等により、医学的管理に基づく介護を行う。	入所 25人以上 通所 4人以上
管理栄養士	献立の作成、栄養指導、嗜好調査等利用者の食事・栄養管理を行う。	1人以上
介護支援専門員	施設サービス計画等の原案を作成し、その他ケアマネジメントを行う。	1人以上
支援相談員	利用者及び家族からの処遇上の相談に適切に応じるとともに、入退所事務等を行う。	1人以上
調 理 員	管理栄養士の指示のもとで、利用者に提供する食事を調理する。	委託
事 務 員		1人以上
環境整備	施設内の清掃業務等を行う。	委託

注1) 一羊館では、看護・介護職員を入所者の数が3又はその端数を増すごとに1以上配置し、別表第2のとおり介護保健施設サービス費(1)及び介護保健施設短期入所療養介護費(1)を算定している。

注2) 別表第1のうち、「入所」は介護老人保健施設(短期入所療養介護を含む。)をいい、「通所」は通所リハビリテーションをいう。

別表第2(第11条関係)一羊館利用料金表

- I 介護老人保健施設
- II 短期入所療養介護
- III 通所リハビリテーション
- IV 介護予防短期入所療養介護
- V 介護予防通所リハビリテーション

別に料金表を設けてあります。