

指定介護老人保健施設（含、(介護予防)短期入所療養介護）

老人保健施設リハビリ博愛

運 営 規 程

社会福祉法人 博愛会

**老人保健施設リバティ博愛（含、（介護予防）短期入所療養介護）  
運営規程**

**第 1 章 総 則**

**（目的）**

第 1 条 この規程は、社会福祉法人博愛会が設置運営している介護老人保健施設事業の運営及び利用に関する必要な事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

**（基本方針）**

第 2 条 老人保健施設は、施設サービス計画（ケアプラン）に基づいて、看護や医学的管理のもとにおける介護及び機能訓練その他必要な医療を行うとともに、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た日常生活を営むことができるようにすることとともに、入所者の居宅における生活への復帰を目指すことを図るものとする。

2. 入所者の意思及び人格を尊重し、常に入所者の立場に立って介護保険施設サービスの提供に努める。

3. 事業を運営するに当たっては、明るく家庭的な雰囲気を作り、地域や家庭との結び付きを重視し、関係市町村、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、その他の福祉・保健・医療サービスを提供する者との密接な連携に努める。

4. 事業の実施に当たっては、「和歌山県介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例」（平成 24 年和歌山県条例第 63 号）、「和歌山県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」（平成 24 年和歌山県条例第 65 号）及び「和歌山県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成 24 年和歌山県条例第 66 号）を遵守する。

**（事業所の名称等）**

第 3 条 事業を行う老人保健施設の名称及び所在地は次のとおりとする。

- （1）名 称 老人保健施設リバティ博愛（以下「施設」という。）
- （2）所在地 和歌山県御坊市名田町野島 1 番地 9

**第 2 章 職員の職種、員数及び職務内容**

**（職員の職種、人数、及び職務内容）**

第 4 条 事業所に勤務する職種、人数、及び職務内容は次のとおりとする。ただし、処遇上

必要と認めるときは、職種の定数を上回る職員を置き、又は一部職種については兼任又は兼務することができる

(1) 管理者 1 名

施設職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 介護職員等

医 師 1 名以上

看護職員 8 名以上

介護職員 20 名以上

支援相談員 1 名以上

理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士 1 名以上

管理栄養士又は栄養士 1 名以上

介護支援専門員 1 名

職員は、介護の提供等にあたる。

#### (勤務体制の確保等)

第5条 入所者に対し、適切な介護保険施設サービスを提供できるよう、看護職員、介護職員、支援相談員等の月毎の勤務表を作成し、これを定める。

2. 施設の職員によって、介護保険施設サービスを提供するものとする。但し、入所者の処遇に直接影響のない調理員等の業務についてはこの限りでない。

3. 施設の看護職員、介護職員等の資質の向上を図るため、次のとおり研修の機会を確保する。

(1) 新任研修 採用後6か月間(毎月2回)

(2) 継続研修 年12回(毎月1回)

### 第3章 入所定員

#### (入所定員)

第6条 施設の入所定員は、83名とする。(内短期入所療養介護 3名)

#### (定員の遵守)

第7条 施設は、入所定員及び居室の定員を超えて利用させてはならない。

但し、災害その他やむを得ない事情がある場合は、その都度対応するものとする。

### 第4章 介護保険施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額

#### (介護保険施設サービスの取扱方針)

第8条 介護保険施設サービスは、入所者の要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう、入所者の心身の状況等を踏まえて、その者の療養を適切に行うものとする。

2. 介護保険施設サービスは、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ものとする。

3. 施設の職員は、介護保険施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又説明を行うものとする。

4. 施設は、介護保険施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行ってはならない。緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、あらかじめ、当該入所者又はその家族に対してその内容等を詳細に説明し、同意を得たうえでその様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得なかった理由を記録するものとする。

5. 施設は、自らその提供する介護保険施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

#### **(診療の方針)**

第9条 施設の医師の診療方針は、次に掲げるところによるものとする。

(1) 診療は、一般に医師として必要があると認められる疾病又は負傷に対して、的確な診断を基とし、療養上妥当適切に行う。

(2) 診療に当たっては、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、要介護者の心理的な効果をあげることができるよう適切な指導を行う。

(3) 常に入所者の病状、心身の状況及びそのおかれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、適切な指導を行う。

(4) 検査、投薬、注射、処置等は、入所者の症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等については、別に厚生労働大臣が定めるもののほかは行わないものとする。

#### **(必要な医療の提供が困難な場合等の措置)**

第10条 施設の医師、入所者の症状からみて当該施設において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、協力病院その他適切な病院、診療所への入院のための措置を講じ、又は他の医師の往診を求める等診療について適切な措置を講じるものとする。

2. 施設の医師は、入所者のために往診を求め、又は入所者を病院、診療所に通院させる場合には、当該病院等の医師又は歯科医師に対し、当該入所者の診療状況に関する情報の提供を行うものとする。但し、不必要に入所者に往診を求め、又は入所者を病院、診療所に

通院させてはならない。

3. 施設の医師は、入所者が往診を受けた医師、歯科医師又は入所者が通院した病院、診療所の医師、歯科医師から当該入所者の療養上必要な情報を受けるものとする。

#### **(協力病院)**

第11条 施設は、入所者の病状の急変に対応するため、あらかじめ協力病院を定めるとともに、協力歯科医療機関についても定めよう努めるものとする。

#### **(機能訓練)**

第12条 施設は、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、入所者の状況に応じて、理学療法その他の必要なリハビリテーションを計画的に行うものとする。

#### **(看護及び医学的管理のもとにおける介護)**

第13条 看護及び医学的管理のもとにおける介護の内容は次のとおりとし、介護に当たっては、入所者の病状及び心身の状況に応じ、入所者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行うものとする。

(1) 1週間に2回以上、適切な方法により、入浴又は清拭を行う。

(2) 病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。

(3) 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行う。

2. 施設は、その入所者に対して、入所者の負担より施設の職員以外の者による看護及び介護を受けさせてはならない。

#### **(食事の提供)**

第14条 入所者の食事は、栄養並びに入所者の身体状況及び嗜好を考慮し、栄養ケアマネジメントに基づいた食事内容とし、適切な時間に行うとともに、その者の自立支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努める。

#### **(相談及び援助)**

第15条 施設は、常に入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、適切に相談に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行うものとする。

#### **(その他のサービス提供)**

第16条 施設は、教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行

事を提供するものとする。

2. 施設は、常に入所者の家族との連携を図るとともに、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。

### (利用料等の受領)

第17条 施設に係る利用料、その他の費用は次のとおりとする。

一 法定代理受領サービスに該当する介護保険施設サービスを提供した際には、入所者からの利用料の一部として、介護保険施設サービスについて厚生労働大臣が定める基準より算定した施設サービス費運用基準額から、施設に支払われる施設介護サービス費の額を控除した額の支払いを受けるものとする。

二 法定代理受領サービスに該当する介護保険施設サービスを提供した際に入所者から支払いを受ける利用料については、厚生労働大臣が定める基準により算定した施設サービス費用基準額とする。

三 前各号の支払いを受ける額その他、次のいずれかに該当する場合は、その費用の支払いを受けるものとする。費用については、別途これを定めるものとする。

① 居住費 多床室 1日あたり 437円（非課税）

従来型個室 1日あたり 1,728円（非課税）

② 食費 1日当たり 1,545円（非課税）

③ 入所者が選定する特別な療養室の室料

④ 入所者が選定する特別な食事

⑤ 理容代

⑥ 通常必要と思われる日常生活上の便宜の提供に係る費用であつて、入所者に負担させることが適当と認められる費用

2. 前号に該当する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支払に同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

3. 施設は、第一項第三号に該当する費用の額を変更することができる。その際にはあらかじめ入所者又はその家族に対してその根拠について説明を行い、支払いに同意する旨の文書に記名押印を受けることとする。

4. 第一項第三号ア及びイの居住費・食費について、見積もり当時に想定していなかった事情により新たな費用が発生したときは、当該費用を基礎として居住費・食費の額を変更することができるものとする。

### (保険給付の請求のための証明書の交付)

第18条 法定代理受領サービスに該当しない介護保険施設サービスに係る費用の支払を受けた場合は、提供した介護保険施設サービス内容及び費用の額その他入所者が保険

給付を請求する上で必要と認められる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ものとする。

## 第5章 施設の利用に当たっての留意事項

### (入所生活上のルール)

- 第19条 入所者は、相談・援助、家族的共同生活の向上に努めるとともに、施設の運営規程を守り、医師、看護・介護職員、理学療法士等の指示指導に従い、施設運営に協力しなければならない。
2. 入所者は、管理者の定めた日課に従い起床、洗面、整頓、食事、休養、就寝、その他の日課を行うよう努めなければならない。
  3. 宗教用具は個人収納庫を利用し、読経等は同室者に迷惑がかからないようしなければならない。
  4. 入所者間の金品の貸借や、定められた場所と時間以外での喫煙又は飲酒をしてはならない。
  5. 喧嘩、口論、泥酔等で他人に迷惑をかけてはならない。
  6. 外泊・外出は事務室等で手続きをとり、医師の許可を得たうえで外泊・外出すること。
  7. その他管理者が定めたこと。

## 第6章 施設の運営に関する事項

### (内容及び手続きの説明及び同意)

- 第20条 介護保険施設サービスの提供の開始に際し、あらかじめ入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員等の勤務体制その他入所申込者のサービスの選択に必要な需要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始についての入所者の同意を得るものとする。

### (受給者資格等の確認)

- 第21条 介護保険施設サービスの提供を求められた場合は、その入所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認定区分と有効期間を確かめるものとする。
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ときは、この意見に配慮して、介護保険施設サービスを提供するよう努める。

### (入退所)

第22条 介護保険施設サービスの提供を求められた場合は、その心身の状況及び病状並びに置かれている環境に照らし看護、医学的管理のもとにおける介護及び機能訓練その他必要な医療等が必要であると認められる者を対象に、介護保険施設サービスを提供するものとする。

2. 要介護度の多寡等を理由に介護保険施設サービスの提供を拒んではならない。
3. 入所申込者の病状等を勘案し、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、適切な病院又は診療所を紹介する等の措置を速やかに講じるものとする。
4. 入所申込者の入所時には、心身の状況、病歴等の把握に努め、入所者又はその家族に対し、医師による診断書等の提出を求めるものとする。
5. 入所者の心身の状況、病状、その置かれている環境等に照らし、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少なくとも3月ごとに検討し、これらの定期的な検討の経過及び結果は記録しておくものとする。
6. 前項の検討に当たっては、医師、看護、介護職員、支援相談員、介護支援専門員等の職員間で協議するものとする。
7. 入所者の退所時には、退所者又はその家族に対し、介護方法等に関する適切な指導を行うとともに、退所後の主治医等及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供その他福祉・保健・医療サービスを提供する者と密接な連携に勤めるものとする。

#### **(要介護認定の申請に係る援助)**

第23条 入所時に要介護認定を受けていない入所申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、入所申込者の意思を踏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ものとする。

2. 要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入所者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

#### **(入退所の記録の記載)**

第24条 入所時には、入所の年月日並びに施設の種類及び名称を、退所時には、退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載するものとする。

#### **(健康手帳への記載)**

第25条 提供した介護保険サービスに関し、入所者の健康手帳に必要な事項を記載する。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。

#### **(施設サービス計画の作成)**

第26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ものとする。

2. 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たって、適切な方法により、入所者について、その有する能力、置かれている環境等の評価を通じて入所者が抱え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の解決すべき課題を把握するものとする。
3. 介護支援専門員は、入所者がその家族の希望、把握された解決すべき課題並びに医師の治療方針に基づき、当該入所者に対する介護保険施設サービスの提供に当たる他の職員と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意すべき事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成するものとする。
4. 介護支援専門員は、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得るものとする。
5. 介護支援専門員は、施設サービスを作成した際には、施設サービス計画を入所者に交付するものとする。
6. 介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後においても、介護保険施設サービスの提供に当たる他の職員との連絡を継続的に行うことにより、施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、入所者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとする。
7. 前項に規定する施設サービス計画の変更について、前2項から5項までの規程を準用する。

#### **(入所者に関する市町村への通知)**

第27条 介護保険施設サービスを受けている入所者が、次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しなければならない。

- (1) 正当な理由がなく介護保険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。
- (2) 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。

### **第7章 非常災害対策**

#### **(非常災害対策)**

第28条 管理者は、施設の消防計画に則り、火災、地震、水害その他の非常災害の防止に努めるものとする。

2. 管理者は、施設における防火管理者を定める。
3. 防火管理者は、非常災害に関する訓練等の具体的な計画を作成するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとする。

### **第8章 その他の施設の運営に関する重要事項**

#### **(施設及び整備)**

第29条 施設の建物は、建築基準法第2条第9号の2に規定する耐火建築物とし、建築基準法、消防法等の関係規定を遵守するとともに、介護保険施設サービスを提供するために必要なその他の設備及び備品等を備えるものとする。施設及び設備に関する基準については、介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第40号）第3章に規定するところによる。

#### **(衛生管理等)**

第30条 入所者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に使用する水について、衛生的な管理に努め、必要に応じ保健所の助言、指導を求め、密接な連携を図るとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。

2. 施設において感染症が発生しないよう万全を期するとともに、発生した場合には、まん延しないよう必要な措置を講じるものとする。
3. 空調設備等により施設内の適温の確保に努める。
4. 職員は、労働安全衛生規則第50条又は地方公共団体の実施する方法に従って健康診断を行うものとする。
5. 調理業務に従事する職員は、定期的に検便を行うものとする。

#### **(掲示)**

第31条 施設の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示する。

#### **(情報の保護等)**

第32条 指定介護老人保健施設に従事する職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の情報を漏らしてはならないものとし、その職員が退職した後も同様とする。

2. 居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書および口頭により入所者の同意を得なければならないものとする。

#### **(居宅介護支援事業所に対する利益供与等の禁止)**

第33条 居宅介護支援事業所又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該施設を紹介することの代償として、金品その他財産上の利益を供与してはならない。

2. 居宅介護支援事業所に対して、入所者に関する個人情報を提供する場合には、入所者の同意を入所者の家族の個人情報を提供する場合には、当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

#### **(苦情処理)**

第34条 提供した介護保険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に、苦情を受付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じるものとする。

2. 提供した介護保険施設サービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じるほか、入所者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、市町村から指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

3. 提供した介護保険施設サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行うものとする。

#### **(地域との連携)**

第35条 事業の運営に当たっては、地域の住民やボランティア団体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36条 入所者に対する介護保険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、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ものとする。

2. 入所者に対する介護保険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ものとする。

#### **(会計区分)**

第37条 介護保険施設サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する。

#### **(記録の整備)**

第38条 職員、施設及び会計に関する諸記録を整備保管する。

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諸記録を整備しておくとともに、サービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

(1) 介護保険施設サービスに関する記録

- ① 入所者の施設サービス計画書
- ② 入所者の診療録、その他の介護保険施設サービスの提供内容に係る記録
- ③ 緊急やむを得ない場合に行った身体拘束等に関する記録
- ④ 入所者に関する居宅への復帰の可能性についての検討の記録
- ⑤ その他の記録

(2) 入所者に関する市町村への通知に係る記録

**(虐待の防止等)**

第39条 施設は、利用者の人権擁護、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施する。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について施設職員に周知徹底を図る。

(1) 虐待防止のための指針を整備する。

(2) 施設職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(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置く。

**(その他)**

第40条 この規程に定めのない事項並びに解釈に疑義が生じたときは、管理者に報告し、管理者は社会福祉法人博愛会理事長との協議に基づき、その処理に関して指示又は承認を受けるものとする。

第41条 (介護予防) 短期入所療養介護において、通常の事業を実施する地域は次のとおりとする。

(1) 御坊市

(2) 印南町

(3) 美浜町

(4) 日高町

(5) 日高川町

(6) 由良町

附 則

この規程は、平成12年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成13年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年 4月 1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 20 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 2 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 1 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 1 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 7 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 8 年 8 月 1 日から施行する。